

Comhordaitheoir Eolaíochta

Aonad: Feidhmeanna Sláinte Poiblí
Tagairt: ECDC/FGIV/2020/PHF-SC

Tá iarratais á lorg ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire ar Conradh sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

Sainchuntas poist

Rannchuideoidh an sealbhóir poist le cur chun feidhme thionscadal ECDC dar teideal Tionscnamh AE um Shlándaíl Sláinte (EU HSI), go háirithe maidir le forbairt acmhainne atá dírithe ar an lucht saothair (MediPIET)¹.

Beidh an sealbhóir poist freagrach do Cheann an Chláir Chomhaltachta, sa Rannóg Oiliúna Sláinte Poiblí, san Aonad Feidhmeanna Sláinte Poiblí.

Beidh sé/sí freagrach as na réimsí oibre seo a leanas go háirithe:

- Deiseanna agus tascanna tionscadail a shainaithint, a mheasúnú agus a chur chun cinn le haghaidh oiliúint “foghlaim trí dhéanamh” a chur ar chomhaltaí MediPIET, lena n-áirítear tascanna idirnáisiúnta, agus croí-inniúlachtaí agus curaclam MediPIET á gcur san áireamh;
- Meantóireacht a dhéanamh ar chomhaltaí, caidreamh a fhorbairt trí eispéiris a roinnt, ionchais a fhiosrú, ról an chomhordaitheora, an chomhalta agus an mhaoirseora a shoiléiriú, agus comhaltaí agus maoirseoirí MediPIET a threorú;
- Tacaíocht theicniúil a chur ar fáil agus faireachán a dhéanamh ar dhul chun cinn an chomhalta;
- Comhordú a dhéanamh ar eagrú na modúl oiliúna, agus ar an meastóireacht a dhéanfar orthu ina dhiaidh sin;

¹ Is Clár Oiliúna réigiúnach Epidéimeolaíochta Allamuigh é MediPIET a fhaigheann maoiniú ón AE, lena gcumhdaítear tiortha neamh-AE ar fud na Meánmhara agus na Mara Duibhe. Chun tuilleadh faisnéise a fháil, féach ar láithreán gréasáin ECDC: <https://www.ecdc.europa.eu/en/news-events/new-eu-initiative-health-security-eu-neighbours>

- Inneachar agus ábhar oiliúna a shainaithint, a athbhreithniú agus a fhorbairt, modhanna foghlama a chur i bhfeidhm, do mhodúil, lena n-áirítear cás-staidéir phraiticiúla, foghlaim chumaisc, agus oiliúint a chur ar na hoiliúnóirí;
- Rannchuidiú le forbairt straitéiseach an chlár agus lena chur chun cinn;
- An treoir churaclaim MediPIET agus príomhdhoiciméid theicniúla eile a fhorbairt tuilleadh;
- Rannchuidiú le feabhsú leanúnach cáilíochta ag láithreáin óstacha, tacaíocht a thabhairt do mhaoirseoirí agus a scileanna agus a dteicnící mar oiliúnóirí agus mar mheantóirí á bhforbairt acu;
- Rannpháirtíocht na n-institiúidí náisiúnta ar fud an réigiúin sna gníomhaíochtaí oiliúna a chur chun cinn agus comhpháirtithe líonraithe a spreagadh chun acmhainní oiliúna a chomhroinnt;
- Idirchaidreamh dlúth a dhéanamh le hinstiúidí comhpháirtíochta MediPIET faoin gcreat “Láithreáin Oiliúna” agus “Fóram Ionad Oiliúna” MediPIET;
- Comhoibriú le Clár Comhaltachta ECDC (EPIET agus EUPHEM), agus le clár oiliúna ábhartha eile sa réigiún;
- Ionadaíocht a dhéanamh do MediPIET ag cruinnithe agus comhdhálacha ábhartha eolaíochta;
- Cur le bainistiú tionscadal agus maoirseacht riaracháin/bhuiséadach ar ghníomhaíochtaí oiliúna (e.g. modúil, cuairteanna ar an láthair oiliúna);
- Aon chúraimí eile a bhaineann lena réimse oibre, de réir mar a iarrtar.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Ceanglais fhoirmiúla

Chun bheith i d'iarrthóir incháilithe, ní mór duit sraith ceanglas foirmiúil a chomhlíonadh. Is iad seo a leanas na ceanglais atá i gceist:

- Staidéar ollscoile críochnaithe 3 bliana ar a laghad arna fhianú ag dioplóma agus taithí ghairmiúil chuí 1 bhliana ar a laghad²;
- Eolas cruinn ar cheann amháin de theangacha oifigiúla AE agus eolas sásúil ar theanga oifigiúil eile AE sa mhéid is gá chun a d(h)ualgais a chomhlíonadh³;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach⁴;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair a chomhlíonadh maidir leis na dualgais atá i gceist; agus
- A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh.

² Ní chuirtear san áireamh ach dioplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údarás sna Ballstáit sin.

³ Iarrthóirí a bhfuil teanga acu nach teanga oifigiúil de chuid an Aontais Eorpaigh í nó a bhfuil Béarla acu mar mháthairtheanga, ní mór dóibh leibhéal an dara teanga a chruthú le teastas (B1 nó níos mó).

⁴ Sula gceapfar é/í, iarrfar ar an iarrthóir rathúil deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil, rud ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil ar bith aige/aici.

B. Critéir roghnúcháin

Tá **critéir riachtanacha** maidir le taithí ghairmiúil/eolas gairmiúil agus tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta sainitheanta againn don phost seo.

Taithí ghairmiúil/eolas:

- Taithí ghairmiúil 3 bliana ar a laghad (tar éis an dioplóma a bhaint amach), a gnóthaíodh i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist;
- Cúlra modheolaíoch láidir san eipidéimeolaíocht idirghabhála, rud atá léirithe le taithí oibre agus liosta ábhartha de thuarascálacha agus d'fhoilseacháin in irisí eolaíochta nó i bhfeasacháin eipidéimeolaíocha;
- Dea-scileanna oideolaíocha agus dea-chumais teagaisc, taithí chruthaithe ar oiliúint a fhorbairt agus a sholáthar, rud atá léirithe le gearrthuairiscí sa Churaclam Vitae maidir le líon agus cineál na ngníomhaíochtaí oiliúna a forbraíodh agus a soláthraíodh;
- Scileanna láidre meantóireachta, e.g. éisteacht go gníomhach, prótacail a leagan síos agus a leanúint maidir le hionchais i ndáil le spriocanna a bhaint amach, easaontais a láimhseáil, dul chun cinn a rianú, cabhrú leis an gcomhalta eolas agus dearcthaí nua a fháil agus a chur i bhfeidhm;
- Scileanna maithe sa scríbhneoireacht eolaíoch, taithí chruthaithe ar aschuir chumarsáide eolaíochta ó bhéal agus i scríbhinn;
- Ardleibhéal Béarla, idir scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Sárscoleanna cumarsáide;
- An cumas íogaireachtaí a aithint i líonraí agus in eagraíochtaí idirnáisiúnta éagsúla comhpháirtíochta, lena léirítear íogaireacht eagraíochtúil, feasacht staide agus inoiriúnaitheacht;
- An cumas oibriú faoi bhrú agus cúraimí agus freagrachtaí iolracha agus atá san iomaíocht lena chéile a bhainistiú;
- Tiomanta chun ardchaighdeán agus torthaí a bhaint amach;
- An cumas oibriú i gcomhar le daoine eile agus dlúthchaidrimh oibre a chothú.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh an coiste roghnúcháin riachtanais níos doichte a chur i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas.

Comhdheiseanna

Is fostóir comhdheiseanna é ECDC agus molann sé go láidir do gach iarrthóir a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus roghnúcháin iarratas a dhéanamh, gan aon idirdhealú bunaithe ar fhorais amhail aois, cine, polaitíocht, fealsúnacht nó creideamh, inscne nó gnéaschlaonadh agus beag beann ar mhíchumais.

Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist de réir gearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnúcháin don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnúcháin bunaithe. D'fhéadfaí a iarraidh ar iarrthóirí trialacha scríofa a dhéanamh. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhféadfaí an togra a chur ar fáil go poiblí agus nach ionann ainm a

bheith ar an ngearrliosta agus duine a earcú. Déanfar an gearrliosta iarrthóirí a ullmhú tar éis próiseas roghnúcháin oscailte.

Earcófar an t-iarrthóir rathúil mar ghníomhaire ar conradh, de bhun Airteagal 3a) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, go ceann tréimhse ceithre bliana, i gcomhréir le maoiniú tionscadail. Ceapfar an t-iarrthóir rathúil chuig **Feidhmghrúpa IV**.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear le rialacháin foirne an AE go gcuirfidh gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh i gcrích go rathúil.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi na coinníollacha conarthacha agus oibre, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, atá ar fáil ag an nasc seo a leanas:

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

Beidh an post lonnaithe i Stócólm, áit a gcuireann an Lárionad a chuid gníomhaíochtaí i gcrích.

Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí liosta ionadaithe a chruthú agus a úsáid chun críche earcaíochta, sa chás go dtagann folúntais den chineál céanna chun cinn, lena n-áirítear folúntais a bhfuil tréimhse chonartha éagsúla ag baint leo, e.g. mar gheall ar mhaoiniú atá teoranta ó thaobh ama de. Beidh an liosta sin bailí go dtí an 31 Nollaig sa bhliain ina dtiteann an spriocdháta le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

Nós imeachta chun iarratas a dhéanamh

Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe chuig Recruitment@ecdc.europa.eu, agus tagairt an fholúntais agus do shloinne á lua go soiléir agat i líne ábhair an ríomhphoist.

Chun a chinntiú go mbeidh d'iarratas bailí, ní mór duit gach cuid riachtanach den fhoirm iarratais a chomhlánú. Ba cheart an fhoirm iarratais a chur isteach i bhformáid Word nó PDF. B'fhéarr í a bheith comhlánaithe i mBéarla⁵. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

Tá an fhoirm iarratais ECDC ar fáil anseo ar ár láithreán gréasáin:

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

Tá an spriocdháta le hiarratais a chur isteach agus tuilleadh faisnéise faoi staid an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, ar fáil ar ár láithreán gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin ach an nasc thuas a úsáid.

Mar gheall ar an líon mór iarratas a fhaightear, ní rachfar i dteagmháil ach le hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

⁵ Rinneadh an fógra folúntais seo a aistriú go gach teanga oifigiúil AE ón mbunleagan Béarla. Ós rud é gurb é Béarla an phríomhtheanga a úsáidtear in oibríochtaí laethúla na Gníomhaireachta, b'fhéarr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.