

VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO

Pracovník pro řízení programu podnikových služeb

Oddělení: oddělení řízení zdrojů

Referenční číslo: ECDC/AST/2021/RMS-CSPMO

Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) vyhlašuje výběrové řízení na výše uvedené místo dočasného zaměstnance.

Popis pracovního místa

Středisko ECDC má v úmyslu přijmout na výše uvedené volné pracovní místo jednu osobu. Jeho cílem je také sestavit rezervní seznam, který bude možné použít, pokud se v budoucnu objeví volná pracovní místa v tomto oboru.

Pracovník bude podřízen vedoucímu útvaru podnikových služeb.

Pracovník bude odpovídat zejména za tyto oblasti činnosti:

- podpora řízení a poskytování obchodních programů a projektů v oblasti podnikových služeb,
- zajištění včasného zadávání veřejných zakázek na související výrobky a služby, včetně vypracování dokumentace pro zadávací řízení, zejména, avšak nikoli výlučně v souvislosti se správou budov a zařízení,
- podpora podnikových služeb prostřednictvím řízení změn a zlepšení obchodních procesů, včetně koordinace interní a externí komunikace,
- poskytování administrativní podpory při vypracovávání a sledování plnění ročního pracovního programu a činností,
- koordinace, plánování a podpora činností v oblasti zadávání zakázek a řízení smluv,
- podpora přípravy a provádění rozpočtů, včetně monitorování rozpočtu a následných finančních opatření,
- podle potřeby bude vykonávat jakékoli další úkoly související s náplní práce pracovníka.

Požadovaná kvalifikace a praxe

A. Formální požadavky

Způsobilost uchazeče je podmíněna splněním několika formálních požadavků, a to:

- mít úroveň postsekundárního vzdělání doloženou diplomem v délce nejméně tří let¹ a alespoň šest let následné odborné praxe² nebo úroveň sekundárního vzdělání doloženou diplomem, která umožňuje přístup k postsekundárnímu vzdělávání, a nejméně devět let odborné praxe po získání diplomu,
- mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků EU a uspokojivou znalost dalšího z úředních jazyků EU v rozsahu nutném pro plnění pracovních povinností³,
- být státním příslušníkem některého z členských států EU nebo Norska, Islandu či Lichtenštejnska,
- v plném rozsahu požívat svých občanských práv⁴,
- mít splněny veškeré povinnosti, které ukládají platné právní předpisy o vojenské službě,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností a
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem.

B. Kritéria výběru

Stanovili jsme nezbytné předpoklady týkající se odborné praxe, osobních vlastností a interpersonálních dovedností, které uchazeči musí splňovat, aby byli způsobilí pro tuto pozici, a to:

Odborná praxe / vzdělání:

- alespoň tři roky odborné praxe (po získání diplomu) na pracovních pozicích souvisejících s popisem pracovního místa,
- doložená praxe v oblasti správy, řízení projektů a koordinace a monitorování činností,
- doložená praxe v oblasti řízení rozpočtu a zadávání a správy veřejných zakázek,
- vynikající znalost softwarového balíku Microsoft Office (Word, Excel, Power Point a Outlook),
- vynikající znalost anglického jazyka slovem i písmem.

Osobní vlastnosti / interpersonální dovednosti:

- schopnost konstruktivně pracovat v někdy neočekávaných situacích při zachování rozvahy a úcty a se zaměřením na poskytování služeb,
- schopnost spolupracovat a sebevědomě vykonávat práci v rámci skupiny a přispívat k dosahování společných cílů,

¹ V potaz budou brány pouze diplomy a osvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány v dotčených členských státech.

² Vždy se zohledňuje povinná vojenská služba.

³ Uchazeči, jejichž mateřským jazykem je angličtina nebo jazyk, který není úředním jazykem EU, musí doložit svoji znalost druhého jazyka pomocí osvědčení (požaduje se úroveň B1 nebo vyšší).

Způsobilost k povýšení v rámci každoročního povyšovacího řízení je navíc v souladu s platným služebním řádem a prováděcími pravidly podmíněna pracovní znalostí třetího jazyka EU.

⁴ Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil výpis z rejstříku trestů, kterým potvrdí, že v rejstříku trestů nemá žádný záznam.

- schopnost uplatňovat dovednosti účinné komunikace, aktivního naslouchání a vytváření sítí,
- schopnost zaměřit se na podstatné prvky ve složitých souvislostech a koordinovat různé činnosti za účelem dosažení společných cílů,
- prokazatelná obchodní prozíravost a schopnost držet krok s odvětvovými trendy.

V závislosti na počtu obdržených přihlášek může výběrová komise v rámci výše uvedených výběrových kritérií uplatnit přísnější požadavky.

Rovné příležitosti

Středisko ECDC uplatňuje politiku rovných příležitostí a vybízí k zaslání přihlášky všechny uchazeče, kteří splňují kritéria způsobilosti a výběru, bez ohledu na jejich věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci či zdravotní postižení.

Jmenování a podmínky zaměstnání

Pracovník bude jmenován z užšího seznamu uchazečů, který výběrová komise předloží ředitelce. Toto oznámení o volném pracovním místě představuje základ pro vytvoření užšího seznamu výběrovou komisí. Uchazeči budou požádáni o absolvování písemných zkoušek. Upozorňujeme uchazeče, že návrh seznamu může být zveřejněn a že zahrnutí do užšího výběru nezaručuje získání pracovního místa. Užší seznam uchazečů bude sestaven na základě otevřeného výběrového řízení.

Úspěšný uchazeč bude přijat jako dočasný zaměstnanec v souladu s čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na období pěti let, které může být prodlouženo. Pracovník bude zařazen do platové třídy **AST 4**.

Upozorňujeme uchazeče, že podle služebního řádu EU musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Další informace o smluvních a pracovních podmínkách naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, který je k dispozici na adrese

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Místem výkonu práce bude Stockholm, kde středisko působí.

Rezervní seznam

Může být sestaven rezervní seznam, který lze použít k náboru, pokud se objeví podobné volné pracovní místo. Tento seznam bude platný do 31. prosince téhož roku, ve kterém končí lhůta pro podání přihlášek, přičemž jeho platnost může být prodloužena.

Podání přihlášky

Chcete-li se o toto místo ucházet, zašlete vyplněnou přihlášku na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu, přičemž v předmětu e-mailu uveďte referenční číslo oznámení o volném pracovním místě a své příjmení.

Aby vaše přihláška byla platná, musíte vyplnit všechny povinné oddíly formuláře přihlášky, který by měl být předložen ve formátu Word nebo PDF, pokud možno v angličtině⁵. Neúplné přihlášky budou považovány za neplatné.

Formulář přihlášky střediska ECDC naleznete na adrese

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

Uzávěrka pro podání přihlášek je uvedena v anglickém znění oznámení o volném pracovním místě. Další informace o stavu tohoto výběrového řízení, jakož i důležité informace o náborovém procesu jsou uvedeny na našich internetových stránkách, na které se dostanete pomocí výše uvedeného odkazu.

S ohledem na velký objem obdržených přihlášek budou kontaktováni pouze uchazeči vybraní k pohovoru.

⁵ Toto oznámení o volném pracovním místě bylo přeloženo do všech úředních jazyků EU z původní anglické verze. Jelikož středisko ECDC používá jako pracovní jazyk angličtinu, upřednostňuje, aby přihlášky byly vyplněny anglicky.