

## VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO

# Odborník na zadávání zakázek (M/Ž)

Odbor: řízení zdrojů

Referenční číslo: ECDC/FGIII/2021/RMS-PS

Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) vyhlašuje výběrové řízení na výše uvedené místo smluvního zaměstnance.

## Popis pracovního místa

Středisko ECDC má v úmyslu přijmout dvě osoby na výše uvedené volné pracovní místo. Jeho cílem je také sestavit rezervní seznam, který bude možné použít, pokud se v budoucnu objeví volná pracovní místa v tomto oboru.

Pracovník bude podřízen vedoucímu skupiny pro zadávání zakázek a bude působit v oddělení právních služeb a zadávání zakázek v rámci odboru řízení zdrojů.

Pracovník bude odpovídat zejména za tyto úkoly:

- podporovat oddělení zadávání zakázek s cílem zajistit, že postupy střediska ECDC v oblasti zadávání zakázek a poskytování grantů jsou prováděny v souladu s finančním nařízením a příslušnými vnitřními postupy střediska ECDC,
- poskytovat administrativní a kancelářskou podporu (předávání, kopírování, skenování, zařazování do evidence, zaznamenávání a archivace smluv atd. v souladu s archivační politikou střediska ECDC pro oblast zadávání zakázek, jakož i příprava korespondence se smluvními partnery),
- poskytovat podporu při aktualizaci vzorových dokumentů, kontrolních seznamů a veškerých dalších dokumentů souvisejících s cyklem zadávání zakázek,
- poskytovat podporu v rámci činností v oblasti zadávání zakázek a poskytování grantů, včetně pomoci s administrativními kroky týkajícími se výzev k podávání nabídek/návrhů, hodnocení, zadávání zakázek a udělování grantů, oznámení a přípravy návrhů smluv/dohod/dodatků za použití vzorů střediska ECDC,
- poskytovat podporu v rámci činností týkajících se smluv, včetně vypracovávání a přezkumu vzorů smluv a skenování, zasílání a přijímání smluv/dohod nebo dodatků,
- provádět administrativní kontrolu obdržených nabídek, ověřování souladu finanční nabídky a administrativních dokumentů, včetně finanční způsobilosti,

- v případě potřeby organizovat otevírání nabídek nebo jmenování komisí pro otevírání nabídek a hodnotících komisí, účastnit se otevírání nabídek a zasedání hodnotících komisí,
- účastnit se přezkumných jednání se zástupci provozních oddělení střediska ECDC,
- poskytovat poradenství a podporu manažerům smluv,
- působit jako kontaktní osoba pro konkrétní provozní oddělení střediska ECDC,
- spolupracovat s kolegy z finančního oddělení za účelem poskytování integrovaných služeb provozním oddělením střediska ECDC,
- podle potřeby vykonávat jakékoli další úkoly související s náplní práce pracovníka.

## Požadovaná kvalifikace a praxe

### A. Formální požadavky

Způsobilost uchazeče je podmíněna splněním několika formálních požadavků, a to:

- mít ukončené postsekundární vzdělání doložené diplomem nebo středoškolské vzdělání doložené diplomem, které umožňuje přístup k postsekundárnímu studiu, a odpovídající tříletou odbornou praxi<sup>1</sup>,
- mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků EU a uspokojivou znalost dalšího z jazyků EU v rozsahu nutném pro plnění pracovních povinností<sup>2</sup>,
- být státním příslušníkem některého z členských států EU nebo Norska, Islandu či Lichtenštejnska,
- v plném rozsahu požívat svých občanských práv<sup>3</sup>,
- mít splněny veškeré povinnosti, které ukládají platné právní předpisy o vojenské službě,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností a
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem.

### B. Kritéria výběru

Stanovili jsme **nezbytné předpoklady** týkající se odborné praxe, znalostí, osobních vlastností a interpersonálních dovedností, které uchazeči musí splňovat, aby byli způsobilí pro tuto pozici.

#### Odborná praxe / vzdělání:

- alespoň tři roky odborné praxe (po získání diplomu) na pracovních pozicích souvisejících s popisem pracovního místa,
- zkušenosti s poskytováním administrativní podpory a vypracováváním dokumentů na základě vzorů,
- zkušenosti s poskytováním podpory v oblasti zadávání zakázek nebo poskytování grantů v kontextu EU nebo ve veřejné sféře,

1 V potaz budou brány pouze diplomy a vysvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány ve zmíněných členských státech.

2 Uchazeči, jejichž mateřským jazykem je angličtina nebo jazyk, který není úředním jazykem EU, musí doložit svoji znalost druhého jazyka pomocí osvědčení (požaduje se úroveň B1 nebo vyšší).

3 Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil výpis z rejstříku trestů, kterým potvrdí, že v rejstříku trestů nemá žádný záznam.

- zkušenosti s poskytováním podpory v oblasti řízení smluv,
- zkušenosti s uplatňováním pravidel a předpisů,
- velmi dobrá znalost balíčku Microsoft Office, zejména Excelu,
- vynikající úroveň anglického jazyka slovem i písmem.

### **Osobní vlastnosti / interpersonální dovednosti:**

- vynikající komunikační schopnosti,
- zaměření na kvalitu, přesnost a smysl pro detail,
- vysoká míra orientace na poskytování služeb a přístup zaměřený na zákazníky,
- schopnost pracovat pod tlakem a v krátkých časových lhůtách,
- vynikající interpersonální dovednosti a schopnost efektivně pracovat v multikulturním prostředí jako člen týmu,
- vysoká míra angažovanosti, flexibility, odpovědnosti a bezúhonnosti,
- důraz na detail a schopnost zachovat vysokou úroveň přesnosti.

V závislosti na počtu obdržených přihlášek může výběrová komise v rámci výše uvedených výběrových kritérií uplatnit přísnější požadavky.

## **Rovné příležitosti**

Středisko ECDC uplatňuje politiku rovných příležitostí a vybízí k zaslání přihlášky všechny uchazeče, kteří splňují kritéria způsobilosti a výběru, bez ohledu na jejich věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci či zdravotní postižení.

## **Jmenování a podmínky zaměstnání**

Pracovník bude jmenován z užšího seznamu uchazečů, který výběrová komise předloží ředitelce. Toto oznámení o volném pracovním místě představuje základ pro vytvoření užšího seznamu výběrovou komisí. Uchazeči budou požádáni o absolvování písemných zkoušek. Upozorňujeme uchazeče, že návrh seznamu může být zveřejněn a že zahrnutí do užšího výběru nezaručuje získání pracovního místa. Užší seznam uchazečů bude sestaven na základě otevřeného výběrového řízení.

Úspěšný uchazeč bude přijat jako smluvní zaměstnanec v souladu s článkem 3a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie. Na jedno pracovní místo se bude vztahovat pětiletá smlouva, která může být prodloužena. Druhé pracovní místo bude na omezenou dobu čtyř let, přičemž *je možné*, že smlouva bude v závislosti na financování projektu prodloužena. Pracovník bude zařazen do **funkční skupiny III**.

Upozorňujeme uchazeče, že podle služebního řádu EU musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Další informace o smluvních a pracovních podmínkách naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, který je k dispozici na adrese

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

Místem výkonu práce bude Stockholm, kde středisko působí.

## Rezervní seznam

Může být sestaven rezervní seznam, který lze použít k náboru, pokud se objeví podobné volné pracovní místo. Tento seznam bude platný do 31. prosince téhož roku, ve kterém končí lhůta pro podání přihlášek, přičemž jeho platnost může být prodloužena.

## Podání přihlášky

**Chcete-li se o toto místo ucházet, zašlete vyplněnou přihlášku na adresu [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), přičemž v předmětu e-mailu uveďte referenční číslo volného pracovního místa a své příjmení.**

**Aby vaše přihláška byla platná, musíte vyplnit všechny povinné oddíly formuláře přihlášky, který by měl být předložen ve formátu Word nebo PDF, pokud možno v angličtině<sup>4</sup>. Neúplné přihlášky budou považovány za neplatné.**

**Formulář přihlášky střediska ECDC naleznete na adrese**

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

Uzávěrka pro podání přihlášek je uvedena v anglickém znění oznámení o volném pracovním místě. Další informace o stavu tohoto výběrového řízení, jakož i důležité informace o náborovém procesu jsou uvedeny na našich internetových stránkách, na které se dostanete pomocí výše uvedeného odkazu.

S ohledem na velký objem obdržených přihlášek budou kontaktováni pouze uchazeči vybraní k pohovoru.

---

<sup>4</sup> Toto oznámení o volném pracovním místě bylo přeloženo do všech úředních jazyků EU z původní anglické verze. Jelikož středisko ECDC používá jako pracovní jazyk angličtinu, upřednostňuje, aby přihlášky byly vyplněny anglicky.