

ΕΙΔΙΚΟΣ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Μονάδα: Υπηρεσίες διαχείρισης πόρων
Κωδικός: ECDC/FGIII/2020/RMS-HRS

Πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων για την ως άνω θέση συμβασιούχου υπαλλήλου στο Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων (ECDC).

Περιγραφή καθηκόντων

Ο/Η κάτοχος της θέσης θα είναι μέλος του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού και θα είναι υπεύθυνος/-η για την εκτέλεση καθηκόντων σε έναν ή περισσότερους από τους παρακάτω τομείς ανθρώπινου δυναμικού:

Διαχείριση προσωπικού

- Διαχείριση των μεμονωμένων δικαιωμάτων του προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των μισθών και των επιδομάτων, καθώς και διαχείριση των συμβάσεων εργασίας και των διαδικασιών που σχετίζονται με την ανάληψη καθηκόντων, τις δοκιμαστικές περιόδους, τις ανανεώσεις συμβάσεων και τη λήξη της υπηρεσίας·
- Διαχείριση και υποστήριξη διαδικασιών που σχετίζονται με τις συνθήκες εργασίας του προσωπικού, τη διαχείριση του χρόνου, τις άδειες και τις απουσίες·
- Υποστήριξη της διαδικασίας ένταξης του προσωπικού με την παροχή συμβουλών και πληροφοριών για σχετικά θέματα (συμπεριλαμβανομένης της ένταξης στο ECDC και της μετεγκατάστασης).

Διαδικασία πρόσληψης και επιλογή

- Συντονισμός των διαδικασιών επιλογής με τη διαχείριση όλων των διοικητικών ενεργειών, των εγγράφων και της επικοινωνίας με τους υποψηφίους·
- Άσκηση γραμματειακών καθηκόντων για την επιτροπή επιλογής·
- Παροχή συμβουλών και υποστήριξη της επιτροπής επιλογής σε όλα τα στάδια της διαδικασίας πρόσληψης.

Υγεία και την ευημερία των εργαζομένων

- Συντονισμός δραστηριοτήτων που σχετίζονται με την υγεία και την ευημερία του προσωπικού στην εργασία, όπως: εργονομία, εποχιακοί εμβολιασμοί, εκστρατείες για την προώθηση της υγείας·

- Διαχείριση της προετοιμασίας και της πραγματοποίησης των ιατρικών εξετάσεων που γίνονται ετησίως και πριν από την πρόσληψη·
- Συνεργασία με εξωτερικούς προμηθευτές που παρέχουν υπηρεσίες στον τομέα της υγείας και της ευεξίας του προσωπικού.

Εκπαίδευση και ανάπτυξη

- Σχεδιασμός, οργάνωση και διαχείριση εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων, συμπεριλαμβανομένης της προμήθειας υπηρεσιών εκπαίδευσης·
- Παροχή βοήθειας στον σχεδιασμό, την οργάνωση και τη διαχείριση της ετήσιας αξιολόγησης των επιδόσεων και της διαδικασίας προαγωγών·
- Παροχή βοήθειας στον σχεδιασμό παρεμβάσεων μάθησης και την πραγματοποίηση εκδηλώσεων μάθησης.

Γενική υποστήριξη σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού για όλους τους τομείς που αναφέρονται παραπάνω

- Παροχή συμβουλών και υποστήριξης στο προσωπικό και τα διευθυντικά στελέχη σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού γενικά και συγκεκριμένα σε έναν ή περισσότερους από τους προαναφερθέντες τομείς·
- Υποστήριξη της ανάπτυξης και επανεξέτασης νέων και υφιστάμενων πολιτικών, διαδικασιών, κατευθυντήριων γραμμών και οδηγιών εργασίας στον αντίστοιχο τομέα ανθρώπινου δυναμικού και συμβολή στην ανάπτυξη συστημάτων διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού·
- Ερμηνεία και εφαρμογή κανόνων και κανονισμών, και παροχή σχετικών συμβουλών στους συναδέλφους, το προσωπικό και τα διευθυντικά στελέχη, συμπεριλαμβανομένης της σύνταξης ενημερωτικών σημειωμάτων και περιεχομένου ενδοδικτύου·
- Υποβολή τακτικών και ειδικών στατιστικών στοιχείων που αφορούν το προσωπικό στη διοίκηση και σε εξωτερικούς φορείς, όπως η Ευρωπαϊκή Επιτροπή·
- Εκτέλεση σειράς διοικητικών καθηκόντων στον τομέα του ανθρώπινου δυναμικού (συμπεριλαμβανομένης της καταγραφής, της αρχαιοθέτησης, της καταχώρισης εγγράφων, της συντήρησης βάσεων δεδομένων, κ.λπ.).

Η παρούσα προκήρυξη κενής θέσης απευθύνεται καταρχάς σε ειδικό σε θέματα ανθρώπινου δυναμικού που εργάζεται στον τομέα των υπηρεσιών ανθρώπινου δυναμικού (συμπεριλαμβανομένων των αρμοδιοτήτων στους τομείς της πρόσληψης και της επιλογής, και της διαχείρισης προσωπικού). Σε περίπτωση μελλοντικής προκήρυξης κενών θέσεων, ο εφεδρικός πίνακας που θα καταρτιστεί σε σχέση με την παρούσα επιλογή μπορεί να χρησιμοποιηθεί για οποιαδήποτε λειτουργία σχετική με το ανθρώπινο δυναμικό του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού.

Απαιτούμενα προσόντα και πείρα

A. Τυπικές προϋποθέσεις

Για να είναι επιλέξιμοι, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν μια σειρά από τυπικές προϋποθέσεις. Συγκεκριμένα, οι υποψήφιοι πρέπει:

- να διαθέτουν μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση πιστοποιούμενη με δίπλωμα, ή δευτεροβάθμια εκπαίδευση πιστοποιούμενη με δίπλωμα η οποία επιτρέπει την πρόσβαση

σε μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση, καθώς και τρία έτη συναφούς επαγγελματικής πείρας¹,

- να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ και ικανοποιητική γνώση μίας άλλης επίσημης γλώσσας της ΕΕ στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων που συνεπάγεται η θέση²,
- να είναι πολίτες ενός εκ των κρατών μελών της ΕΕ ή της Νορβηγίας, της Ισλανδίας ή του Λιχτενστάιν,
- να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων³.
- να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις που προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία,
- να διαθέτουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων, και
- να πληρούν τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση.

B. Κριτήρια επιλογής

Για την πλήρωση των προϋποθέσεων κάλυψης της θέσης, προσδιορίστηκαν ορισμένα **βασικά κριτήρια** σχετικά με την επαγγελματική πείρα/τις γνώσεις και τα προσωπικά χαρακτηριστικά/τις διαπροσωπικές δεξιότητες.

Επαγγελματική πείρα/γνώσεις:

- τουλάχιστον 3 έτη επαγγελματικής πείρας (μετά την απόκτηση του διπλώματος) σε θέσεις σχετικές με τα καθήκοντα που αναφέρονται στην περιγραφή καθηκόντων·
- αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα και γνώση σε τουλάχιστον δύο από τους ακόλουθους τομείς: διαχείριση προσωπικού, πρόσληψη και επιλογή, μάθηση και ανάπτυξη ή υγεία και ευημερία των εργαζομένων·
- ικανότητα ανάλυσης, ερμηνείας και εφαρμογής κανόνων και κανονισμών που αφορούν το ανθρώπινο δυναμικό·
- αποδεδειγμένη εμπειρία στην αντιμετώπιση εμπιστευτικών και ευαίσθητων θεμάτων·
- καλή γνώση του Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) και πείρα στη χρήση εργαλείων/βάσεων δεδομένων ανθρώπινου δυναμικού·
- άριστη γραπτή και προφορική γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Προσωπικά χαρακτηριστικά/διαπροσωπικές δεξιότητες:

- ανεπτυγμένες διαπροσωπικές δεξιότητες και ευχέρεια επικοινωνίας με άτομα σε όλα τα επίπεδα του οργανισμού καθώς και με εξωτερικούς συνεργάτες·
- πολύ ανεπτυγμένο αίσθημα διακριτικότητας και τήρησης εχεμύθειας·
- άριστη ικανότητα ομαδικής εργασίας·
- πολύ καλά αναπτυγμένη προσέγγιση προσανατολισμένη στις υπηρεσίες·

1 Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο διπλώματα και πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί στο έδαφος κρατών μελών της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους.

2 Οι υποψήφιοι με μητρική γλώσσα που δεν συγκαταλέγεται μεταξύ των επίσημων γλωσσών της ΕΕ ή με μητρική γλώσσα την αγγλική πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό που να αποδεικνύει το επίπεδο μιας δεύτερης γλώσσας (B1 ή μεγαλύτερο).

3 Πριν από τον διορισμό, ο/η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα κληθεί να προσκομίσει αντίγραφο λευκού ποινικού μητρώου.

- υψηλό αίσθημα ευθύνης, ικανότητα επίτευξης αποτελεσμάτων και προσοχή στη λεπτομέρεια·
- ανεπτυγμένη ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης και απαιτητικών προθεσμιών·
- άριστες δεξιότητες προγραμματισμού και οργάνωσης.

Ανάλογα με τον αριθμό των αιτήσεων που θα παραληφθούν, η επιτροπή επιλογής ενδέχεται να εφαρμόσει αυστηρότερες προϋποθέσεις σε σχέση με τα ως άνω κριτήρια επιλογής.

Ίσες ευκαιρίες

Ως εργοδότης, το ECDC εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και ενθαρρύνει όλους τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής να υποβάλουν αίτηση, χωρίς καμία διάκριση λόγω ηλικίας, φυλής, πολιτικών, φιλοσοφικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων, φύλου ή γενετήσιου προσανατολισμού, ή αναπηρίας.

Διορισμός και όροι απασχόλησης

Ο/Η κάτοχος της θέσης θα διοριστεί βάσει του καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων που θα προτείνει στη διευθύντρια η επιτροπή επιλογής. Η παρούσα προκήρυξη αποτελεί τη βάση για τη διατύπωση της πρότασης της επιτροπής επιλογής. Οι υποψήφιοι ενδέχεται να υποβληθούν σε γραπτές δοκιμασίες. Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι το περιεχόμενο της πρότασης μπορεί να δημοσιοποιηθεί και ότι η συμπερίληψή τους στον κατάλογο με τους επικρατέστερους υποψηφίους δεν αποτελεί εγγύηση πρόσληψης. Ο κατάλογος με τους επικρατέστερους υποψηφίους θα καταρτιστεί κατόπιν ανοικτής διαδικασίας επιλογής.

Ο επιλεγείς υποψήφιος θα προσληφθεί ως συμβασιούχος υπάλληλος βάσει του άρθρου 3α του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για διάστημα πέντε ετών. Η σύμβαση αυτή είναι ανανεώσιμη. Ο διορισμός γίνεται στην **ομάδα καθηκόντων III**.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ απαιτεί από όλους τους νεοπροσληθέντες υπαλλήλους να ολοκληρώσουν επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους της σύμβασης και τους όρους απασχόλησης, συμβουλευθείτε το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο διατίθεται στην ακόλουθη διεύθυνση:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Τόπος απασχόλησης θα είναι η Στοκχόλμη, όπου το Κέντρο ασκεί τις δραστηριότητές του.

Εφεδρικός πίνακας

Ενδέχεται να καταρτιστεί εφεδρικός πίνακας προσλήψεων, ο οποίος θα χρησιμοποιηθεί σε περίπτωση που χρειαστεί να πληρωθούν παρόμοιες κενές θέσεις. Ο εφεδρικός πίνακας θα ισχύει έως την 31η Δεκεμβρίου του έτους της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής αιτήσεων και ενδέχεται να παραταθεί.

Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να αποστείλουν συμπληρωμένη αίτηση στη διεύθυνση HR.recruitment@ecdc.europa.eu προσδιορίζοντας σαφώς στο θέμα του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τον κωδικό της κενής θέσης και το επώνυμό τους.

Για να είναι έγκυρη η αίτηση, πρέπει να συμπληρωθούν όλες οι απαιτούμενες ενότητες στο σχετικό έντυπο, το οποίο πρέπει να υποβληθεί σε μορφή Word ή PDF και, κατά προτίμηση, στην αγγλική γλώσσα⁴. Οι ελλείψεις αιτήσεις θεωρούνται άκυρες.

Το έντυπο αίτησης του ECDC είναι διαθέσιμο στον διαδικτυακό του τόπο, στην ακόλουθη διεύθυνση:

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων, πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την πορεία της εν λόγω διαδικασίας επιλογής, καθώς και σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης είναι διαθέσιμες στον διαδικτυακό τόπο του ECDC, στον σύνδεσμο που παρέχεται ανωτέρω.

Λόγω του μεγάλου όγκου των αιτήσεων που λαμβάνουμε, θα ειδοποιηθούν μόνον οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν για συνέντευξη.

⁴ Η παρούσα προκήρυξη κενής θέσης μεταφράστηκε σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ από το αγγλικό πρωτότυπο. Δεδομένου ότι η γλώσσα των καθημερινών εργασιών του Κέντρου είναι κατά κανόνα η αγγλική, το ECDC προτιμά να λάβει την αίτηση στα αγγλικά.