

Voditelj Odjela za pravne usluge i nabavu

Jedinica: Usluge upravljanja resursima

Referentna oznaka: ECDC/AD/2020/RMS-HoSLSP

Otvoren je poziv na podnošenje prijave za navedeno radno mjesto člana privremenog osoblja u Europskom centru za sprečavanje i kontrolu bolesti (ECDC).

Opis radnog mjesta

Kao voditelj Odjela za pravne usluge i nabavu, odabrani kandidat podupirat će rad organizacije pravodobnim, djelotvornim i učinkovitim pružanjem pravnih savjeta i usluga nabave uz pristup usmjeren na klijenta. Odabrani kandidat djelovat će i u svojstvu službenika ECDC-a za zaštitu podataka.

Odabrani kandidat odgovarat će voditelju Jedinice za usluge upravljanja resursima. Kad je riječ o djelovanju u svojstvu službenika za zaštitu podataka, odgovarat će direktoru.

Kao voditelj odjela bit će odgovoran za sljedeće:

- izradu strategija rada Odjela te godišnjih i višegodišnjih planova rada u skladu s ciljevima ECDC-a
- poticanje kontinuirane evaluacije, standardizacije i poboljšanja planova rada (uključujući planove nabave), procesa, postupaka, metoda rada (npr. predlošci, smjernice) i alata (uključujući elektroničke radne postupke) kako bi se ECDC-u omogućilo učinkovito ostvarivanje ciljeva i prioriteta koji se neprestano mijenjaju
- provedbu planova rada Odjela i ostvarivanje ciljeva Odjela učinkovitom uporabom ljudskih i financijskih resursa
- vođenje i upravljanje radom dvaju timova pravnih stručnjaka i stručnjaka za nabavu, uključujući neposredno upravljanje radom osoblja skupine za pravne usluge i voditelja skupine za nabavu
- izradu planova osposobljavanja, provedbu osposobljavanja i drugih aktivnosti za informiranje u Centru na temu pitanja koja su u nadležnosti Odjela, kao što su nabava, etičnost i sprečavanje prijevara
- suradnju s unutarnjim i vanjskim tijelima za reviziju/kontrolu
- provedbu odgovarajućih postupaka za osiguranje kvalitete svih rezultata rada skupina za pravne usluge i nabavu (što uključuje koordinaciju i određivanje prioriteta u pogledu

planiranih i *ad hoc* zahtjeva za nabavu koje podnose unutarnji i vanjski dionici te predsjedanje Odborom za nabavu, ugovore i bespovratna sredstva).

Kad je riječ o savjetodavnoj funkciji u pogledu pravnih poslova i nabave, odabrani kandidat bit će odgovoran za sljedeće:

- djelovanje u svojstvu poslovnog partnera za pravne poslove pružanjem pravnih savjeta u pogledu administrativnih, strateških i operativnih pitanja uz visoku razinu usmjerenosti na klijenta i rješenja (posebno u području sukoba interesa, intelektualnog vlasništva, postupaka upravljanja, prava EU-a relevantnog za misiju Centra, javne nabave, ugovora i bespovratnih sredstava, Pravilnika o osoblju EU-a i etičnosti)
- pružanje potpore osmišljavanju i provedbi internih smjernica, pravila i postupaka
- proaktivno pružanje potpore i smjernica u pogledu svih aspekata postojećih i novih pravnih pitanja i rizika, upravljanje tim pitanjima i rizicima te njihovo praćenje
- pružanje pravnih savjeta i pomoći u upravnim i sudskim sporovima te savjetovanje o pitanjima koja bi mogla dovesti do sporova (što uključuje upravljanje eventualnom eksternalizacijom pravnog savjetovanja vanjskim pružateljima pravnih usluga)
- odgovaranje na posebno osjetljive/složene zahtjeve za javni pristup dokumentima ECDC-a nakon zajedničke obrade s vlasnikom poslovnog procesa
- analizu, savjetovanje i pružanje potpore na razini ECDC-a u pogledu pitanja povezanih s javnom nabavom, uz primjenu praktičnog pristupa usmjerenog na rješavanje problema
- razvoj i održavanje snažnih odnosa na razini cijele organizacije te razumijevanje aktivnosti, ciljeva, prioriteta i proizvoda/usluga Centra u njegovim različitim područjima djelovanja
- izvršavanje zadaća službenika za zaštitu podataka, pružanje savjeta u području zakonodavstva o zaštiti podataka i osiguravanje usklađenosti s pravnim okvirom koji je na snazi; djelovanje u ulozi osobe za kontakt s drugim pravnim službama EU-a i sudjelovanje u mreži pravnih savjetnika agencija EU-a.

Potrebne kvalifikacije i iskustvo

A. Formalni zahtjevi

Kandidati trebaju ispuniti skup formalnih zahtjeva da bi ih se uzelo u obzir. Ti su zahtjevi sljedeći:

- stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđen diplomom, ako je redovito trajanje sveučilišnog studija četiri godine ili više, ili stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju, potvrđen diplomom, i odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovito trajanje sveučilišnog studija najmanje tri godine¹
- najmanje devet godina stručnog iskustva² (nakon stjecanja diplome)
- temeljito znanje jednog od službenih jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje drugog službenog jezika EU-a u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti³

¹ U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u državama članicama priznala kao jednakovrijedne.

² Obveza služenja vojnog roka uvijek se uzima u obzir.

³ Kandidati čiji materinji jezik nije službeni jezik EU-a ili čiji je materinji jezik engleski moraju dostaviti potvrdu o razini znanja drugog jezika (B1 ili viša razina). Osim toga, kako bi ispunili uvjete za napredovanje u okviru godišnjeg postupka promaknuća, članovi osoblja moraju imati aktivno znanje trećeg jezika EU-a, kako je opisano u važećem Pravilniku o osoblju i provedbenim pravilima.

- državljanstvo jedne od država članica EU-a ili Norveške, Islanda ili Lihtenštajna
- uživanje svih građanskih prava⁴
- prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka
- posjedovanje karakternih osobina potrebnih za ovo radno mjesto i
- fizička sposobnost za obavljanje dužnosti povezanih s radnim mjestom.

B. Kriteriji odabira

Kao preduvjet za ovo radno mjesto odredili smo osnovne kriterije koji se odnose na stručno iskustvo i karakterne osobine / međuljudske vještine. To su:

Stručno iskustvo / znanje:

- najmanje pet godina stručnog iskustva stečenog na radnim mjestima povezanim s opisom radnog mjesta, uključujući dokazano iskustvo rada u pravnom odjelu/jedinici/timu u tijelu/instituciji EU-a, međunarodnoj organizaciji ili javnoj službi u nacionalnoj upravi
- sveučilišna diploma u području prava
- dokazano znanje o upravnom pravu EU-a
- dokazano iskustvo u pružanju pravnih savjeta rukovodstvu i u izradi politika, postupaka i pravnih mišljenja na jasan i sažet način te u uspješnom oblikovanju praktičnih rješenja za poslovanje
- vrlo dobro poznavanje pravnog okvira povezanog s funkcioniranjem tijela EU-a / međunarodne organizacije, posebno u područjima kao što su, među ostalim, rješavanje sporova, upravljanje ugovorima, pravni lijekovi, Pravilnik o osoblju EU-a i Financijska uredba EU-a ili jednakovrijedna pravila, javni pristup dokumentima, zaštita podataka
- iskustvo u upravljanju pravnim rizicima
- dokazano iskustvo u upravljanju timom
- izvrsno vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu.

Karakterne osobine / međuljudske vještine:

- sposobnost dobre prosudbe u kombinaciji s visokom razinom integriteta i povjerljivosti
- dobro razvijen pristup usmjeren na rješenja i rješavanje problema, usmjerenost na klijente i proaktivan način rada
- izvrsne komunikacijske vještine i sposobnost pojašnjavanja složenih pravnih pitanja osobama koje nisu stručnjaci u tom području na razumljiv način usmjeren na pružanje usluge
- izvrsna sposobnost izgradnje i održavanja produktivnih radnih odnosa usmjerenih na suradnju na svim razinama u organizaciji te izvrsne vještine pregovaranja i rješavanja sukoba
- izvrsna sposobnost vođenja i motiviranja članova tima te koordinacije i upravljanja njihovim radom radi poboljšanja radne učinkovitosti i ostvarivanja očekivanih rezultata
- sposobnost određivanja prioriteta i organizacije rada na učinkovit način te sposobnost rada pod pritiskom i uz kratke rokove.

⁴ Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

Ovisno o broju primljenih prijava, odbor za odabir može postrožiti zahtjeve u okviru prethodno navedenih kriterija odabira.

Jednake mogućnosti

ECDC je poslodavac koji promiče jednake mogućnosti i potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira, bez ikakvih razlika na temelju dobi, rase, političkog, filozofskog ili vjerskog uvjerenja, roda ili seksualne orijentacije te bez obzira na invaliditet.

Žene su trenutačno nedovoljno zastupljene na rukovodećim funkcijama. Stoga potičemo žene na podnošenje prijava.

Imenovanje i uvjeti zaposlenja

Odabrani kandidat bit će zaposlen na temelju užeg izbora koji će odbor za odabir predložiti direktoru. Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu temelj je za izradu prijedloga odbora za odabir. Od kandidata se može zatražiti polaganje pisanih testova. Kandidati trebaju imati na umu da prijedlog može biti objavljen i da uvrštenje u uži izbor ne jamči zaposlenje. Uži izbor kandidata utvrdit će se nakon otvorenog postupka odabira.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao član privremenog osoblja, u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica na razdoblje od pet godina koje se može produljiti. Zaposlenje će biti u platnom razredu **AD 8**.

Podnositelji prijava trebaju imati na umu odredbu Pravilnika o osoblju EU-a u skladu s kojom svi novi zaposlenici moraju uspješno odraditi probni rok.

Sve dodatne informacije o ugovornim i radnim uvjetima možete pronaći u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica putem sljedeće poveznice:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140501&from=EN>

Mjesto zaposlenja je Stockholm, gdje Centar obavlja svoje aktivnosti.

Popis uspješnih kandidata

Popis uspješnih kandidata može se sastaviti i upotrijebiti za zapošljavanje u slučaju da se otvore slična radna mjesta. Taj će popis biti valjan do 31. prosinca godine u kojoj istječe rok za prijavu, a može se i produljiti.

Postupak prijave

Da biste se prijavili, popunjeni obrazac za prijavu pošaljite na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu, pri čemu u predmetu e-poruke trebate jasno navesti referentnu oznaku slobodnog radnog mjesta i svoje prezime.

Da bi vaša prijava bila valjana, morate popuniti sve obvezne dijelove obrasca za prijavu koji treba podnijeti u formatu Word ili PDF i po mogućnosti na engleskom jeziku⁵. Nepotpune prijave neće se smatrati valjanima.

⁵ Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu prevedena je s izvorne verzije na engleskom jeziku na sve službene jezike EU-a. Budući da se u svakodnevnom poslovanju Agencije u pravilu upotrebljava engleski jezik, ECDC radije prima prijave na engleskom jeziku.

ECDC-ov obrazac za prijavu možete pronaći na našim službenim stranicama:

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

Rok za podnošenje prijava i dodatne informacije o statusu ovog postupka odabira, kao i važne informacije o postupku zapošljavanja, navedeni su na našim službenim stranicama i dostupni su putem navedene poveznice.

Zbog velikog broja primljenih prijava obavijest će dobiti samo kandidati koji budu odabrani za razgovor za posao.