

Ceann na Rannóige um Ullmhacht agus Freagairt Éigeandála

Aonad: Feidhmeanna Sláinte Poiblí

Tagairt: ECDC/AD/2020/PHF-HSEPR

Iarrtar iarratais ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire Sealadach sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

Sainchuntas poist

Beidh an sealbhóir poist freagrach do Cheann an Aonaid Feidhmeanna Sláinte Poiblí, lena n-oibreoidh sé/sí le chéile chun tuilleadh forbartha a dhéanamh ar ghníomhaíochtaí an Lárionaid a bhaineann le hoibríochtaí um ullmhacht agus freagairt éigeandála sláinte poiblí agus chun a gcur chun feidhme a chomhordú chun bagairtí tromchúiseacha sláinte trasteorann a bhaineann le galair theagmhálacha a bhrath, a mheasúnú agus freagairt dóibh.

Beidh sé/sí freagrach as na réimsí oibre seo a leanas go háirithe:

- Oibríochtaí ECDC a chomhordú a bhaineann le hullmhacht agus freagairt éigeandála ar bhagairtí sláinte tromchúiseacha trasteorann agus ar imeachtaí sláinte a bhaineann le galair theagmhálacha poiblí a bhfuil cúis imní idirnáisiúnta ag baint leo;
- An Rannóg um Ullmhacht agus Freagairt Éigeandála a bhainistiú trí fhoireann láidir a chruthú atá dírithe ar sheirbhísí a chur ar fáil agus trí chultúr foghlama a chur chun cinn;
- A áirithiú go ndéantar pleanáil oibre na rannóige, mar aon le bainistiú acmhainní daonna agus airgeadais, lena n-áirítear bainistíocht feidhmíochta;
- Fianaise eolaíoch a bhailiú agus a mheasúnú, modheolaíochtaí agus uirlisí measúnaithe a thairiscint, malartú eispéireas a éascú agus dea-chleachtais a scaipeadh chun tacú leis na Ballstáit agus leis an gCoimisiún Eorpach i réimse ullmhachta agus freagartha éigeandála sláinte poiblí;
- Tacú leis an gCoimisiún Eorpach faisnéis a bhailiú maidir leis an staid is déanaí sna Ballstáit maidir lena bpleanáil ullmhachta agus freagartha i dtaca le héigeandálaí sláinte poiblí;

- Cúnamh a chomhordú do na Ballstáit agus do chomhpháirtithe idirnáisiúnta chun freagairt do bhagairtí tromchúiseacha sláinte trasteorann trí chleachtaí ionsamhlaithe, cás-staidéir, athbhreithnithe iarghnímh, cuairteanna ar thíortha, imscarthaí allamuigh agus tacaíocht d'imscrúduithe ráige;
- Oibríochtaí éasca an ionaid oibríochta éigeandála agus a scéime dualgais a áirithiú agus sraith nósanna imeachta agus uirlisí lena oibriú a choinneáil;
- Oibriú agus forbairt bhreise an Chórais Réamhrabhadh agus Freagartha (EWRS) a chomhordú chun tacú leis an gCoimisiún Eorpach agus leis an gCoiste Slándála Sláinte AE;
- Comhordú agus stiúradh a dhéanamh ar ullmhú mearmheasúnuithe riosca i ndáil le bagairtí don AE atá ag teacht chun cinn agus atá ag teacht chun cinn an athuir;
- Dlúthchomhar agus dlúthchomhordú a áirithiú le Ballstáit an AE/LEE, leis an gCoimisiún Eorpach, leis an Eagraíocht Dhomhanda Sláinte agus le comhpháirtithe idirnáisiúnta eile maidir le tionscadail a bhaineann le tacaíocht ullmhachta agus freagartha éigeandála maidir le bagairtí tromchúiseacha trasteorann ar an tsláinte;
- Rannchuidiú le gníomhaíochtaí eile ECDC, de réir mar is gá, ina réimse saineolais féin;
- D'fhéadfaí go n-iarrfaí air/uirthi a bheith páirteach i gcóras dualgais 24/7 ECDC.

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:

- Leibhéal oideachais arb ionann é agus staidéar críochnaithe ollscoile arna fhianú ag dioplóma sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile ceithre bliana nó níos mó, nó leibhéal oideachais arb ionann é agus staidéar críochnaithe ollscoile arna fhianú ag dioplóma agus taithí ghairmiúil ábhartha bliain amháin ar a laghad sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile trí bliana ar a laghad¹;
- Taithí ghairmiúil 9 mbliana ar a laghad² (tar éis bhronnadh an dioplóma);
- 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 chomhlíonadh³;
- 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 shaoránach⁴;

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

² Cuirtear seirbhís mhíleata éigeantach san áireamh i ngach cás.

³ 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).

Ina theannta sin, chun bheith incháilithe d'ardú céime trí nós imeachta bliantúil um ardú céime, ní mór do na baill foirne buneolas a bheith acu ar thríú teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus sna Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

⁴ 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.

- 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 agus tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta sainaitheanta againn mar chritéir cháilitheacha don phost seo. Is iad sin:

Taithí ghairmiúil/eolas gairmiúil:

- Taithí ghairmiúil 5 bliana ar a laghad a gnóthaíodh i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist;
- Taithí 3 bliana ar a laghad ar bhainistíocht, lena n-áirítear foireann a bhainistiú, measúnú a dhéanamh ar fheidhmíocht, obair a phleanáil agus freagracht as buiséid a chur i bhfeidhm;
- Taithí ghairmiúil láidir chruthaithe ar shláinte phoiblí, go háirithe i réimse na hullmhachta éigeandála agus chomhordú na freagartha ar ráigeanna a bhaineann le galair theagmhálacha agus bagairtí sláinte trasteorann;
- Taithí ar obair i gcomhthéacs sláinte poiblí ar leibhéal bainistíochta agus oibríochtúil i mBallstát nó i suíomh idirnáisiúnta;
- Ardleibhéal Béarla, idir scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- An cumas fíis straitéiseach a cheapadh;
- Cumas láidir oibriú i gcomhar le daoine eile agus daoine eile a stiúradh agus a spreagadh;
- Dírithe ar thorthaí a bhaint amach le sárchumas socraithe tosaíochtaí, pleanála agus eagrúcháin;
- Tiomanta ar ardchaighdeán a bhaint amach agus ar sheirbhísí a chur ar fáil;
- Scileanna an-mhaith idirbheartaíochta agus cumarsáide.

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 iarrann sé iarratais ó na hiarrthóirí go léir a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus roghnúcháin, gan aon idirdhealú bunaithe ar fhorais amhail aois, cine, polaitíocht, fealsúnacht nó creideamh, inscne nó gnéaschlaonadh agus beag beann ar mhíchumais.

Déantar tearcionadaíocht do na mná sa réimse gnó/sna feidhmeanna bainistíochta seo faoi láthair. Dá bhrí sin, moltar do mhná iarratais 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. D'fhéadfaí a iarraidh 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 Sealadach, de bhun airteagal 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, go ceann tréimhse cúig bliana. Féadfar an tréimhse sin a athnuachan. Déanfar an ceapachán seo chuig grád **AD 8**.

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

Chun 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 iarratais

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.

Ionas go mbeidh d'iarratas bailí, ní mór duit gach rannán riachtanach den fhoirm iarratais a chomhlánú, agus ba cheart an fhoirm iarratais a sholáthar i bhformáid Word nó PDF agus más féidir i mBéarla⁵. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

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

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

Tá an spriocdháta le hiarratais a chur isteach agus tuilleadh faisnéise faoi staid an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, ar 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.

⁵ 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'fhearr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.