

Infrastruktūros valdymo specialistas

Padalinys: Išteklių valdymo paslaugų

Nuoroda: ECDC/FGIII/2022/RMS-FMS

Kviečiame teikti paraiškas nurodytoms Europos ligų prevencijos ir kontrolės centro (ECDC) sutartininko pareigoms eiti.

Pareigybės aprašymas

Į minėtą laisvą darbo vietą ECDC planuoja įdarbinti vieną darbuotoją. ECDC taip pat planuoja sudaryti rezervo sąrašą, kuris gali būti panaudotas ateityje atsilaisvinus darbo vietoms šioje srityje.

Darbuotojas bus atskaitingas Infrastruktūros valdymo grupės vadovui.

Darbuotojas visų pirma turės vykdyti tokią veiklą:

- padėti Infrastruktūros valdymo grupės vadovui valdyti infrastruktūrą ir administruoti saugumo sutartis, įskaitant užsakymo formų, konkrečių sutarčių ir prašymų suteikti paslaugas rengimą, ir prireikus palaikyti ryšius su išorės tiekėjais;
- padėti Infrastruktūros valdymo grupės vadovui laiku vykdyti su infrastruktūra ir su saugumu susijusių prekių ir paslaugų viešuosius pirkimus, įskaitant mažos vertės viešųjų pirkimų procedūrų dokumentų rengimą;
- atitinkamose atsakomybės srityse stebėti ir prižiūrėti paslaugų teikėjus ir tiekėjus, įskaitant draudimo išmokų ar kitus susijusius klausimus;
- padėti laiku parengti finansinius dokumentus laikantis ECDC finansinių procedūrų;
- padėti parengti skyriaus metinio biudžeto prognozes, jį planuoti ir vykdyti, skiriant ypatingą dėmesį ECDC tvarių veiklos rezultatų gerinimui;
- padėti valdyti Centro pastatų aplinką ir infrastruktūrą, įskaitant darbus ir priežiūrą, paskirstymą, perkraustymą, turto inventorizavimą ir fizinio inventoriaus aprašymą;
- padėti įvertinti fizinį saugumą, riziką sveikatai ir saugai;
- padėti rengti, gerinti ir peržiūrėti naują ir esamą politiką, procedūras, gaires ir darbo instrukcijas;
- teikti bendrą administracinę pagalbą, įskaitant elektroninį dokumentų archyvavimą, katalogavimą, dokumentų registravimą, duomenų bazių priežiūrą ir t. t.;

- prireikus, vykdyti kitas būtinas su darbuotojo veiklos sritimi susijusias užduotis.

Reikalinga kvalifikacija ir patirtis

A. Formalieji reikalavimai

Atrankoje norintys dalyvauti kandidatai turi atitikti formaliuosius reikalavimus. Šie reikalavimai yra:

- turėti diplomu patvirtintą aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą arba vidurinį išsilavinimą, patvirtintą atestatu, suteikiančiu galimybę stoti į aukštesniojo arba aukštojo mokslo įstaigą, ir atitinkamą trejų metų profesinę patirtį¹;
- puikiai mokėti vieną iš ES oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną ES oficialiąją kalbą (žinių turi pakakti pareiginėms užduotims vykdyti)²;
- turėti vienos iš ES valstybių narių arba Norvegijos, Islandijos ar Lichtenšteino pilietybę;
- turėti visas piliečio teises³;
- būti įvykdęs visas karo tarnybą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievoles;
- pasižymėti asmeninėmis savybėmis, kurių reikia norint eiti šias pareigas, ir
- būti tinkamos fizinės formos pareiginėms užduotims vykdyti.

B. Atrankos kriterijai

Nustatėme **pagrindinius kriterijus**, susijusius su profesine patirtimi, žiniomis ir asmeninėmis savybėmis ir tarpasmeninio bendravimo įgūdžiais, kuriuos turi atitikti kandidatai į šias pareigas.

Profesinė patirtis ir žinios

- Bent 3 metų profesinė patirtis (po diplomo gavimo), įgyta einant pareigas, susijusias su darbo aprašyme nurodytomis pareigomis;
- patvirtinta darbo vykdant pagalbines administracines funkcijas patirtis, pageidautina, susijusi su įstaigos, infrastruktūros valdymu ir saugumu;
- pagalbinio darbo vykdant viešųjų pirkimų ir (arba) sutarčių valdymo užduotis patirtis;
- darbo su biudžetu ir (arba) finansais patirtis;
- puikus IT priemonių, ypač „Microsoft Office“ („Word“, „Excel“, „Power Point“ ir „Outlook“), ir, pageidautina, įskaitant duomenų bazines, užklausų sistemas ir „Autocad“, išmanymas;
- puikios anglų kalbos žinios (raštu ir žodžiu).

1 Priimami tik diplomai ir pažymėjimai, kuriuos išdavė ES valstybės narės arba kurių atitiktį išduota pažyma yra patvirtinusių tokių valstybių narių institucijos.

2 Kandidatai, kurių gimtoji kalba nėra ES oficialioji kalba arba kurių gimtoji kalba yra anglų, turi pateikti pažymą, patvirtinančią turimas antrosios kalbos žinias (B1 ar aukštesnio lygio).

3 Prieš įdarbinant atrinkto kandidato bus paprašyta pateikti policijos išduotą jo neteistumą patvirtinančią pažymą.

Asmeninės savybės ir tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai

- Paslaugumas ir stiprus orientavimasis į paslaugas;
- gebėjimas valdyti vidaus ir išorės klientus ir (arba) suinteresuotuosius subjektus ir bendrauti visais lygmenimis;
- bendradarbiaujamojo darbo įgūdžiai, geri tarpasmeniniai įgūdžiai ir puikus gebėjimas dirbti komandoje daugiakultūroje aplinkoje;
- gebėjimas spręsti problemas, didelis iniciatyvumas ir atsakingumas;
- kokybės siekimas, didelis kruopštumas ir pastabumas;
- gebėjimas dirbti streso sąlygomis ir atlikti darbą per trumpą laiką.

Atsižvelgdama į gautų paraiškų skaičių, atrankos komisija gali taikyti griežtesnius reikalavimus pagal pirmiau nurodytus atrankos kriterijus.

Lygios galimybės

ECDC užtikrina lygias galimybes visiems darbuotojams ir kviečia teikti paraiškas visus kandidatus, atitinkančius tinkamumo ir atrankos kriterijus. Centras neskirsto kandidatų pagal amžių, rasę, politinius, filosofinius arba religinius įsitikinimus, lytį arba seksualinę orientaciją, neįgalumą.

Priėmimas į darbą ir įdarbinimo sąlygos

Darbuotojas bus atrinktas iš trumpojo sąrašo, kurį direktoriui pateiks atrankos komisija. Rengdama savo pasiūlymą atrankos komisija remsis šiuo pranešimu apie laisvą darbo vietą. Kandidatai turės atlikti testus raštu. Jie turėtų turėti omenyje, kad trumpasis sąrašas gali būti paskelbtas viešai ir kad įtraukimas į jį nereiškia, kad jie bus įdarbinti. Trumpasis kandidatų sąrašas bus sudarytas po atviros atrankos procedūros.

Atrinktasis kandidatas bus įdarbintas sutartininku pagal Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3 straipsnio a punktą penkerių metų laikotarpiui. Sutarties galiojimas gali būti pratęstas. Darbuotojo **pareigų grupė – III**.

Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad pagal ES pareigūnų tarnybos nuostatus visiems naujiems darbuotojams taikomas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Išsamiau apie sutarties ir darbo sąlygas skaitykite Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose adresu:

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

Darbo vieta bus Stokholme, kur ECDC įsteigtas.

Rezervo sąrašas

Gali būti sudarytas rezervo sąrašas, kuris bus naudojamas ieškant kandidatų į atsilaisvinusias panašias darbo vietas. Sąrašas galios iki tų pačių metų, kuriais numatytas paraiškos pateikimo terminas, gruodžio 31 d. Sąrašo galiojimo terminas gali būti pratęstas.

Paraiškų teikimo procedūra

Užpildytą paraišką siųskite e. pašto adresu Recruitment@ecdc.europa.eu. E. pašto temos eilutėje turi būti aiškiai nurodyta laisvos darbo vietos nuoroda ir jūsų pavardė.

Kad paraiška būtų tinkama, būtina užpildyti visas reikalingas paraiškos formos dalis. Paraiška turi būti pateikta „Word“ arba PDF formatu (pageidautina – anglų kalba).⁴ Paraiškos, kuriose trūks informacijos, bus vertinamos kaip netinkamos.

ECDC naudojamą paraiškos formą ir kandidatams skirtą ECDC įdarbinimo ir atrankos proceso vadovą galite rasti mūsų svetainėje adresu:

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

Galutinis paraiškų pateikimo terminas nurodytas pranešime apie laisvą darbo vietą anglų kalba. Daugiau informacijos apie šios atrankos procedūros eigą, taip pat svarbi informacija apie įdarbinimo procesą skelbiama mūsų interneto svetainėje, į kurią galima patekti spustelėjus pirmiau pateiktą nuorodą.

Kadangi paraiškų gauna daug, ECDC susisieks tik su tais kandidatais, kurie bus atrinkti dalyvauti pokalbyje.

⁴ Šis pranešimas apie laisvą darbo vietą yra išverstas iš originalo anglų kalba į visas oficialiąsias ES kalbas. Kadangi įprasta ECDC darbo kalba yra anglų, pageidaujame, kad paraiškos būtų pateiktos anglų kalba.