

Addetto alle risorse umane

Unità Gestione e coordinamento delle risorse
Riferimento: ECDC/AST/2019/RMC-HRO

Si invita a presentare candidature per il posto summenzionato di agente temporaneo presso il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC).

Descrizione delle mansioni

Il titolare della posizione riferirà al responsabile del gruppo Servizi risorse umane.

Nello specifico sarà responsabile dei seguenti settori di attività:

- interpretare e attuare lo statuto dei funzionari e le relative modalità di esecuzione, offrire supporto e orientamento a colleghi, membri del personale e dirigenti;
- gestire il ciclo salariale mensile e fissare stipendi, indennità e altri diritti nonché consigliare il personale in materia di previdenza sociale e diritti pensionistici;
- garantire la corretta applicazione delle norme relative alle condizioni di lavoro, all'orario di lavoro, ai congedi e alle assenze e offrire consulenza al personale e ai dirigenti sul tema;
- nel settore delle assunzioni, coordinare le procedure di selezione, offrire consulenza e sostegno alle commissioni di selezione o partecipare alle stesse;
- fornire relazioni periodiche sulle statistiche del personale per la dirigenza e gli organismi esterni come la Commissione;
- gestire e monitorare i contratti e i bilanci relativi alle attività e alle spese delle risorse umane;
- contribuire allo sviluppo e alla revisione di politiche, procedure, orientamenti e istruzioni di lavoro nuove ed esistenti nel settore delle risorse umane;
- fornire supporto e consulenza al personale e ai dirigenti in materia di risorse umane, fungendo da punto focale per il personale;
- qualsiasi altra attività relativa al proprio settore di competenza, come richiesto.

Qualifiche ed esperienze richieste

A. Requisiti formali

Per essere ammessi alla selezione, i candidati devono soddisfare i requisiti formali indicati di seguito:

- avere un livello di studi superiori di almeno tre anni attestato da un diploma¹ e almeno sei anni di esperienza professionale² maturata dopo il conseguimento di detto diploma, oppure avere un livello di studi secondari attestato da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore e almeno nove anni di esperienza professionale maturata dopo il conseguimento di detto diploma;
- possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di una seconda lingua ufficiale dell'UE al livello richiesto per lo svolgimento dei propri compiti³;
- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'UE oppure della Norvegia, dell'Islanda o del Liechtenstein;
- godere dei diritti civili⁴;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le idonee garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere; e
- essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni correlate al posto.

B. Criteri di selezione

Per essere idonei a ricoprire questo posto, i candidati devono soddisfare i criteri essenziali definiti dall'ECDC in merito all'esperienza professionale e alle caratteristiche personali/capacità relazionali di seguito specificate.

Esperienza/conoscenza professionale

- Almeno 3 anni (dopo il conseguimento del diploma) di esperienza professionale acquisita in posizioni pertinenti alla descrizione delle mansioni, compresa l'esperienza nel settore dell'amministrazione del personale, nonché in materia di assunzione e selezione;
- una formazione di livello universitario in gestione delle risorse umane, o altra disciplina correlata rilevante per il lavoro nelle risorse umane;
- ottima capacità di analisi, interpretazione e attuazione delle norme e dei regolamenti vigenti in materia di risorse umane;
- ottima esperienza di lavoro con i bilanci, il libro paga e/o gli appalti;

¹ Sono presi in considerazione solo i diplomi e i certificati conseguiti negli Stati membri dell'UE o provvisti di certificati di equivalenza rilasciati dalle autorità di detti Stati membri.

² Il servizio militare obbligatorio è sempre preso in considerazione.

³ Inoltre, al fine di poter beneficiare di una promozione nell'ambito dell'esercizio di promozione annuale, i membri del personale devono disporre di una conoscenza pratica di una terza lingua dell'UE, secondo quanto descritto nello statuto dei funzionari e nelle norme di attuazione applicabili.

⁴ Prima della nomina, il candidato prescelto dovrà produrre un certificato del casellario giudiziale comprovante l'assenza di provvedimenti di condanna.

- buona padronanza di Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) ed esperienza di lavoro con gli strumenti/banche dati per le risorse umane.
- eccellente padronanza dell'inglese, sia scritto che parlato.

Caratteristiche personali/capacità relazionali

- Eccellente approccio orientato al servizio;
- eccellente capacità di lavorare in modo collaborativo e di instaurare rapporti di stretta collaborazione;
- proattività, capacità di conseguire risultati e attenzione per i dettagli;
- attitudine ad assumere un ruolo guida e la responsabilità per un settore di attività definito nonché a fornire orientamento e supporto ai colleghi del gruppo;
- elevato tatto, discrezione e riservatezza;
- spiccata capacità di lavorare sotto pressione, con molteplici compiti e in tempi stretti.

In funzione del numero di candidature pervenute, il comitato di selezione si riserva di imporre requisiti più rigorosi nell'ambito dei succitati criteri di selezione o di far valere eventuali titoli preferenziali.

Nomina e regime applicabile

Il titolare del posto sarà nominato sulla base di un elenco ristretto proposto dal comitato di selezione al direttore e istituito secondo i criteri di cui al presente avviso di posto vacante. Ai candidati può essere richiesto di sostenere prove scritte. I candidati devono tenere presente che la proposta di nominativi può essere resa pubblica e che l'inserimento nell'elenco ristretto non garantisce l'assunzione. L'elenco ristretto di candidati sarà istituito a seguito di una procedura di selezione aperta.

Il candidato prescelto sarà assunto con la qualifica di agente temporaneo a norma dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, per un periodo di cinque anni rinnovabile. L'assunzione avverrà nel grado **AST 4**.

Si fa presente che in base allo statuto del personale dell'UE tutti i nuovi membri del personale devono superare un periodo di prova.

Per maggiori informazioni sulle condizioni contrattuali e di lavoro, si rimanda al regime applicabile agli altri agenti delle Comunità europee, disponibile al seguente indirizzo:

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf

La sede di servizio è a Stoccolma, città presso la quale il Centro svolge le proprie attività.

Elenco di riserva

Potrà essere istituito un elenco di riserva utilizzabile per assunzioni future, nel caso in cui si rendano disponibili posti vacanti analoghi. Detto elenco sarà valido fino al 31 dicembre dello stesso anno in cui scade il termine per le candidature; tale validità potrà essere prorogata.

Procedura per la presentazione della candidatura

Per sottoporre la propria candidatura si prega di inviare la domanda compilata a HR.recruitment@ecdc.europa.eu indicando chiaramente il riferimento del posto vacante e il proprio cognome nella riga dell'oggetto del messaggio di posta elettronica.

Affinché la candidatura sia considerata valida è necessario compilare tutte le sezioni obbligatorie del modulo, che deve essere presentato in formato Word o PDF e preferibilmente in inglese⁵. Le candidature incomplete saranno considerate nulle.

Il modulo di candidatura dell'ECDC è disponibile sul sito web del Centro al seguente indirizzo:

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

Il termine per la presentazione delle candidature e ulteriori informazioni relative allo stato di avanzamento della presente procedura di selezione, oltre a informazioni importanti riguardanti il processo di assunzione, sono reperibili sul sito web del Centro all'indirizzo sopra riportato.

In considerazione dell'elevato numero di candidature previste, saranno contattati unicamente i candidati selezionati per il colloquio.

⁵ Il presente avviso di posto vacante è stato tradotto dall'originale inglese in tutte le lingue ufficiali dell'UE. Poiché in genere il Centro svolge le proprie attività quotidiane in inglese, l'ECDC preferisce ricevere le candidature in tale lingua.