

Speisialtóir Soláthair

Aonad: Seirbhísí Bainistíochta Acmhainní
Tagairt: ECDC/FGIII/2021/RMS-PS

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

Tuairisceoidh an Sealbhóir Poist don Ghrúpcheannaire Soláthair agus cuirfear é/í sa rannóg um Sheirbhísí Díl agus Soláthar san Aonad Seirbhísí Bainistíochta Acmhainní.

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

- Tacú leis an Rannóg Soláthair chun a áirithiú go bhfuil nósanna imeachta soláthair agus deontais ECDC comhlíontach agus á reáchtáil i gcomhréir leis an Rialachán Airgeadais agus le nósanna imeachta inmheánacha ábhartha ECDC;
- Tacaíocht riaracháin agus chléireachais a chur ar fáil (scaipeadh, cóipeáil, scanadh, comhdú, taifeadh agus cartlannú conarthaí, etc. i gcomhréir le beartas cartlannaithe soláthair ECDC chomh maith le comhfhreagras chuig conraitheoirí a ullmhú);
- Tacaíocht a chur ar fáil maidir le teimpléid, seicliostaí agus aon doiciméid eile a bhaineann leis an timthriall soláthair a nuashonrú;
- Tacaíocht a chur ar fáil do ghníomhaíochtaí soláthair agus deontais, lena n-áirítear cúnamh a thabhairt maidir leis na céimeanna riaracháin is gá do na glaonna ar thairiscintí/thograí, meastóireachtaí, dámhachtainí, fógraí agus dréachtchonarthaí/comhaontuithe/leasuithe a ullmhú trí theimpléid ECDC a úsáid;
- Tacaíocht a thabhairt do ghníomhaíochtaí conartha, lena n-áirítear teimpléid conartha a dhréachtú agus athbhreithniú a dhéanamh orthu, conarthaí/comhaontuithe nó leasuithe a scanadh, a sheoladh agus a fháil;

- Fíorú riaracháin a dhéanamh ar na tairiscintí a fuarthas; comhlíonadh an togra airgeadais agus na ndoiciméad riaracháin, lena n-áirítear an acmhainn airgeadais, a fhíorú;
- Nuair is ábhartha, oscailtí nó ceapacháin a eagrú do na coistí oscailte agus meastóireachta, páirt a ghlacadh i gcruinnithe an choiste oscailte agus meastóireachta;
- Rannchuidiú le cruinnithe athbhreithnithe le haonaid ghnó de chuid ECDC;
- Comhairle agus tacaíocht a thabhairt do bhainisteoirí conartha;
- Feidhmiú mar phointe fócasach d'aonaid ghnó shonracha de chuid ECDC;
- Idirchaidreamh a dhéanamh le comhghleacaithe sa rannóg airgeadais chun seirbhís chomhtháite a chur ar fáil d'aonaid ghnó de chuid ECDC;
- 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 riachtanais atá i gceist:

- Oideachas iar-mheánoideachais arna fhianú le diplóma, nó meánoideachas arna fhianú le diplóma lena dtugtar rochtain ar oideachas iar-mheánoideachais agus taithí ghairmiúil chúí trí bliana¹;
- 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 chomhlíonadh²;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach³;
- 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 roghnúcháin

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

Taithí ghairmiúil/eolas:

- Trí bliana de thaithí ghairmiúil ar a laghad, tar éis an diplóma a bhaint amach, a fuarthas i bpoist atá ábhartha don sainchuntas poist;

1 Ní bhreithneofar ach diplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin.

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

3 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 ar bith aige/aici.

- Taithí ar thacaíocht riaracháin a chur ar fáil agus ar dhoiciméid bunaithe ar theimpléid a dhréachtú;
- Taithí ar thacaíocht a chur ar fáil i réimsí an tsoláthair nó na ndeontas i dtimpeallacht AE nó i dtimpeallacht phoiblí;
- Taithí ar thacaíocht a chur ar fáil i réimse na bainistíochta conarthaí;
- Taithí ar rialacha agus rialacháin a chur i bhfeidhm;
- Eolas an-mhaith ar Microsoft Office, go háirithe Excel;
- Ardleibhéal Béarla, idir scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Sársbileanna cumarsáide;
- Tiomanta chun ardcháilíocht agus ardleibhéal cruinnis a bhaint amach, agus súil ghéar ar mhionsonraí;
- Dírithe ag ardleibhéal maidir le seirbhís a chur ar fáil agus cur chuige atá dírithe ar an gcustaiméir;
- An cumas oibriú faoi bhrú agus laistigh de spriocanna ama dochta;
- Scileanna maithe idirphearsanta agus an cumas oibriú go héifeachtach i dtimpeallacht ilchultúrtha mar bhall d'fhoireann;
- Leibhéal ard tiomantais, solúbthachta, freagrachta agus ionracais;
- Súil ghéar ar mhionsonraí agus an cumas ardchaighdeán chruinnis a choinneáil.

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 luaite thuas.

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.

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 bhunú 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 an Aontais Eorpaigh. Beidh post amháin ann go ceann tréimhse cúig bliana, agus conradh a fhéadfar a athnuachan i gceist. Mairfidh an dara post go ceann tréimhse teoranta ceithre bliana agus *féadfar* é a athnuachan ag brath ar an maoiniú atá ar fáil don tionscadail. 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 den chineál céanna 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 chun iarratas a dhéanamh

Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe chuig

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'fhéarr í a bheith comhlánaithe i mBéarla⁴. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

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

<https://ecdc.europa.eu/en/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.

⁴ Rinneadh an fógra folúntais seo a aistriú go gach teanga oifigiúil AE ón mbunleagan Béarla. Ós rud é gurb é Béarla an phríomhtheanga a úsáidtear in oibríochtaí laethúla na Gníomhaireachta, b'fhéarr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.