

## Βοηθός Διεύθυνσης

Μονάδα: Γραφείο Διευθυντή  
Κωδικός: ECDC/AST/2022/DIR-EA

Πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων για την ως άνω θέση έκτακτου υπαλλήλου στο Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων (ECDC).

### Περιγραφή καθηκόντων

Το ECDC σχεδιάζει να προσλάβει ένα άτομο για την πλήρωση της προαναφερθείσας κενής θέσης. Προτίθεται επίσης να καταρτίσει πίνακα επιτυχόντων, ο οποίος ενδέχεται να χρησιμοποιηθεί για την κάλυψη μελλοντικών κενών θέσεων στον εν λόγω τομέα.

Ο κάτοχος της θέσης θα αναφέρεται στον επικεφαλής της ομάδας υποστήριξης του διευθυντή.

Ειδικότερα, θα είναι αρμόδιος για τους ακόλουθους τομείς εργασίας, υποστηρίζοντας τον διευθυντή υπό την ηγεσία του επικεφαλής της ομάδας:

- θα προγραμματίζει τις συναντήσεις, θα τηρεί και θα επικαιροποιεί το καθημερινό ημερολόγιο
- θα συντάσσει και θα αναθεωρεί την αλληλογραφία και τις προσκλήσεις
- θα διοργανώνει εσωτερικές και εξωτερικές συνεδριάσεις, συμπεριλαμβανομένης της υλικοτεχνικής υποστήριξης, της κατάρτισης του προϋπολογισμού και της τήρησης πρακτικών
- θα προετοιμάζει και θα συντονίζει τις επισκέψεις υψηλού επιπέδου του Κέντρου
- θα συνδράμει στη διοργάνωση εσωτερικών εκδηλώσεων του προσωπικού, συμπεριλαμβανομένης της κατάρτισης του προϋπολογισμού
- θα παρέχει υποστήριξη στον επικεφαλής της ομάδας
- Θα ενεργεί ως πρόσωπο επαφής για τις δραστηριότητες όλης της μονάδας
- θα παρέχει υποστήριξη για την καθημερινή λειτουργία του γραφείου του διευθυντή
- θα εκτελεί κάθε άλλο καθήκον που σχετίζεται με το πεδίο αρμοδιοτήτων του, ανάλογα με τις ανάγκες.

# Απαιτούμενα προσόντα και πείρα

## A. Τυπικές προϋποθέσεις

Οι επιλέξιμοι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν ένα σύνολο τυπικών προϋποθέσεων. Συγκεκριμένα, οι υποψήφιοι πρέπει:

- να έχουν ολοκληρώσει επίπεδο μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης διάρκειας τουλάχιστον 3 ετών πιστοποιούμενο με δίπλωμα<sup>1</sup> και επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 6 ετών<sup>2</sup> μετά την απόκτηση του διπλώματος, ή επίπεδο δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης πιστοποιούμενο με δίπλωμα που παρέχει πρόσβαση στη μεταδευτεροβάθμια εκπαίδευση και επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 9 ετών μετά την απόκτηση του διπλώματος·
- να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ και ικανοποιητική γνώση μίας άλλης επίσημης γλώσσας της ΕΕ στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων που συνεπάγεται η θέση<sup>3</sup>·
- να είναι πολίτες ενός εκ των κρατών μελών της ΕΕ ή της Νορβηγίας, της Ισλανδίας ή του Λιχτενστάιν·
- να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων<sup>4</sup>·
- να έχουν εκπληρώσει τυχόν στρατολογικές υποχρεώσεις που υπέχουν βάσει της οικείας νομοθεσίας περί στρατολογίας·
- να διαθέτουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων·
- να πληρούν τους όρους υγείας που απαιτούνται για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση.

## B. Κριτήρια επιλογής

Για την πλήρωση των προϋποθέσεων κάλυψης της θέσης, προσδιορίστηκαν ορισμένα βασικά κριτήρια σχετικά με την επαγγελματική πείρα και τα προσωπικά χαρακτηριστικά/τις διαπροσωπικές δεξιότητες. Τα κριτήρια αυτά είναι τα εξής:

### Επαγγελματική πείρα/γνώσεις:

- τουλάχιστον 3 έτη επαγγελματικής πείρας (μετά την απόκτηση του διπλώματος) σε θέσεις σχετικές με τα καθήκοντα που αναφέρονται στην περιγραφή καθηκόντων
- αποδεδειγμένη επαγγελματική πείρα σε θέση βοηθού ανώτερων διοικητικών στελεχών σε πολυπολιτισμικό εργασιακό περιβάλλον, κατά προτίμηση σε οργανισμό της ΕΕ ή σε διεθνή οργανισμό
- αποδεδειγμένη πείρα στη διοργάνωση συνεδριάσεων υψηλού επιπέδου

<sup>1</sup> Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο διπλώματα και πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί στην επικράτεια των κρατών μελών της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους.

<sup>2</sup> Η υποχρεωτική στρατιωτική θητεία λαμβάνεται πάντοτε υπόψη.

<sup>3</sup> Οι υποψήφιοι με μητρική γλώσσα που δεν συγκαταλέγεται μεταξύ των επίσημων γλωσσών της ΕΕ ή με μητρική γλώσσα την αγγλική πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό που να αποδεικνύει το επίπεδο μιας δεύτερης γλώσσας (B1 ή υψηλότερο). Επιπλέον, για να είναι επιλέξιμοι για προαγωγή μέσω της ετήσιας διαδικασίας προαγωγών, τα μέλη του προσωπικού πρέπει να διαθέτουν λειτουργική γνώση μιας τρίτης γλώσσας της ΕΕ, όπως περιγράφεται στον ισχύοντα κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και στους κανόνες εφαρμογής του.

<sup>4</sup> Πριν από τον διορισμό, ο υποψήφιος που θα επιλεγεί θα κληθεί να προσκομίσει αντίγραφο λευκού ποινικού μητρώου.

- αποδεδειγμένη πείρα στη διαχείριση πολύπλοκων διοικητικών εργασιών που απαιτούν τη χρήση ανεξάρτητης κρίσης και πρωτοβουλίας
- άριστη γνώση του πακέτου Microsoft Office (συμπεριλαμβανομένων των Word, Excel, PowerPoint, MS Teams και Outlook)
- άριστη γραπτή και προφορική γνώση της αγγλικής γλώσσας.

### Προσωπικά χαρακτηριστικά/διαπροσωπικές δεξιότητες:

- υψηλό επίπεδο εξυπηρέτησης και ικανότητα προσαρμογής στις μεταβαλλόμενες ανάγκες του Οργανισμού
- εξαιρετικά καλές δεξιότητες οργάνωσης και μεθοδικότητα, καθώς και ικανότητα αντιμετώπισης αντικρουόμενων προτεραιοτήτων
- άριστες δεξιότητες προφορικής και γραπτής επικοινωνίας
- υψηλό επίπεδο διακριτικότητας, εχεμύθειας και ικανότητας χειρισμού εμπιστευτικών θεμάτων
- ανεπτυγμένη ικανότητα εργασίας υπό συνθήκες πίεσης και εκτέλεσης πολλαπλών καθηκόντων εντός απαιτητικών προθεσμιών.

Ανάλογα με τον αριθμό των αιτήσεων που θα παραληφθούν, η επιτροπή επιλογής ενδέχεται να εφαρμόσει αυστηρότερες προϋποθέσεις σε σχέση με τα ως άνω κριτήρια επιλογής.

### Ίσες ευκαιρίες

Ως εργοδότης, το ECDC εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και ενθαρρύνει όλους τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής να υποβάλουν αίτηση, χωρίς καμία διάκριση λόγω ηλικίας, φυλής, πολιτικών, φιλοσοφικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων, φύλου ή γενετήσιου προσανατολισμού ή αναπηρίας.

### Διορισμός και όροι απασχόλησης

Ο κάτοχος της θέσης θα διοριστεί βάσει του καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων που θα προτείνει στον διευθυντή η επιτροπή επιλογής. Η παρούσα προκήρυξη αποτελεί τη βάση για τη διατύπωση της πρότασης της επιτροπής επιλογής. Οι υποψήφιοι θα υποβληθούν σε γραπτές δοκιμασίες. Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι το περιεχόμενο της πρότασης μπορεί να δημοσιοποιηθεί και ότι η συμπερίληψή τους στον κατάλογο με τους επικρατέστερους υποψηφίους δεν αποτελεί εγγύηση πρόσληψης. Ο κατάλογος με τους επικρατέστερους υποψηφίους θα καταρτιστεί κατόπιν ανοικτής διαδικασίας επιλογής.

Ο επιλεγείς υποψήφιος θα προσληφθεί ως έκτακτος υπάλληλος βάσει του άρθρου 2στ του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για διάστημα πέντε ετών το οποίο μπορεί να ανανεωθεί. Ο διορισμός γίνεται στον βαθμό **AST4**.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ ορίζει ότι όλοι οι νεοπροσληφθέντες υπάλληλοι πρέπει να ολοκληρώσουν επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο εννέα μηνών.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους της σύμβασης και τους όρους απασχόλησης, συμβουλευθείτε το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο διατίθεται στην ακόλουθη διεύθυνση:

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

Τόπος απασχόλησης θα είναι η Στοκχόλμη, όπου το Κέντρο ασκεί τις δραστηριότητές του.

## Πίνακας επιτυχόντων

Ενδέχεται να καταρτιστεί πίνακας επιτυχόντων, ο οποίος θα χρησιμοποιηθεί σε περίπτωση που χρειαστεί να πληρωθούν παρόμοιες κενές θέσεις. Ο πίνακας επιτυχόντων ισχύει έως την 31η Δεκεμβρίου του έτους της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής αιτήσεων και ενδέχεται να παραταθεί.

## Διαδικασία υποβολής της αίτησης

Για να υποβάλετε αίτηση για αυτή την κενή θέση, δημιουργήστε/συνδεθείτε με τον λογαριασμό σας μέσω του συστήματος ηλεκτρονικών προσλήψεων του ECDC, συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα τμήματα της αίτησης και υποβάλετε την αίτηση. **Το ECDC δεν δέχεται αιτήσεις που υποβάλλονται μέσω ηλεκτρονικού ή απλού ταχυδρομείου ή άλλου μέσου.**

Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων είναι η ημερομηνία που αναφέρεται στη δημοσίευση της προκήρυξης κενής θέσης στην αγγλική γλώσσα. Συνιστάται να υποβάλετε την αίτησή σας πολύ πριν από τη λήξη της προθεσμίας για την περίπτωση που αντιμετωπίσετε τεχνικά προβλήματα και/ή εάν υπάρχει αυξημένη κίνηση στον ιστότοπο. Το ECDC δεν θα δεχτεί καμία αίτηση μετά τη λήξη της προθεσμίας. Μόλις υποβάλετε την αίτησή σας, θα λάβετε αυτόματο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που θα επιβεβαιώνει την παραλαβή της αίτησής σας. Βεβαιωθείτε ότι η ηλεκτρονική διεύθυνση που παρέχετε για τον λογαριασμό σας του αιτούντος είναι σωστή και ότι ελέγχετε τακτικά τα ηλεκτρονικά σας μηνύματα.

Μπορείτε να συμβουλευέστε τον οδηγό χρήστη για τις ηλεκτρονικές προσλήψεις και τον οδηγό σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης και επιλογής του ECDC στον ιστότοπό μας:

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

Λόγω του μεγάλου όγκου των αιτήσεων που λαμβάνουμε, θα ειδοποιηθούν μόνον οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν για συνέντευξη.