

Υπεύθυνος υποστήριξης στο Γραφείο έργων

Μονάδα: Γραφείο Διευθυντή

Κωδικός: ECDC/FGIV/2021/DIR-POSO

Πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων για την ως άνω θέση συμβασιούχου υπαλλήλου στο Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων (ECDC).

Περιγραφή καθηκόντων

Το ECDC σχεδιάζει να προσλάβει ένα άτομο για την πλήρωση της ανωτέρω κενής θέσης. Σκοπεύει επίσης να καταρτίσει εφεδρικό πίνακα, ο οποίος ενδέχεται να χρησιμοποιηθεί για την κάλυψη μελλοντικών κενών θέσεων στον εν λόγω τομέα.

Ο υπεύθυνος υποστήριξης στο Γραφείο έργων αναλαμβάνει καθήκοντα σχετικά με τον συντονισμό και την υποστήριξη της διαχείρισης έργων στο ECDC, τα οποία προγραμματίζονται και εκτελούνται από το εκτελεστικό γραφείο. Θα συνεργάζεται στενά με τον υπεύθυνο διαχείρισης έργων στο εκτελεστικό γραφείο.

Ο(Η) κάτοχος της θέσης θα λογοδοτεί στον(στην) προϊστάμενο του εκτελεστικού γραφείου.

Ειδικότερα, ο κάτοχος της θέσης θα είναι αρμόδιος για τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Παρακολούθηση έργων και υποβολή των σχετικών εκθέσεων, μεταξύ άλλων:
 - ο Διασφάλιση της συμμόρφωσης των έργων του ECDC με τη μεθοδολογία διαχείρισης έργων του ECDC
 - ο Καθορισμός των δεικτών έργου και των συναφών δεικτών μέτρησης
 - ο Συλλογή, ανάλυση και γραφική αναπαράσταση των συλλεχθέντων δεικτών μέτρησης έργου
 - ο Υποβολή εκθέσεων προς τη διοίκηση σε σχέση με τους δείκτες μέτρησης έργου.
- Συντονισμός του χαρτοφυλακίου έργων, συμπεριλαμβανομένων των εξής:
 - ο Σχεδιασμός και συντονισμός των συνεδριάσεων της μονάδας με αντικείμενο το χαρτοφυλάκιο έργων
 - ο Προετοιμασία υλικού για τις συνεδριάσεις της μονάδας με αντικείμενο το χαρτοφυλάκιο έργων, συμπεριλαμβανομένης της συλλογής και ανάλυσης δεδομένων, των παρουσιάσεων και των πρακτικών των συνεδριάσεων

- Συνεχής βελτίωση της μορφής και του περιεχομένου των συνεδριάσεων της μονάδας με αντικείμενο το χαρτοφυλάκιο έργων.
- Συμμετοχή στην προσαρμογή και τη βελτίωση της μεθοδολογίας διαχείρισης έργων του ECDC, συμπεριλαμβανομένης της διακυβέρνησης και των διαδικασιών των έργων.
- Συμμετοχή στον σχεδιασμό, την ανάπτυξη και τη συντήρηση των εταιρικών εργαλείων/λειτουργιών διαχείρισης έργων.
- Πρακτική υποστήριξη των διαχειριστών έργων στο πλαίσιο, μεταξύ άλλων, του σχεδιασμού έργων, της διαχείρισης κινδύνων και προβλημάτων, της παρακολούθησης και της υποβολής εκθέσεων, των διδαγμάτων που αντλήθηκαν.
- Συμμετοχή στον σχεδιασμό και την υλοποίηση της προσφοράς κατάρτισης σχετικά με τη διαχείριση έργων του ECDC.
- Συμβολή στην κατάρτιση και την επικαιροποίηση του καταλόγου των υπηρεσιών του Γραφείου έργων.
- Διατήρηση στενής συνεργασίας με άλλες σχετικές υπηρεσίες του εκτελεστικού γραφείου (π.χ. διαχείριση ποιότητας, οργανωτική απόδοση, εσωτερικός έλεγχος, εταιρική διακυβέρνηση).
- Συμβολή στον ετήσιο προγραμματισμό των εργασιών του εκτελεστικού γραφείου και στην επιτυχή υλοποίηση των προγραμματισμένων δραστηριοτήτων.
- Θα ασκεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα σχετίζονται με το πεδίο αρμοδιοτήτων της/του, ανάλογα με τις ανάγκες.

Απαιτούμενα προσόντα και πείρα

A. Τυπικές προϋποθέσεις

Για να είναι επιλέξιμοι, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν μια σειρά από τυπικές προϋποθέσεις. Συγκεκριμένα, οι υποψήφιοι πρέπει:

- να έχουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών, πιστοποιούμενες με δίπλωμα¹
- να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ και ικανοποιητική γνώση μίας άλλης επίσημης γλώσσας της ΕΕ στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων που συνεπάγεται η θέση²,
- να είναι πολίτες ενός εκ των κρατών μελών της ΕΕ ή της Νορβηγίας, της Ισλανδίας ή του Λιχτενστάιν³
- να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων³
- να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις που προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία³
- να διαθέτουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων³ και
- να πληρούν τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση.

1 Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο διπλώματα και πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί στο έδαφος κρατών μελών της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους.

2 Αν η μητρική γλώσσα των υποψηφίων δεν συγκαταλέγεται μεταξύ των επίσημων γλωσσών της ΕΕ ή η μητρική γλώσσα των υποψηφίων είναι τα αγγλικά, οι υποψήφιοι πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό που να αποδεικνύει το επίπεδο μιας δεύτερης γλώσσας (B1 ή μεγαλύτερο).

3 Πριν από τον διορισμό, ο υποψήφιος που θα επιλεγεί θα κληθεί να προσκομίσει αντίγραφο λευκού ποινικού μητρώου.

B. Κριτήρια επιλογής

Για την πλήρωση των προϋποθέσεων κάλυψης της θέσης, προσδιορίστηκαν ορισμένα **βασικά κριτήρια** σχετικά με την επαγγελματική πείρα/τις γνώσεις και τα προσωπικά χαρακτηριστικά/τις διαπροσωπικές δεξιότητες.

Επαγγελματική πείρα/γνώσεις:

- Τουλάχιστον τριετής επαγγελματική πείρα (μετά την απόκτηση του διπλώματος) σε θέσεις εργασίας σχετικές με την περιγραφή καθηκόντων, κατά προτίμηση σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον.
- Εις βάθος γνώση τουλάχιστον μίας από τις κύριες μεθοδολογίες και τα κύρια εργαλεία διαχείρισης έργων (όπως το PMBoK του Ινστιτούτου Διαχείρισης Έργου· το PRINCE 2· το PM² της Ευρωπαϊκής Επιτροπής).
- Αποδεδειγμένη πείρα στη διαχείριση και τον συντονισμό του χαρτοφυλακίου έργων, συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης, της ανάλυσης και της υποβολής εκθέσεων·
- Άριστη γραπτή και προφορική γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Προσωπικά χαρακτηριστικά/διαπροσωπικές δεξιότητες:

- Μέριμνα για ποιότητα και πνεύμα εξυπηρέτησης
- Ικανότητα συνεργασίας, σύναψης στενών σχέσεων συνεργασίας και επίτευξης αποτελεσμάτων μέσω αποτελεσματικής συνεργασίας·
- Ισχυρό αίσθημα λογοδοσίας, με υψηλό επίπεδο ακρίβειας και προσοχής στη λεπτομέρεια·
- Πολύ καλές αναλυτικές ικανότητες, καθώς και δεξιότητες επίλυσης προβλημάτων.
- Άριστες δεξιότητες προγραμματισμού και οργάνωσης της εργασίας, καθώς και ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης.

Ανάλογα με τον αριθμό των αιτήσεων που θα παραληφθούν, η επιτροπή επιλογής ενδέχεται να εφαρμόσει αυστηρότερες προϋποθέσεις σε σχέση με τα ως άνω κριτήρια επιλογής.

Ίσες ευκαιρίες

Ως εργοδότης, το ECDC εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και ενθαρρύνει όλους τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής να υποβάλουν αίτηση, χωρίς καμία διάκριση λόγω ηλικίας, φυλής, πολιτικών, φιλοσοφικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων, φύλου ή γενετήσιου προσανατολισμού ή αναπηρίας.

Διορισμός και όροι απασχόλησης

Ο κάτοχος της θέσης θα διοριστεί βάσει του καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων που θα προτείνει στη διευθύντρια η επιτροπή επιλογής. Η παρούσα προκήρυξη αποτελεί τη βάση για τη διατύπωση της πρότασης της επιτροπής επιλογής. Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτές δοκιμασίες. Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι το περιεχόμενο της πρότασης μπορεί να δημοσιοποιηθεί και ότι η συμπερίληψή τους στον κατάλογο με τους επικρατέστερους υποψηφίους δεν αποτελεί εγγύηση πρόσληψης. Ο κατάλογος με τους επικρατέστερους υποψηφίους θα καταρτιστεί κατόπιν ανοικτής διαδικασίας επιλογής.

Ο επιλεγείς υποψήφιος θα προσληφθεί ως συμβασιούχος υπάλληλος δυνάμει του άρθρου 3α του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για διάστημα πέντε ετών. Η σύμβαση μπορεί να ανανεωθεί. Ο διορισμός γίνεται στην **ομάδα καθηκόντων IV**.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ ορίζει ότι όλοι οι νεοπροσληφθέντες υπάλληλοι πρέπει να ολοκληρώσουν επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους της σύμβασης και της απασχόλησης, βλέπε καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο διατίθεται στον ακόλουθο σύνδεσμο:

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

Τόπος απασχόλησης θα είναι η Στοκχόλμη, όπου το Κέντρο ασκεί τις δραστηριότητές του.

Εφεδρικός πίνακας

Ενδέχεται να καταρτιστεί εφεδρικός πίνακας προσλήψεων, ο οποίος θα χρησιμοποιηθεί σε περίπτωση που χρειαστεί να πληρωθούν παρόμοιες κενές θέσεις. Ο εφεδρικός πίνακας θα έχει ισχύ έως την 31η Δεκεμβρίου του έτους της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής αιτήσεων και ενδέχεται να παραταθεί.

Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να αποστείλουν συμπληρωμένη αίτηση στη διεύθυνση Recruitment@ecdc.europa.eu επισημαίνοντας σαφώς στο θέμα του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τον κωδικό της κενής θέσης και το επώνυμό τους.

Για να είναι έγκυρη η αίτηση, πρέπει να συμπληρωθούν όλες οι απαιτούμενες ενότητες στο σχετικό έντυπο, το οποίο πρέπει να υποβληθεί σε μορφή Word ή PDF και, κατά προτίμηση, στην αγγλική γλώσσα⁴. Οι ελλιπείς αιτήσεις θεωρούνται άκυρες.

Το έντυπο αίτησης του ECDC είναι διαθέσιμο στον δικτυακό του τόπο, στην ακόλουθη διεύθυνση:

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

Η καταληκτική ημερομηνία για την υποβολή των αιτήσεων είναι η ημερομηνία που δημοσιεύεται στην προκήρυξη της κενής θέσης στην αγγλική γλώσσα. Πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την πορεία της εν λόγω διαδικασίας επιλογής, καθώς και σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης, διατίθενται στον δικτυακό τόπο του ECDC, στον σύνδεσμο που παρέχεται ανωτέρω.

Λόγω του μεγάλου όγκου των αιτήσεων που λαμβάνουμε, θα ειδοποιηθούν μόνον οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν για συνέντευξη.

⁴ Η παρούσα προκήρυξη κενής θέσης μεταφράστηκε σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ από το αγγλικό πρωτότυπο. Δεδομένου ότι η γλώσσα των καθημερινών εργασιών του Κέντρου είναι κατά βάση η αγγλική, το ECDC προτιμά να λάβει την αίτηση στα αγγλικά.