

## Θέση υπεύθυνου ανθρώπινου δυναμικού

Μονάδα: Διαχείριση Πόρων και Συντονισμός  
Κωδικός: ECDC/AST/2019/RMC-HRO

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

### Περιγραφή καθηκόντων

Ο/Η κάτοχος της θέσης θα αναφέρεται στον προϊστάμενο της ομάδας υπηρεσιών ανθρώπινου δυναμικού

Ειδικότερα, ο/η κάτοχος της θέσης θα είναι αρμόδιος/α για τους ακόλουθους τομείς εργασίας:

- Ερμηνεύει και εφαρμόζει τον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και τους κανόνες εφαρμογής του, υποστηρίζει και καθοδηγεί τους συναδέλφους, τα μέλη του προσωπικού και τα διευθυντικά στελέχη
- Διαχειρίζεται τον μηνιαίο κύκλο μισθοδοσίας και τον προσδιορισμό των μισθών, των επιδομάτων και λοιπών δικαιωμάτων και παρέχει ενημέρωση στο προσωπικό σε θέματα κοινωνικής ασφάλισης και συνταξιοδοτικών δικαιωμάτων
- Διασφαλίζει την ορθή εφαρμογή των κανόνων που αφορούν τις συνθήκες εργασίας, το ωράριο εργασίας, τις άδειες και τις απουσίες και παρέχει σχετική ενημέρωση στο προσωπικό και στα διευθυντικά στελέχη
- Στον τομέα των προσλήψεων, συντονίζει τις διαδικασίες επιλογής, παρέχει συμβουλές και υποστήριξη σε επιτροπές επιλογής ή συμμετέχει σε επιτροπές επιλογής
- Υποβάλλει τακτικά εκθέσεις στη διοίκηση και σε εξωτερικούς φορείς, όπως η Επιτροπή, σχετικά με τις στατιστικές που αφορούν το προσωπικό
- Διαχειρίζεται και παρακολουθεί τις συμβάσεις και τους προϋπολογισμούς που σχετίζονται με τις δραστηριότητες και τις δαπάνες του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού
- Συμβάλλει στην ανάπτυξη και αναθεώρηση νέων και υφιστάμενων πολιτικών, διαδικασιών, κατευθυντήριων γραμμών και οδηγιών εργασίας στον τομέα του ανθρώπινου δυναμικού
- Παρέχει υποστήριξη και ενημέρωση στο προσωπικό και στα διευθυντικά στελέχη σε θέματα ανθρώπινων πόρων, λειτουργώντας ως σημείο επαφής για το προσωπικό

- Ασκεί κάθε άλλο καθήκον που σχετίζεται 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 ένα σύνολο τυπικών προϋποθέσεων. Συγκεκριμένα, οι υποψήφιοι πρέπει:

- Να διαθέτουν επίπεδο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης τουλάχιστον τριετούς διάρκειας πιστοποιούμενο με δίπλωμα<sup>1</sup> και επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 6 ετών<sup>2</sup> μετά την απόκτηση του διπλώματος, ή επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενο με δίπλωμα που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 9 ετών μετά την απόκτηση του διπλώματος
- Να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ικανοποιητική γνώση μίας άλλης από τις επίσημες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων που συνεπάγεται η θέση<sup>3</sup>
- να είναι πολίτες ενός εκ των κρατών μελών της ΕΕ ή της Νορβηγίας, της Ισλανδίας ή του Λιχτενστάιν
- να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων<sup>4</sup>
- να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις που προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία
- να διαθέτουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων, και
- να πληρούν τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση.

## B. Κριτήρια επιλογής

Για να είναι επιλέξιμοι οι υποψήφιοι για την εν λόγω θέση, προσδιορίσαμε βασικά κριτήρια όσον αφορά την επαγγελματική πείρα και τα προσωπικά χαρακτηριστικά/διαπροσωπικές δεξιότητες. Τα κριτήρια αυτά είναι τα εξής:

### Επαγγελματική πείρα/γνώσεις:

- Τουλάχιστον 3 έτη (μετά την απονομή του διπλώματος) επαγγελματικής πείρας σε θέσεις σχετικές με την περιγραφή καθηκόντων, συμπεριλαμβανομένης πείρας στους τομείς της διοίκησης, της πρόσληψης και της επιλογής προσωπικού
- Εκπαίδευση σε επίπεδο διπλώματος στη διαχείριση ανθρώπινου δυναμικού ή σε άλλον κλάδο συναφή με τις εργασίες του τμήματος ανθρώπινου δυναμικού
- Πολύ καλή ικανότητα ανάλυσης, ερμηνείας και εφαρμογής κανόνων και κανονισμών που αφορούν το ανθρώπινο δυναμικό

<sup>1</sup>Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο διπλώματα και πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί στην επικράτεια των κρατών μελών της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους.

<sup>2</sup>Η υποχρεωτική στρατιωτική θητεία λαμβάνεται πάντα υπόψη.

<sup>3</sup> Επιπλέον, για να είναι επιλέξιμο για προαγωγή μέσω της ετήσιας διαδικασίας προαγωγής, τα μέλη του προσωπικού πρέπει να διαθέτουν λειτουργική γνώση μιας τρίτης γλώσσας της ΕΕ, όπως περιγράφεται στον ισχύοντα κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και στους κανόνες εφαρμογής του.

<sup>4</sup> Πριν από τον διορισμό, ο(η) υποψήφιος(-α) που θα επιλεγεί θα κληθεί να προσκομίσει αντίγραφο ποινικού μητρώου.

- Πολύ εκτενή πείρα σε εργασίες που αφορούν προϋπολογισμούς, μισθοδοσία και/ή προμήθειες
- Καλή γνώση του Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) και πείρα στη χρήση εργαλείων/βάσεων δεδομένων ανθρώπινου δυναμικού
- Άριστη γραπτή και προφορική γνώση της αγγλικής γλώσσας.

### Προσωπικά χαρακτηριστικά/διαπροσωπικές δεξιότητες:

- Υψηλός βαθμός ευσυνειδησίας
- Άριστη ικανότητα συνεργασίας και ανάπτυξης στενών σχέσεων συνεργασίας
- Προορατικότητα, ικανότητα επίτευξης αποτελεσμάτων και προσοχή στη λεπτομέρεια
- Ικανότητα ανάληψης ηγετικού ρόλου και ευθύνης για έναν καθορισμένο τομέα εργασίας και ικανότητα καθοδήγησης και υποστήριξης των συναδέλφων της ομάδας
- Ανεπτυγμένο αίσθημα διακριτικότητας και τήρηση άκρας εχεμύθειας
- Ανεπτυγμένη ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης, με πολλαπλά καθήκοντα και στενές προθεσμίες

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, ή να εφαρμόσει τα επιθυμητά κριτήρια που τυχόν αναφέρονται.

## Διορισμός και όροι απασχόλησης

Ο(Η) κάτοχος της θέσης θα διοριστεί βάσει του καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων που θα προτείνει στον διευθυντή η επιτροπή επιλογής. Η παρούσα προκήρυξη αποτελεί τη βάση για τη διατύπωση πρότασης εκ μέρους της επιτροπής επιλογής. Οι υποψήφιοι ενδέχεται να 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(Η) επιλεγείς(-είσα) υποψήφιος(-α) θα προσληφθεί ως έκτακτος(-η) υπάλληλος βάσει του άρθρου 2στ του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για διάστημα πέντε ετών το οποίο μπορεί να ανανεωθεί. Ο διορισμός γίνεται στον βαθμό **AST 4**.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ απαιτεί από όλους τους νεοπροσληφθέντες υπαλλήλους να ολοκληρώσουν επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους της σύμβασης και της απασχόλησης, συμβουλευθείτε το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο διατίθεται στην ακόλουθη διεύθυνση:

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf)

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

## Εφεδρικός πίνακας

Ενδέχεται να καταρτιστεί εφεδρικός πίνακας προσλήψεων για να χρησιμοποιηθεί σε περίπτωση ανάγκης πλήρωσης παρόμοιων κενών θέσεων. Ο εφεδρικός πίνακας θα ισχύει 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 [HR.recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:HR.recruitment@ecdc.europa.eu) προσδιορίζοντας 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 γλώσσα<sup>5</sup>. Οι ελλιπείς αιτήσεις θεωρούνται άκυρες.**

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

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

Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων, πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την πορεία της εν λόγω διαδικασίας επιλογής, καθώς και σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης, είναι διαθέσιμες στον διαδικτυακό 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.

---

<sup>5</sup> 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 κανόνα η αγγλική, το ECDC προτιμά να λάβει την αίτηση στα αγγλικά.