

Ceann na Rannóige Seirbhísí Corparáideacha

Aonad: Seirbhísí um Bainistiú Acmhainní

Tagairt: ECDC/AD8/2023/RMS-HOSCS

Tá iarratais á lorg ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire Sealadach sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

Sainchuntas poist

Tá sé beartaithe ag ECDC duine amháin a earcú don phost thuasluaite. Tá sé beartaithe ag ECDC freisin liosta ionadaithe a bhunú, a fhéadfar a úsáid le haghaidh folúntas sa réimse seo amach anseo.

Tá ECDC ag lorg Ceann Rannóige an-spreagtha a bhfuil an-taithí aige nó aici chun a Sheirbhísí Corparáideacha a stiúradh. Beidh sealbhóir an phoist freagrach don Cheann Aonaid, Seirbhísí um Bainistiú Acmhainní.

Déanann an Rannóg Seirbhísí Corparáideacha áitreabh an Lárionaid a fhorbairt agus a chothabháil chun freastal ar riachtanais na heagraíochta; seirbhísí lóistíochta a chur ar fáil do na gníomhaíochtaí oibríochtúla, an fardal fisiceach a chothabháil, slándáil a áirithiú; taisteal agus imeachtaí a eagrú; seirbhísí poist agus cartlainne a sholáthar; agus na buiséid ghaolmhara agus na soláthraithe seirbhíse gaolmhara a bhainistiú.

Tá sé mar aidhm ag ECDC duine a earcú a bhfuil dearcadh dearfach, tacúil, cuiditheach aige nó aici, duine a bhfuil tallann aige nó aici maidir le daoine a stiúradh, a bhfuil taithí aige nó aici ar chomhoibriú le geallsealbhóirí inmheánacha agus seachtracha, ar acmhainní airgeadais agus fisiciúla a bhainistiú agus atá in ann oibriú go compordach le rialacha agus le nósanna imeachta. Cothaíonn sé nó sí feabhas leanúnach trí bheartais agus próisis a chruthú, a athbhreithniú, agus a chur i bhfeidhm a áirithíonn cur chuige dírithe ar chliaint i gcomhréir le creat rialála na heagraíochta, chomh maith le héifeachtúlacht agus éifeachtacht.

Beidh freagracht air nó uirthi as na réimsí oibre a leanas go háirithe:

- An Rannóg Seirbhísí Corparáideacha a stiúradh, baill foirne a bhainistiú laistigh den Rannóg, agus ullmhú agus cur chun feidhme phlean oibre na Rannóige (bliantúil agus ilbhliantúil) agus an bhuiséid a bhainistiú i gcomhréir le straitéis agus spriocanna ECDC;

- Ionadaíocht a dhéanamh don Rannóg Seirbhísí Corparáideacha i bplé le heagraíochtaí eile, cumarsáid a dhéanamh agus comhoibriú le geallsealbhóirí inmheánacha agus seachtracha;
- Straitéis Seirbhísí Corparáideacha ECDC a fhorbairt agus a chur chun feidhme (ina gcuimsítear fo-straitéisí um imeachtaí agus seirbhísí taistil, bainistiú saoráidí, agus post agus cartlannú) arb é is aidhm di seirbhísí ardcháilíochta atá dírithe ar chliaint a chur ar fáil agus pleananna seachfhoinsithe, eilimintí inbhuanaitheachta, cost-éifeachtúlacht agus nuálaíocht a leabú ag an am céanna;
- Bainistiú Saoráidí: Gach saincheist a bhaineann le foirgnimh agus saoráidí, seirbhísí lóistíochta, lena n-áirítear pleanáil spásúlachta, fardal sócmhainní, cothabháil áitreabh ECDC a bhainistiú agus caidreamh leis an tiarna talún agus leis na húdaráis áitiúla a láimhseáil. Inbhuanaitheacht an Lárionaid a fheabhsú trí chur chun feidhme na Scéime um Éiceabhainistíocht agus Éiciniúcháireacht (EMAS), agus a tarraingteacht agus a héifeachtúlacht a fheabhsú trí chlár claochlaithe san ionad oibre;
- Imeachtaí agus taisteal: Maoirseacht a dhéanamh ar bhainistiú imeachtaí agus ar thaisteal gnó d'fhoireann agus do chomhpháirtithe ECDC; lena n-áirítear bainistiú buiséid agus próiseáil éileamh ar aisíocaíocht; an tairiscint a fhorbairt trí úsáid a bhaint as uirlisí agus as seirbhísí nua-aimseartha;
- Seomra poist agus cartlanna: Próisis chomhfhreagrais (páipéar agus leictreonach) agus cartlainne a bhainistiú, réitigh chartlannaithe den chéad ghlúin eile a fhorbairt;
- Slándáil: Slándáil fhisiciúil an áitribh, na foirne agus na gcuariteoirí a áirithiú trí shaoráidí agus forálacha sábháilteachta leordhóthanacha a chur ar fáil, lena n-áirítear sábháilteacht ó dhóiteán agus tarrtháil, garchabhair agus tacaíocht éigeandála, gníomhú mar Oifigeach Slándála Áitiúil;
- Pleananna Bainistíochta Leanúnachais Gnó agus Géarchéimeanna an Lárionaid a fhorbairt agus a chur chun feidhme, gníomhú mar Chomhordaitheoir Leanúnachais Gnó;
- Soláthar na gconarthaí go léir seirbhíse agus soláthair is gá a bhaineann le gníomhaíochtaí na Roinne a áirithiú agus na conraitheoirí seachtracha a chomhordú agus maoirseacht a dhéanamh orthu;
- Cur le gníomhaíochtaí eile ECDC de réir mar is gá, sa réimse saineolais atá aige nó aici.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Riachtanais fhoirmiúla

Chun bheith i d'farrthóir incháilithe, ní mór duit sraith ceanglas foirmiúil a chomhlíonadh. Is iad a leanas na riachtanais atá i gceist:

- Leibhéal oideachais arb ionann é agus staidéar críochnaithe ollscoile arna fhianú le dioplóma sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó, nó leibhéal oideachais arb ionann é agus staidéar críochnaithe ollscoile arna fhianú le dioplóma agus taithí ghairmiúil ábhartha 1 bhliain amháin ar a laghad sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad¹;

¹ Ní chuirtear san áireamh ach dioplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin

- Taithí ghairmiúil 9 mbliana ar a laghad (tar éis bhronnadh an dioplóma);²
- Eolas cruinn ar cheann amháin de theangacha oifigiúla AE agus eolas sásúil ar theanga oifigiúil eile AE sa mhéid is gá chun a dhualgais/a dualgais a chomhlíonadh³;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Bhallstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a cheart iomlán/a ceart iomlán mar shaoránach⁴;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme maidir le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair a chomhlíonadh maidir leis na dualgais atá i gceist; agus
- A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh.

B. Critéir roghnúcháin

Tá critéir riachtanacha maidir le taithí ghairmiúil agus tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta sainaitheanta againn mar chritéir cháilitheacha don phost seo. Is iad sin:

Taithí ghairmiúil/eolas gairmiúil:

- Taithí ghairmiúil 5 bliana ar a laghad a gnóthaíodh i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist;
- Taithí oibre chruthaithe 5 bliana (ar a laghad) i réimse amháin ar a laghad den sainchuntas poist agus eolas críochnúil ar réimse amháin eile ar a laghad (bainistiú saoráidí in éineacht le ceann amháin de na réimsí eile más féidir: seirbhísí imeachta agus taistil, seomra poist agus cartlanna, nó slándáil);
- Taithí chruthaithe ar bheartais agus straitéisí a fhorbairt/a chur chun feidhme ar leibhéal na rannóige nó ar leibhéal corparáideach agus i mbainistiú saoráidí, más féidir;
- Taithí ar straitéis inbhuanaitheachta a fhorbairt agus a chur chun feidhme d'eagraíocht (e.g. bainistiú saoráidí, nó seirbhísí taistil);
- Taithí chruthaithe ar fhoireann a bhainistiú;
- Taithí chruthaithe ar sheirbhísí agus earraí a fháil i riarachán poiblí;
- Sáreolas ar Bhéarla, idir scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Scileanna láidre eagrúcháin, cur chuige struchtúrtha maidir le tascanna, agus an cumas tascanna a chur in ord tosaíochta.
- Dírithe ar ardleibhéal seirbhíse a sholáthar agus ardleibhéal cáilíochta a bhaint amach;
- Sársbileanna cumarsáide agus idirbheartaíochta;

² Cuirtear seirbhís mhíleata éigeantach san áireamh i ngach cás.

³ I gcás iarrthóirí a bhfuil teanga dhúchais acu nach teanga oifigiúil AE í nó a bhfuil an Béarla ina theanga dhúchais acu, ní mór dóibh leibhéal an dara teanga a chruthú le teastas (B1 nó níos mó). Ina theannta sin, chun bheith incháilithe d'ardú céime trí nós imeachta bliantúil um ardú céime, ní mór do na baill foirne eolas feidhmiúil a bheith acu ar thrí teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus sna Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

⁴ Sula ndéanfar an ceapachán, iarrfar ar an iarrthóir a n-éireoidh leis/léi deimhniú ó na póilíní a sholáthar ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil aige/aici.

- Tiomanta don fhoghlaím leanúnach agus a bheith ar an eolas maidir le forbairtí laistigh dá réimse saineolais;
- Sárscoilleana bainistíochta, lena n-áirítear cóitseáil agus bainistiú feidhmíochta.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh an coiste roghnúcháin ceanglais níos doichte a chur i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas.

Comhdheiseanna

Is fostóir comhdheiseanna é ECDC agus molann sé go láidir do gach iarrthóir a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus roghnúcháin iarratas a dhéanamh, gan aon idirdhealú bunaithe ar fhorais amhail aois, cine, polaitíocht, fealsúnacht nó creideamh, inscne nó gnéaschlaonadh agus beag beann ar mhíchumas.

Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist de réir gearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnúcháin don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnúcháin bunaithe. Iarrfar ar iarrthóirí trialacha scríofa a dhéanamh. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhféadfaí an togra a chur ar fáil go poiblí agus nach ionann ainm a bheith ar an ngearrliosta agus duine a earcú. Déanfar an gearrliosta iarrthóirí a ullmhú tar éis próiseas roghnúcháin oscailte.

Earcófar an t-iarrthóir rathúil mar Ghníomhaire Sealadach, de bhun Airteagal 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, go ceann tréimhse cúig bliana, ar tréimhse í a fhéadfar a athnuachan. Déanfar an ceapachán ag grád **AD 8**.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear le rialacháin foirne AE go gcuirfidh gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh naoi mí i gcrích go rathúil.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi na coinníollacha conarthacha agus oibre, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach, atá ar fáil ag an nasc seo a leanas:

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

Beidh an post lonnaithe i Stócólm, áit a gcuireann an Lárionad a chuid gníomhaíochtaí i gcrích.

Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí liosta ionadaithe a bhunú agus a úsáid chun críche earcaíochta sa chás go dtiocfadh folúntais den chineál céanna chun cinn. Beidh an liosta sin bailí go dtí an 31 Nollaig sa bhliain chéanna ina dtiteann an sprioc-am le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

Nós imeachta iarratais

Chun iarratas a dhéanamh ar an bhfolúntas seo, cruthaigh cuntas/logáil isteach i do chuntas trí chóras ríomh-earcaíochta ECDC, comhlánaigh gach cuid riachtanach den iarratas agus cuir isteach é. **Ní ghlacann ECDC le hiarratais a chuirtear isteach trí ríomhphost, tríd an bpost ná ar aon mhodh eile.**

Is é an dáta deiridh le hiarratais a chur isteach an dáta a fhógraítear san fhógra folúntais i mBéarla. Moltar duit d'iarratas a chur isteach i bhfad roimh an spriocdháta i gcás ina mbeidh

fadhbanna teicniúla agat agus/nó má bhíonn trácht trom ar an suíomh gréasáin. Ní ghlacfaidh ECDC le haon iarratas tar éis an sprioc-ama. Nuair a bheidh d'iarratas curtha isteach agat, gheobhaidh tú teachtaireacht ríomhphoist uathoibríoch lena ndearbhófar go bhfuarthas d'iarratas. Cinntigh go bhfuil an seoladh ríomhphoist a thabharfaidh tú i do chuntas iarratasóra cruinn ceart agus go ndéanfaidh tú do ríomhphost a sheiceáil go rialta.

Tá treoir d'úsáideoirí maidir le ríomhscaráíocht agus treoir maidir le próiseas earcaíochta agus roghnúcháin ECDC le fáil ar ár suíomh gréasáin:

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

Mar gheall ar an líon mór iarratas a fhaightear, ní rachfar i dteagmháil ach le hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

Is féidir aistriúchán⁵ an fhógra folúntais seo a fháil i dteangacha uile an AE anseo:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

⁵ Cé gur aistríodh an fógra folúntais seo go gach teanga oifigiúil de chuid an Aontais Eorpaigh ón mbunleagan Béarla, is é Béarla gnáth-theanga oibríochtaí na Gníomhaireachta ó lá go lá. Dá bhrí sin, is fearr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.