

Προϊστάμενος του τμήματος νομικών υπηρεσιών και προμηθειών

Μονάδα: Υπηρεσίες διαχείρισης πόρων
Κωδικός: ECDC/AD/2021/RMS-HSLSP

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

Περιγραφή καθηκόντων

Το ECDC σχεδιάζει να προσλάβει ένα άτομο για την πλήρωση της ανωτέρω κενής θέσης. Επίσης σκοπεύει να καταρτίσει εφεδρικό πίνακα επιτυχόντων.

Ως προϊστάμενος του τμήματος νομικών υπηρεσιών και προμηθειών, ο/η κάτοχος της θέσης θα υποστηρίξει τον οργανισμό διασφαλίζοντας την έγκαιρη, αποτελεσματική και αποδοτική παροχή νομικών υπηρεσιών και υπηρεσιών προμηθειών με προσέγγιση προσανατολισμένη στον πελάτη. Ο/Η κάτοχος της θέσης θα ασκεί επίσης καθήκοντα υπεύθυνου προστασίας δεδομένων του Κέντρου.

Ο(Η) κάτοχος της θέσης θα αναφέρεται στον(στην) προϊστάμενο της μονάδας υπηρεσιών διαχείρισης πόρων.

Ως προϊστάμενος του τμήματος, ο/η κάτοχος της θέσης:

- Θα αναπτύσσει τις στρατηγικές του τμήματος καθώς και τα ετήσια και τα πολυετή προγράμματα εργασίας σύμφωνα με τους στόχους του ECDC·
- Θα διευθύνει τη συνεχή αξιολόγηση, τυποποίηση και βελτίωση των σχεδίων εργασίας (συμπεριλαμβανομένων των σχεδίων προμηθειών), των διεργασιών, των διαδικασιών, των μεθόδων εργασίας (π.χ. υποδείγματα, κατευθυντήριες γραμμές) και των εργαλείων (συμπεριλαμβανομένων των ηλεκτρονικών ρών εργασίας) για την αποτελεσματική επίτευξη των μεταβαλλόμενων στόχων και προτεραιοτήτων του ECDC·
- Θα υλοποιεί το σχέδιο εργασίας και τους στόχους του τμήματος με αποδοτική χρήση των ανθρώπινων και των χρηματοοικονομικών πόρων·
- Θα διευθύνει και θα διοικεί δύο ομάδες νομικών επαγγελματιών και επαγγελματιών του τομέα προμηθειών, συμπεριλαμβανομένων των διευθυντικών στελεχών της ομάδας νομικών υπηρεσιών και του επικεφαλής της ομάδας προμηθειών·

- Θα εκπονεί σχέδια κατάρτισης, θα υλοποιεί τα προγράμματα κατάρτισης καθώς και τις δραστηριότητες κατάρτισης και ευαισθητοποίησης του Κέντρου για θέματα που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα του τμήματος, όπως είναι οι προμήθειες, η δεοντολογία και η καταπολέμηση της απάτης·
- Θα συνεργάζεται με τους φορείς εσωτερικού και εξωτερικού λογιστικού ελέγχου/ελέγχου·
- Θα διασφαλίζει το κατάλληλο επίπεδο ποιότητας για το σύνολο των προϊόντων της νομικής ομάδας και της ομάδας προμηθειών (συμπεριλαμβάνεται ο συντονισμός και ο καθορισμός προτεραιοτήτων στο πλαίσιο των σχεδιαζόμενων και των ad-hoc αιτημάτων προμηθειών από διάφορα εσωτερικά και εξωτερικά ενδιαφερόμενα μέρη, καθώς και η άσκηση της προεδρίας της επιτροπής προμηθειών, συμβάσεων και επιχορηγήσεων).

Στο πλαίσιο των συμβουλευτικών του/της καθηκόντων σε θέματα νομικά και προμηθειών, ο/η κάτοχος της θέσης:

- Θα ενεργεί ως νομικός επιχειρηματικός εταίρος παρέχοντας νομικές συμβουλές σε διοικητικά, στρατηγικά και επιχειρησιακά θέματα με γνώμονα την εξυπηρέτηση του πελάτη και την εξεύρεση λύσεων (ιδίως στους τομείς της σύγκρουσης συμφερόντων, της διανοητικής ιδιοκτησίας, των διαδικασιών διακυβέρνησης, της νομοθεσίας της ΕΕ σχετικά με την αποστολή του Κέντρου, των προμηθειών, των συμβάσεων και των επιχορηγήσεων, του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ και της δεοντολογίας)·
- Θα παρέχει υποστήριξη για την κατάρτιση και την εφαρμογή εσωτερικών κατευθυντηρίων γραμμών, κανόνων και διαδικασιών·
- Θα διαχειρίζεται, θα παρακολουθεί και θα υποστηρίζει με τη δέουσα οξυδέρκεια και καθοδήγηση όλες τις πτυχές των υφιστάμενων και των αναδυόμενων νομικών θεμάτων και κινδύνων·
- Θα παρέχει νομικές συμβουλές, συνδρομή σε δικαστικές υποθέσεις τόσο σε διοικητικό όσο και σε δικαστικό επίπεδο και συμβουλές για ζητήματα που ενδέχεται να γίνουν αιτία ένδικης διαφοράς (συμπεριλαμβανομένης της διαχείρισης των νομικών συμβουλών που ανατίθενται σε εξωτερικούς παρόχους νομικών υπηρεσιών κατά περίπτωση)·
- Θα διαχειρίζεται ιδιαίτερα ευαίσθητα/πολύπλοκα αιτήματα πρόσβασης του κοινού σε έγγραφα του ECDC, κατόπιν κοινής επεξεργασίας με τον ιδιοκτήτη τους·
- Θα παρέχει αναλύσεις, συμβουλές και υποστήριξη για τα θέματα του ECDC σχετικά με τις προμήθειες, εφαρμόζοντας πρακτική προσέγγιση με γνώμονα την επίλυση προβλημάτων·
- Θα δημιουργεί και θα διατηρεί αρραγείς σχέσεις στο εσωτερικό του οργανισμού και θα κατανοεί τις δραστηριότητες, τους στόχους, τις προτεραιότητες και τα προϊόντα/τις υπηρεσίες του Κέντρου στους διάφορους τομείς λειτουργίας του·
- Θα λειτουργεί ως σύνδεσμος με άλλες νομικές υπηρεσίες της ΕΕ και θα συμμετέχει στο δίκτυο νομικών συμβούλων των οργανισμών της ΕΕ.
- Θα αναλάβει τα καθήκοντα του «υπεύθυνου δεοντολογίας» και θα προωθεί και θα υποστηρίζει τα υψηλότερα πρότυπα δεοντολογίας στο εσωτερικό του ECDC, ενθαρρύνοντας τους υπαλλήλους να επιδεικνύουν ακεραιότητα και διαμορφώνοντας ένα περιβάλλον που σέβεται και ενθαρρύνει τη χρηστή συμπεριφορά.

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 έχουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα, όταν η κανονική διάρκεια πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον 4 έτη, ή επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα και κατάλληλη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 1 έτους, όταν η κανονική περίοδος πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον 3 έτη¹,
- να διαθέτουν τουλάχιστον 9 έτη επαγγελματικής πείρας² (μετά την απόκτηση του διπλώματος)·
- 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 θέση³·
- να είναι πολίτες ενός εκ των κρατών μελών της ΕΕ ή της Νορβηγίας, της Ισλανδίας ή του Λιχτενστάιν·
- να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων⁴·
- 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 βασικά κριτήρια όσον αφορά την επαγγελματική πείρα και τα προσωπικά χαρακτηριστικά/διαπροσωπικές δεξιότητες. Τα κριτήρια αυτά είναι τα εξής:

Επαγγελματική πείρα/γνώσεις:

- Τουλάχιστον 5 έτη επαγγελματικής πείρας σε θέσεις σχετικές με τα καθήκοντα που αναφέρονται στην περιγραφή της θέσης εργασίας, συμπεριλαμβανομένης της αποδεδειγμένης επαγγελματικής πείρας σε νομικό τμήμα/μονάδα/ομάδα θεσμικού οργάνου/οργανισμού της ΕΕ, διεθνούς οργανισμού ή εθνικής διοικητικής δημόσιας υπηρεσίας·
- Πανεπιστημιακό πτυχίο νομικής.
- Αποδεδειγμένη γνώση του διοικητικού δικαίου της ΕΕ και του νομικού πλαισίου που σχετίζεται με τη λειτουργία κάποιου θεσμικού οργάνου της ΕΕ / διεθνούς οργανισμού, ιδίως σε θέματα όπως, μεταξύ άλλων, η επίλυση διαφορών, η διαχείριση συμβάσεων, τα ένδικα βοηθήματα, ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ και ο δημοσιονομικός κανονισμός της ΕΕ ή κάποια ισοδύναμη νομική πράξη, η πρόσβαση του κοινού σε έγγραφα, η προστασία δεδομένων·

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

² Η υποχρεωτική στρατιωτική θητεία λαμβάνεται πάντα υπόψη.

³ 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). Επιπλέον, για να είναι επιλέξιμο για προαγωγή μέσω της ετήσιας διαδικασίας προαγωγών, τα μέλη του προσωπικού πρέπει να διαθέτουν λειτουργική γνώση μιας τρίτης γλώσσας της ΕΕ, όπως περιγράφεται στον ισχύοντα κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και στους κανόνες εφαρμογής του.

⁴ Πριν από τον διορισμό, ο υποψήφιος που θα επιλεγεί θα κληθεί να προσκομίσει αντίγραφο λευκού ποινικού μητρώου.

- Αποδεδειγμένη πείρα στην παροχή νομικών συμβουλών σε διευθυντικά στελέχη και στη σύνταξη πολιτικών, διαδικασιών και νομικών γνωμοδοτήσεων με σαφή και περιεκτικό τρόπο, καθώς και επιτυχημένο ιστορικό επίτευξης πρακτικών επιχειρησιακών λύσεων·
- Πείρα στη διαχείριση νομικών κινδύνων·
- Αποδεδειγμένη πείρα στη διαχείριση ομάδας·
- Άριστη γραπτή και προφορική γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Προσωπικά χαρακτηριστικά/διαπροσωπικές δεξιότητες:

- Ευθυκρισία σε συνδυασμό με υψηλό επίπεδο ακεραιότητας και εμπιστευτικότητας·
- Ανεπτυγμένη προσέγγιση προσανατολισμού σε λύσεις και στην επίλυση προβλημάτων, προσανατολισμού στον πελάτη και οξυδέρκεια κατά την εργασία·
- Άριστες επικοινωνιακές δεξιότητες σε συνδυασμό με την ικανότητα ανάλυσης σύνθετων νομικών ζητημάτων σε μη ειδικούς με ολοκληρωμένο και προσανατολισμένο στην παροχή της υπηρεσίας τρόπο·
- Άριστες ικανότητες ανάπτυξης και διατήρησης παραγωγικών σχέσεων συνεργασίας σε όλα τα επίπεδα κάποιου οργανισμού, καθώς και άριστες δεξιότητες διαπραγμάτευσης και επίλυσης διαφορών·
- Άριστες ηγετικές ικανότητες, ικανότητες παροχής κινήτρων, συντονισμού και διαχείρισης έργου και ευθυνών στο πλαίσιο ομάδων, καθώς και ικανότητες βελτίωσης των εργασιακών επιδόσεων και παράδοσης των αναμενόμενων αποτελεσμάτων·
- Ικανότητα καθορισμού προτεραιοτήτων και αποδοτικής οργάνωσης της εργασίας, καθώς και εργασίας υπό συνθήκες πίεσης και απαιτητικών προθεσμιών.

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.

Επί του παρόντος, οι γυναίκες υποεκπροσωπούνται σε διοικητικές θέσεις. Ως εκ τούτου, ενθαρρύνεται η υποβολή αιτήσεων από γυναίκες.

Διορισμός και όροι απασχόλησης

Ο κάτοχος της θέσης θα διορισθεί 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 θα 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/Η επιλεγείς/-είσα υποψήφιος/-α θα προσληφθεί ως έκτακτος/-η υπάλληλος βάσει του άρθρου 2στ του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για διάστημα πέντε ετών το οποίο μπορεί να ανανεωθεί. Ο διορισμός γίνεται στον βαθμό **AD 8**.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ απαιτεί από όλους τους νεοπροσληφθέντες υπαλλήλους να ολοκληρώσουν επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών. Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους της σύμβασης και της 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 Recruitment@ecdc.europa.eu προσδιορίζοντας με σαφήνεια 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 γλώσσα⁵. Οι ελλιπείς αιτήσεις θεωρούνται άκυρες.

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

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

Η καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή των αιτήσεων είναι η ημερομηνία που δημοσιεύεται στην προκήρυξη της κενής θέσης στην αγγλική γλώσσα. Πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την πορεία της εν λόγω διαδικασίας επιλογής, καθώς και σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης, διατίθενται στον δικτυακό 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.

⁵ 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.