

Responsabile del gruppo Missioni e incontri

Unità: Gestione e coordinamento delle risorse

Riferimento: ECDC/AD/2019/RMC-GLMM

Si invitano gli interessati a presentare la propria candidatura per la succitata posizione di agente temporaneo presso il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC).

Descrizione della posizione

Il titolare della posizione riferirà al responsabile della sezione Servizi istituzionali. Nello specifico sarà responsabile dei seguenti settori di attività:

- contribuire alla buona reputazione dell'ECDC mediante viaggi di lavoro efficienti e orientati al cliente nonché la gestione, l'organizzazione e il monitoraggio di eventi;
- attuare i piani delle missioni e delle riunioni dell'ECDC in conformità dei regolamenti pertinenti e migliorare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure in materia;
- dirigere il gruppo Missioni e riunioni; pianificare e organizzare il lavoro di quest'ultimo per assicurare l'effettivo conseguimento dei suoi obiettivi; gestire il suo operato;
- assumersi la responsabilità generale di tutti gli aspetti relativi alle missioni e alle riunioni e della soddisfazione delle parti interessate; assicurare che ai viaggiatori siano fornite informazioni tempestive e accurate in collegamento con i fornitori esterni;
- stabilire contatti stretti e regolari con le unità operative dell'ECDC per assicurare una risposta efficace alle esigenze di tipo operativo;
- gestire i rapporti e i contratti con i fornitori, collaborare ai potenziamenti del sistema e stare al passo con le innovazioni nell'ottica di migliorare i servizi;
- preparare relazioni gestionali per monitorare la soddisfazione delle parti interessate, la conformità e le prestazioni finanziarie e altri indicatori necessari a stimolare un miglioramento continuo;
- gestire l'appalto dei servizi onde garantire la continuità operativa nella realizzazione dei piani delle missioni e delle riunioni dell'ECDC, in collaborazione con la sezione Appalti;
- partecipare ad altre attività dell'ECDC, in base alle necessità, nella propria sfera di competenza.

Qualifiche ed esperienze richieste

A. Requisiti formali

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

- un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno tre anni attestata da un diploma¹;
- avere una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'UE e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua dell'Unione nella misura necessaria alle funzioni da svolgere²;
- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'UE oppure della Norvegia, dell'Islanda o del Liechtenstein;
- godere dei diritti politici³;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere; ed
- essere fisicamente idonei all'esercizio delle funzioni correlate al posto.

B. Criteri di selezione

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

Esperienza/competenza professionale

- Almeno cinque anni di esperienza professionale (dopo il conseguimento del diploma), di cui almeno tre maturati ricoprendo posizioni aventi attinenza con la posizione descritta;
- comprovata esperienza professionale riguardo a viaggi di lavoro e organizzazione di eventi, preferibilmente in materia di gestione finanziaria, appalti, gestione dei contratti e contatti con i fornitori;
- comprovata esperienza nella gestione e nella guida di un gruppo;
- esperienza nella pianificazione e nell'organizzazione di eventi;
- esperienza nella gestione di clienti interni ed esterni e/o parti interessate;
- eccellente padronanza dell'inglese, sia scritto che parlato.

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

² I candidati aventi l'inglese o una lingua non ufficiale dell'UE come lingua madre devono fornire una prova certificata del livello di conoscenza (B1 o superiore) di una seconda lingua.

Inoltre, per avere diritto a essere scrutinato per la promozione nell'ambito del relativo esercizio annuale, i membri del personale devono avere una conoscenza pratica di una terza lingua dell'UE, secondo quanto descritto nello statuto dei funzionari e nelle norme di applicazione pertinenti.

³ Prima della nomina il candidato prescelto dovrà produrre un certificato del casellario giudiziale comprovante l'assenza di precedenti penali.

Caratteristiche personali/capacità relazionali

- Spiccate capacità in materia di servizio ai clienti e approccio orientato al servizio molto ben sviluppato;
- eccellenti capacità di comunicazione;
- capacità di interagire in modo efficace con il personale e con partner esterni a tutti i livelli;
- capacità di responsabilizzare, motivare e guidare gli altri;
- ottime capacità di pianificazione, coordinamento, fissazione di priorità e organizzazione;
- comprovate capacità di risoluzione di problemi e forte spirito di iniziativa e responsabilità.

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.

Pari opportunità

L'ECDC attua una politica di pari opportunità e incoraggia la presentazione di candidature da parte di tutti i candidati che soddisfano i criteri di ammissibilità e selezione, senza distinzioni basate su età, razza, credo politico, filosofico o religioso, genere o orientamento sessuale e indipendentemente dalle eventuali disabilità.

Nomina e regime applicabile

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

Il candidato prescelto sarà assunto come agente temporaneo, ai sensi 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 **AD 5**.

I candidati sono invitati a tenere presente l'obbligo previsto dallo statuto dei funzionari dell'UE, in base al quale ogni nuovo agente deve superare con esito positivo un periodo di prova.

Per maggiori informazioni sulle condizioni contrattuali e di lavoro, si rimanda al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, 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

Può 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; la validità può essere estesa.

Procedura per la presentazione delle candidature

Per presentare la propria candidatura, inviare l'apposito modulo debitamente compilato all'indirizzo Recruitment@ecdc.europa.eu, indicando chiaramente il riferimento dell'avviso di posto vacante e il proprio cognome nell'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 inglese⁴. Le candidature incomplete saranno considerate nulle.

Il modulo di candidatura dell'ECDC è disponibile sul suo sito web 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 ragguagli importanti sul processo di assunzione, sono reperibili sul sito web dell'ECDC all'indirizzo sopra riportato.

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

⁴ Il presente avviso di posto vacante è stato tradotto dall'originale inglese in tutte le lingue ufficiali dell'UE. Poiché per le attività giornaliere dell'Agenzia generalmente si utilizza l'inglese, l'ECDC preferisce ricevere le candidature in tale lingua.