

Csoportvezető – Kiküldetésekért és találkozókért felelős csoport

Egység: Erőforrás-gazdálkodás és -koordináció
Hivatkozás: ECDC/AD/2019/RMC-GLMM

Az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC) pályázatokat vár a fent megnevezett ideiglenes alkalmazotti pozícióra.

Munkaköri leírás

Az állást betöltő személy a szervezeti szolgáltatásokkal foglalkozó részleg vezetőjének irányítása alatt fog dolgozni. Elsősorban az alábbi munkaterületekért lesz felelős:

- Hozzájárul az ECDC jó hírnevének ápolásához az utazások és rendezvények ügyfélközpontú, eredményes és szakszerű megszervezése, lebonyolítása és nyomon követése révén;
- Az ECDC küldetésének és ülésezési terveinek a vonatkozó előírásoknak megfelelő megvalósítása, valamint a vonatkozó eljárások hatékonyságának és eredményességének folyamatos javítása;
- Irányítja a kiküldetésekért és találkozókért felelős csoportot; megtervezi és megszervezi a csoport munkáját a csoport célkitűzéseinek valódi elérését szem előtt tartva; figyelemmel kíséri a csoport teljesítményét;
- Általános felelősséget vállal a kiküldetések és ülések valamennyi vonatkozásáért, valamint az érdekelt felek elégedettségéért; a külső szolgáltatókkal együttműködve biztosítja az utazók kellő időben történő és pontos tájékoztatását;
- Szoros és rendszeres kapcsolattartás az ECDC operatív egységeivel a műveleti igények hatékony teljesítése érdekében;
- A szolgáltatókkal való kapcsolat és a velük kötött szerződések kezelése, a rendszerfejlesztések támogatása, valamint a szolgáltatások javítását célzó innovációkkal való lépéstartás;
- Vezetői jelentéseket készít az érdekelt felek elégedettségéről, a megfelelésről és a pénzügyi teljesítményről, valamint az egyéb szükséges mutatókról a folyamatos fejlesztés érdekében;
- A közbeszerzési részzel együttműködve irányítja a szolgáltatások közbeszerzését, biztosítva az ECDC kiküldetési és ülésezési terveinek megvalósítását;

- Szükség szerint saját szakterületén belül közreműködik az ECDC egyéb tevékenységeiben.

Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalatok

A. Formai követelmények

Az állás betöltéséhez több formai követelménynek is meg kell felelni. Ezek a követelmények a következők:

- oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik¹;
- az EU hivatalos nyelvei közül egynek alapos, egy másiknak pedig a feladatai ellátásához szükséges mértékű ismerete²;
- uniós tagállami, vagy norvég, izlandi, illetve liechtensteini állampolgárság;
- jogosultság állampolgári jogainak teljes körű gyakorlására³;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a vonatkozó feladatkörrel kapcsolatos személyiségi követelményeknek;
- fizikailag alkalmas a munkakörhöz kapcsolódó feladatok teljesítésére.

B. Kiválasztási kritériumok

A pozíció betöltéséhez alapvető kritériumokat határoztunk meg a szakmai tapasztalattal és a személyiséggel/interperszonális készségekkel kapcsolatban. Ezek a következők:

Szakmai tapasztalat, szaktudás:

- az oklevél odaítélését követően szerzett legalább 5 éves, ezen belül pedig a munkaköri leírás szempontjából releváns pozíciókban szerzett legalább 3 éves szakmai tapasztalat;
- igazolt szakmai tapasztalat az üzleti utazás- és rendezvényszervezés területén, ami lehetőség szerint magába foglalja a pénzgazdálkodást, a közbeszerzést, a szerződéskezelést és a megfelelő beszállítókkal való kapcsolattartást;
- csoport vezetése és irányítása terén szerzett, igazolt tapasztalat;
- rendezvények megtervezése és szervezése területén szerzett tapasztalat;
- tapasztalat a belső és külső ügyfelekkel és/vagy érdekelt felekkel való kapcsolattartásban;
- kiváló angolnyelv-tudás, írásban és szóban egyaránt.

¹ Csak az uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert oklevelek és bizonyítványok vehetők figyelembe.

² Azoknak a pályázóknak, akiknek anyanyelve az angol vagy egy nem hivatalos uniós nyelv, bizonyítvánnyal igazolniuk kell egy második nyelv ismeretének szintjét (legalább B1 szint).

Ahhoz, hogy az éves előmeneteli terv keretében előléptetésre jogosultak legyenek, az alkalmazottaknak ezenfelül – az alkalmazandó személyzeti szabályzatban és annak végrehajtási szabályaiban foglaltak értelmében – az EU egy harmadik nyelvén is használható nyelvtudással kell rendelkezniük.

³A kinevezés előtt a sikeres pályázónak a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

Személyiség/interperszonális készségek:

- kiemelkedő ügyfélszolgálati készségek és nagyon fejlett szolgáltatásorientált hozzáállás;
- kiváló kommunikációs készségek;
- a munkatársakkal és külső partnerekkel folytatott hatékony párbeszédre való képesség minden szinten;
- a felelősség átruházására, mások motiválására és vezetésére való képesség;
- kiváló képesség a tervezésre, az egyeztetésre, a prioritások meghatározására és a szervezésre;
- bizonyított problémamegoldó képességek, erős kezdeményezőkétség és felelősségérzet.

A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumokon belül szigorúbb követelményeket is megállapíthat, valamint a felsorolt, előnyt jelentő kritériumok bármelyikét alkalmazhatja.

Esélyegyenlőség

Munkáltatói minőségében az ECDC az esélyegyenlőség elvét alkalmazza, és minden olyan pályázó jelentkezését szívesen fogadja, aki teljesíti a részvételi és kiválasztási feltételeket, életkoron, faji hovatartozáson, politikai, filozófiai vagy vallási meggyőződésen, nemen vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetés és a fogyatékosra való tekintet nélkül.

Kinevezés és alkalmazási feltételek

Az állást betöltő személyt az előválogatott jelöltek listája alapján nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján tesz javaslatot. A pályázókat írásbeli tesztek kitöltésére kérhetik fel. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a javaslat nyilvánosságra kerülhet, továbbá hogy az előválogatott jelöltek listáján való szereplés még nem garantálja a felvételüket. Az előválogatott jelöltek listáját nyílt felvételi eljárást követően határozzák meg.

A sikeres pályázó felvétele az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2f. cikkével összhangban ideiglenes alkalmazotti státuszban ötéves időtartamra szól, amely adott esetben meghosszabbítható. A jelöltet az **AD 5** fokozatba nevezik ki.

A pályázóknak tudomásul kell venniük, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új alkalmazottnak sikeresen le kell töltenie a próbaidőt.

A szerződéses feltételekkel és a munkakörülményekkel kapcsolatban további tájékoztatás az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben található, amely a következő linken érhető el:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140101&from=HU>

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt végzi tevékenységét.

Tartaléklista

A pályázókból tartaléklista hozható létre, amelyet hasonló álláshelyek megüresedése esetén munkaerő-felvételekre lehet felhasználni. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

Pályázati eljárás

A jelentkezéshez küldje el hiánytalan pályázatát a Recruitment@ecdc.europa.eu címre, és az e-mail tárgyában adja meg a betöltendő álláshely hivatkozási számát és vezetéknevét.

A pályázat akkor érvényes, ha a jelentkezési lap összes kötelező részét kitöltötte. A jelentkezési lapot Word vagy PDF formátumban, lehetőleg angolul⁴ kell benyújtani. A hiányos pályázatokat érvénytelennek tekintjük.

Az ECDC jelentkezési lapja megtalálható a weboldalunkon az alábbi címen:

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

A pályázatok benyújtásának határidejét és a kiválasztási eljárás alakulásával kapcsolatos további információkat, valamint a felvételi folyamatra vonatkozó fontos tudnivalók a weboldalunkon találhatóak, amely a fenti linke kattintva érhető el.

A beérkező pályázatok nagy száma miatt csak az interjúra kiválasztott pályázókat értesítjük.

⁴ Ezt az álláshirdetést az angol eredetiből fordították le az EU összes hivatalos nyelvére. Mivel az Ügynökség munkanyelve általában az angol, az ECDC arra kéri a jelentkezőket, hogy a pályázatokat lehetőleg angol nyelven nyújtsák be.