

Stručnjak za nabavu

Jedinica: usluge upravljanja resursima

Referentna oznaka: ECDC/FGIII/2021/RMS-PS

Otvoren je poziv na podnošenje prijave za navedeno radno mjesto člana ugovornog osoblja pri Europskom centru za sprečavanje i kontrolu bolesti (ECDC).

Opis radnog mjesta

ECDC planira zaposliti dvije osobe na ovo oglašeno radno mjesto. ECDC također namjerava sastaviti popis uspješnih kandidata, koji bi se mogao upotrijebiti u slučaju da se u budućnosti otvore radna mjesta u tom području.

Zaposleniku će biti nadležan voditelj skupine za nabavu, a radit će u Odjelu pravnih poslova i nabave u sklopu Jedinice za usluge upravljanja resursima.

Zaposlenik će posebno biti odgovoran za sljedeća područja rada:

- podršku odjelu nabave kako bi se osiguralo poštovanje postupaka nabave i dodjele bespovratnih sredstava u skladu s Financijskom uredbom i odgovarajućim internim postupcima ECDC-a
- administrativnu i tajničku podršku (slanje, kopiranje, skeniranje, odlaganje, evidentiranje i arhiviranje ugovora i slično u skladu s ECDC-ovom politikom arhiviranja kao i pripremu korespondencije za podugovaratelje)
- podršku pri ažuriranju predložaka, kontrolnih popisa i svih drugih dokumenata povezanih s ciklusom nabave
- podršku u aktivnostima javne nabave i dodjele bespovratnih sredstava, uključujući pomoć u administrativnim poslovima pripreme poziva na podnošenje ponuda/prijedloga, ocjene, dodjele, obavijesti i pripreme nacrtu ugovora/sporazuma/izmjena uporabom predložaka ECDC-a
- podršku pri ugovornim aktivnostima, uključujući pripremu i pregled predložaka ugovora, skeniranje, slanje i primanje ugovora/sporazuma ili izmjena
- provedbu administrativne provjere zaprimljenih ponuda, provjeru usklađenosti financijskih prijedloga i administrativnih dokumenata s propisima, uključujući financijsku sposobnost

- prema potrebi, organiziranje otvaranja ponuda ili imenovanja za odbore za otvaranje i ocjenjivanje ponuda, sudjelovanje na sastancima odbora za otvaranje i ocjenjivanje ponuda
- doprinos sastancima za pregled dokumentacije s poslovnim jedinicama ECDC-a
- savjetovanje i podršku voditeljima ugovora
- funkciju središnje točke za kontakt za određene poslovne jedinice ECDC-a
- povezivanje s kolegama iz financijskog odjela radi pružanja integrirane usluge poslovnim jedinicama ECDC-a
- sve druge poslove povezane s područjem njegova rada, prema potrebi.

Potrebne kvalifikacije i iskustvo

A. Formalni zahtjevi

Kandidati trebaju ispuniti skup formalnih zahtjeva da bi ih se uzelo u obzir. Ti su zahtjevi sljedeći:

- visokoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom ili srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno svjedodžbom koja omogućuje visokoškolsko obrazovanje i odgovarajuće stručno iskustvo od tri godine¹
- temeljito znanje jednog od službenih jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje drugog službenog jezika EU-a u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti²;
- državljanstvo jedne od država članica EU-a ili Norveške, Islanda ili Lihtenštajna;
- uživanje svih građanskih prava³
- prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka
- posjedovanje karakternih osobina potrebnih za ovo radno mjesto i
- fizička sposobnost za obavljanje dužnosti povezanih s radnim mjestom.

B. Kriteriji odabira

Kao preduvjet za ovo radno mjesto odredili smo **osnovne kriterije** koji se odnose na stručno iskustvo/znanje i karakterne osobine / međuljudske vještine.

Stručno iskustvo/znanje:

- najmanje tri godine stručnog iskustva nakon stjecanja diplome, stečenog na položajima relevantnima za opis radnog mjesta
- iskustvo u pružanju administrativne podrške i pripremi dokumenata na temelju predložaka
- iskustvo u pružanju podrške u područjima javne nabave ili bespovratnih sredstava u EU-u ili javnom sektoru
- iskustvo u pružanju podrške u području upravljanja ugovorima

1 U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u tim državama članicama priznala kao jednakovrijedne.

2 Kandidati čiji materinji jezik nije jedan od službenih jezika EU-a ili čiji je materinji jezik engleski moraju dostaviti potvrdu o razini znanja drugog jezika (B1 ili viša razina).

3 Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

- iskustvo u primjeni pravila i propisa
- vrlo dobro poznavanje programa Microsoft Office, posebno programa Excel
- izvrsno vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu.

Karakterne osobine / međuljudske vještine:

- izvrsne komunikacijske vještine
- motiviranost za postizanje kvalitete, točnost i preciznost
- snažna usmjerenost na pružanje usluga i na klijente
- sposobnost rada pod pritiskom i uz kratke rokove
- izvrsne međuljudske vještine, sposobnost uspješnog rada u višekulturnoj sredini kao član tima
- visok stupanj predanosti, fleksibilnosti, odgovornosti i integriteta
- izuzetna sposobnost uočavanja detalja i održavanja visokih standarda točnosti

Ovisno o broju primljenih prijava, odbor za odabir može primijeniti strože zahtjeve u okviru prethodno navedenih kriterija odabira.

Jednake mogućnosti

ECDC je poslodavac koji promiče jednake mogućnosti i potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira, bez ikakvih razlika na temelju dobi, rase, političkog, filozofskog ili vjerskog uvjerenja, roda ili seksualne orijentacije te bez obzira na invaliditet.

Imenovanje i uvjeti zaposlenja

Odabranog se kandidata zapošljava na temelju užeg izbora koji odbor za odabir predlaže direktoru. Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu temelj je za izradu prijedloga odbora za odabir. Kandidati će morati polagati pisane testove. Kandidati trebaju imati na umu da se prijedlog može objaviti i da uvrštenje u uži izbor ne jamči zaposlenje. Uži izbor kandidata provodi se otvorenim odabirom.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao član ugovornog osoblja, u skladu s člankom 3.a Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Jedno radno mjesto bit će na razdoblje od pet godina s ugovorom koji se može produžiti. Drugo radno mjesto bit će ograničeno na razdoblje od četiri godine i *može se* produžiti ovisno o financijskom stanju projekta. Radno mjesto je u **funkcijskoj skupini III**.

Podnositelji prijave trebaju imati na umu odredbu Pravilnika o osoblju EU-a prema kojoj svi novi zaposlenici trebaju uspješno odraditi probni rok u trajanju od devet mjeseci.

Sve dodatne informacije o ugovornim i radnim uvjetima možete pronaći u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica koji su dostupni putem sljedeće poveznice:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140501&from=EN>

Mjesto zaposlenja je Stockholm, gdje Centar obavlja svoje aktivnosti.

Popis uspješnih kandidata

Popis uspješnih kandidata može se sastaviti i upotrijebiti za zapošljavanje u slučaju da se otvore slična radna mjesta. Taj će popis biti valjan do 31. prosinca godine u kojoj istječe rok za prijavu, a može se i produljiti.

Postupak prijave

Da biste se prijavili, pošaljite popunjeni obrazac za prijavu na e-adresu Recruitment@ecdc.europa.eu, pri čemu u predmetu e-poruke trebate jasno navesti referentnu oznaku slobodnog radnog mjesta i svoje prezime.

Da bi vaša prijava bila valjana, morate popuniti sve obvezne dijelove obrasca za prijavu koji treba podnijeti u formatu Word ili PDF i po mogućnosti na engleskom jeziku⁴. Nepotpune prijave neće se smatrati valjanima.

ECDC-ov obrazac za prijavu možete pronaći na našim službenim stranicama:

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

Rok za podnošenje prijave je datum koji je objavljen u oglasu za slobodno radno mjesto na engleskom jeziku. Daljnje informacije u vezi sa statusom ovog postupka odabira, kao i važne informacije u vezi s postupkom zapošljavanja, navedene su na našim službenim stranicama i dostupne su putem gornje poveznice.

Zbog velikog broja primljenih prijava obavijest će dobiti samo kandidati koji budu odabrani za razgovor za posao.

⁴ Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu prevedena je s izvorne verzije na engleskom jeziku na sve službene jezike EU-a. Budući da se u svakodnevnom poslovanju Agencije u pravilu upotrebljava engleski jezik, ECDC radije prima prijave na engleskom jeziku.