

## Speisialtóir san Oifig Tosaigh

Aonad: Seirbhísí um Chlaochlú Digiteach (DTS)

Tagairt: ECDC/FGIII/2021/DTS-FOS

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

Tá sé beartaithe ag ECDC duine a earcú don phost thuasluaite. Tá sé mar aidhm ag ECDC freisin liosta ionadaithe a bhunú, a fhéadfar a úsáid le haghaidh folúntas sa réimse seo amach anseo.

Beidh an sealbhóir poist ag tuairisciú chuig Ceannaire Grúpa san Oifig Tosaigh, laistigh den Roinn Oibríochtaí TF agus den aonad um Sheirbhísí um Chlaochlú Digiteach.

Beidh an sealbhóir poist freagrach as na réimsí oibre seo a leanas go háirithe:

- Gníomhaíochtaí a bhaineann leis an deasc freastail (e.g., tacú le húsáideoirí agus lena stáisiúin oibre, gutháin agus le trealamh eile TF, teagmhais a aithint / a thaifeadadh / a aicmiú / tosaíocht a chur orthu / a dhiagnóisiú / a fhabhtcheartú / a réiteach / agus iarrataí seirbhísí a chomhlíonadh, bainistiú sócmhainní, daoine nua a thabhairt isteach, úinéireacht a chothabháil / monatóireacht / rianú / ar chumarsáid maidir le teagmhais);
- Gníomhaíochtaí a bhaineann leis an gcóras riaracháin (e.g., tacaíocht dara líne agus tríú líne do threalamh úsáideoir deiridh agus bogearraí lena mbaineann, riarachán Microsoft 365, bainistiú paistí, riarachán Active Directory, suiteáil / cumrú bogearraí agus cruaearraí, tacaíocht do chórais físchomhdhála agus trealamh closamhairc);
- Gníomhaíochtaí a bhaineann le comhordú (e.g. maoirseacht a dhéanamh ar cheann amháin nó níos mó de na próisis / cleachtais ITIL, monatóireacht agus rialú gníomhaíochtaí i gcoinne Comhaontuithe ar Leibhéal na Seirbhíse, faisnéis bhainistíochta a thabhairt maidir le Bainistiú Teagmhas / cáilíocht agus oibríochtaí maidir le comhlíonadh Iarrataí, treoir d'úsáideoirí agus treoracha a shocrú agus a chothabháil);
- Gníomhaíochtaí a bhaineann le bainistiú soláthair agus conarthaí (e.g., teagmháil le díoltóirí, monatóireacht ar cheadúnais bogearraí le leanúnachas gnó a áirithiú, pointe teagmhála d'iarrataí ar bhogearraí nua, luachaintí a iarraidh, tacú le soláthar inmheánach agus sreafaí oibre airgeadais, athbhreithniú ar shonraisc agus íocaíocht a éascú, liosta de na bogearraí atá ar fáil in ECDC a nuashonrú);

- Cúl-tacaíocht lasmuigh d'uaireanta oifige; agus
- Aon chúraimí eile a bhaineann lena réimse oibre, de réir mar a iarrtar air/uirthi.

## 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 a leanas na ceanglais atá i gceist:

- Oideachas iar-mheánoideachais arna fhianú le dioplóma, nó meánoideachas arna fhianú le dioplóma lena dtugtar rochtain ar oideachas iar-mheánoideachais agus taithí ghairmiúil chúí 3 bliana<sup>1</sup>;
- 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 chomhlíonadh<sup>2</sup>;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Bhallstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a cheart/a ceart iomlán mar shaoránach<sup>3</sup>;
- 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.

### B. Critéir maidir le roghnú

Tá **critéir riachtanacha** maidir le taithí ghairmiúil/eolas agus tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta sainaitheanta againn mar chritéir cháilitheacha don phost seo.

#### Taithí ghairmiúil/eolas:

- Trí bliana de thaithí ghairmiúil ar a laghad, tar éis an dioplóma a bhaint amach, a fuarthas i bpoist atá ábhartha don sainchuntas poist;
- Eolas sármhaith, tuiscint agus taithí ar thacaíocht d'úsáideoirí deiridh na gcrua-earraí, fabhtcheartú agus diagnóisic, (e.g., ríomhaire deisce, ríomhaire glúine, printéir, guthán, gutháin chliste, taibléid);
- Eolas sármhaith, tuiscint agus taithí ar thacaíocht d'úsáideoir deiridh na mbogearraí, fabhtcheartú agus diagnóisic, (e.g., Microsoft 365, Córais Oibriúcháin, Microsoft Office suite, bogearraí eile tríú pháirtí);
- Bainistiú fiontar cliant úsáideoirí deiridh agus socrú / cumrú / bainistiú bogearraí (e.g., Microsoft 365 End-point Management, Microsoft Defender, CMDB, polasaithe grúpa agus scrípteanna, etc.);

<sup>1</sup> Ní chuirtear san áireamh ach dioplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin.

<sup>2</sup> Iarrthóirí a bhfuil máthairtheanga acu nach teanga oifigiúil de chuid an Aontais Eorpaigh í nó iarrthóirí a bhfuil Béarla acu mar mháthairtheanga, ní mór dóibh leibhéal an dara teanga a chruthú le teastas (B1 nó níos mó).

<sup>3</sup> 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 aige/aici.

- Eolas, tuiscint agus taithí ar ITIL (is fearr le Deimhniú bunúsach nó níos airde ITIL) agus uirlis bhainistíochta/uirlisí bainistíochta seirbhíse TF;
- Eolas, tuiscint agus taithí ar cheadúnú bogearraí agus / nó ar fháil bogearraí;
- Sárleibhéal Béarla, idir scríofa agus labhartha.

### Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Ardleibhéal seirbhíse eolais agus dearcadh dírithe ar an úsáideoir;
- Sárchumas cumarsáide. An cumas cumarsáid a thuiscint agus í a oiriúnú don chontrapháirt;
- An cumas oibriú i gcomhar le chéile agus caidrimh oibre láidre a thógáil i bhfoireann ilchultúrtha;
- An cumas oibriú faoi bhrú agus cúraimí agus freagrachtaí iolracha agus atá san iomaíocht lena chéile a bhainistiú.

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 réamhluaite.

## 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.

Déantar tearcionadaíocht do mhná sa réimse gnó seo. Dá bhrí sin, moltar do mhná iarratas a dhéanamh.

## 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. Iarrfar 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 a n-éireoidh leis/léi mar ghníomhaire ar conradh, de bhun airteagal 3a) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach go ceann tréimhse cúig bliana. D'fhéadfaí an conradh a athnuachan. Déanfar an ceapachán i **bhFeidhmghrúpa III**.

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

Le 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 dtiocfadh folúntais de chineál comhchosúil chun cinn. Beidh an liosta sin bailí go dtí an 31 Nollaig sa bhliain chéanna ina dtiteann an spriocdháta le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

## Nós imeachta iarratais

**Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe chuig [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto: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'fhearr í a bheith comhlánaithe i mBéarla<sup>4</sup>. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.**

**Tá an fhoirm iarratais ECDC ar fáil ar ár suíomh gréasáin anseo:**

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

Is é an dáta deiridh le hiarratais a chur isteach an dáta a fhógraítear san fhógra folúntais i mBéarla. Tá tuilleadh faisnéise faoi stádas an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, le 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.

---

<sup>4</sup>Rinneadh an fógra folúntais seo a aistriú go gach ceann de theanga oifigiúla an AE ón mbunleagan Béarla. Ós rud é gurb é Béarla an phríomhtheanga a úsáidtear in oibríochtaí laethúla na Gníomhaireachta, b'fhearr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.