

VOLNÉ PRACOVNÉ MIESTO

Pracovník zodpovedný za organizačnú výkonnosť (M/Ž)

Oddelenie: kancelária riaditeľa

Referenčné číslo: ECDC/AD/2021/DIR-OPO

Týmto vyzývame uchádzačov na predkladanie žiadostí o uvedené pracovné miesto dočasného zamestnanca v Európskom centre pre prevenciu a kontrolu chorôb (ECDC).

Pracovná náplň

Zamestnanec bude podriadený vedúcemu výkonnej kancelárie. Výkonná kancelária poskytuje riaditeľovi, vrcholovému manažmentu a všetkým zamestnancom podporu pri zaistovaní toho, aby centrum ECDC koherentne, účinne a efektívne dosahovalo svoje ciele.

Pracovník zodpovedný za organizačnú výkonnosť plní úlohy súvisiace s činnosťami centra v oblasti plánovania, monitorovania a vykazovania a bude zodpovedný najmä za:

- koordináciu činností spadajúcich do rozsahu mandátu výkonnej kancelárie, ktoré sa týkajú činností centra v oblasti plánovania, monitorovania a vykazovania,
- ďalšie zlepšovanie procesov, šablón a nástrojov využívaných centrom v rámci plánovania a monitorovania,
- aktívnu účasť na práci tímu zastupujúceho rôzne oddelenia, ktorý je spoločne zodpovedný za koordinované plánovanie a monitorovanie činností centra, ľudské zdroje a rozpočet,
- koordinovanie riadenia organizačnej výkonnosti prostredníctvom prípravy výstupov, podpory diskusií a generovania poznatkov,
- poskytovanie pomoci jednotlivým oddeleniam pri ich činnostiach v oblasti plánovania a vykazovania, a to podporovaním prípravy výstupov centra, prijímania a zlepšovania nástrojov a metód centra, ako aj spoluprácou s jednotnými kontaktnými miestami pre plánovanie vo všetkých oddeleniach centra,
- pôsobenie v úlohe projektového manažéra pre vývoj a zavádzanie nástrojov IKT pre činnosti centra v oblasti plánovania a vykazovania, ako aj zaistovanie konzistentnosti rôznych šablón a nástrojov (integrácie s inými systémami) a ich relevantnosti na podporu rozhodovania, vykazovania, transparentnosti a účinnosti,

- účasť na činnostiach v oblastiach vyžadujúcich zlepšenie, ktoré boli definované *ad hoc*, a na pilotných projektoch relevantných pre centrum, ktoré sa týkajú plánovania a monitorovania, a prípadne ďalších záležitostí súvisiacich so správou a riadením,
- koordináciu včasnej prípravy výstupov v oblasti plánovania, monitorovania a vykazovania centra, ako sú:
 - jednotný programový dokument,
 - prehľady ukazovateľov monitorovania a pravidelné správy na sledovanie dosahovania míľnikov, metrík a strategických cieľov,
 - konsolidovanú výročnú správu o činnosti,
- prispievanie k iným činnostiam centra ECDC podľa potreby a v rámci svojej oblasti pôsobnosti.

Požadovaná kvalifikácia a pracovné skúsenosti

A. Formálne požiadavky

Uchádzač musí spĺňať súbor formálnych požiadaviek, aby sa mohol považovať za oprávneného na obsadenie tohto pracovného miesta. Ide o tieto požiadavky:

- mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému aspoň trojročnému vysokoškolskému štúdiu osvedčenému diplomom¹,
- mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov EÚ a uspokojivú znalosť ďalšieho úradného jazyka EÚ v rozsahu potrebnom na plnenie povinností²,
- mať štátnu príslušnosť jedného z členských štátov EÚ alebo Nórska, Islandu alebo Lichtenštajnska,
- mať všetky občianske práva³,
- mať splnené všetky povinnosti uložené príslušnými zákonmi o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností,
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom.

B. Kritériá výberu

Uchádzač o pracovné miesto musí spĺňať základné kritériá týkajúce sa odbornej praxe a osobných vlastností/interpersonálnych zručností. Patria k nim:

Odborná prax/znalosti:

- mať aspoň 5 rokov odbornej praxe (po udelení diplomu), z čoho aspoň 3 roky praxe na pracovných miestach relevantných pre toto pracovné miesto, pokiaľ možno vrátane

¹ Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ, alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.

² Uchádzači, ktorých materinský jazyk nie je úradný jazyk EÚ ani angličtina, musia predložiť doklad o úrovni znalosti druhého jazyka spolu s osvedčením (minimálne úroveň B1).

Aby mali zamestnanci nárok na povýšenie v rámci každoročného postupu povyšovania, musia mať navyše pracovnú znalosť tretieho jazyka EÚ, ako je uvedené v platnom služobnom poriadku a vykonávacích pravidlách.

³ Úspešný uchádzač bude pred vymenovaním vyzvaný, aby predložil výpis z registra trestov potvrdzujúci, že nemá záznam.

praxe v niektorej inštitúcii alebo agentúre EÚ,

- mať doloženú odbornú prax v oblasti podnikového plánovania, monitorovania a vykazovania,
- mať doloženú prax v oblasti vedenia a zavádzania iniciatív týkajúcich sa vývoja a/alebo vylepšovania procesov,
- mať doloženú prax v oblasti vývoja a zavádzania ukazovateľov organizačnej výkonnosti a ich využívania na poskytovanie využiteľných informácií pre príslušné interné a externé zainteresované strany,
- mať vynikajúcu znalosť anglického jazyka slovom aj písmom.

Osobnostné vlastnosti/interpersonálne zručnosti:

- orientácia na kvalitu a poskytovanie služieb,
- schopnosť spolupracovať, budovať pevné pracovné vzťahy a dosahovať výsledky prostredníctvom efektívnej spolupráce,
- dobre vyvinutý zmysel pre zodpovednosť s vysokou mierou presnosti a zmyslom pre detail,
- vynikajúce analytické zručnosti a schopnosť riešiť problémy,
- prispôsobivosť a flexibilita a schopnosť pracovať pod tlakom.

V závislosti od počtu doručených žiadostí môže výberová komisia uplatniť prísnejšie požiadavky v rámci uvedených kritérií výberu.

Rovnaké príležitosti

Centrum ECDC je zamestnávateľom, ktorý uplatňuje rovnosť príležitostí, a vyzýva k zasielaniu žiadostí všetkých uchádzačov spĺňajúcich kritériá oprávnenosti a kritériá výberu, a to bez rozdielu, pokiaľ ide o vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, pohlavie alebo sexuálnu orientáciu a bez ohľadu na zdravotné postihnutie.

Vymenovanie a podmienky zamestnania

Zamestnanec bude vymenovaný z užšieho zoznamu úspešných uchádzačov, ktorý výberová komisia predloží riaditeľovi. Pri zostavovaní návrhu zoznamu vychádza výberová komisia z tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste. Uchádzači môžu byť požiadaní, aby absolvovali písomné testy. Uchádzačov upozorňujeme, že návrh zoznamu môže byť zverejnený a že zaradenie do užšieho zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania. Užší zoznam uchádzačov bude vytvorený na základe otvoreného výberového konania.

Úspešný uchádzač bude prijatý ako dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie piatich rokov, ktoré možno predĺžiť. Zamestnanec bude zaradený do platovej triedy **AD 5**.

Upozorňujeme uchádzačov, že podľa služobného poriadku EÚ musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať skúšobnú lehotu.

Ďalšie informácie o zmluvných a pracovných podmienkach sú uvedené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, ktoré sú k dispozícii na tejto adrese:

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

Miestom výkonu práce bude Štokholm, kde centrum pôsobí.

Rezervný zoznam

Môže byť vytvorený rezervný zoznam, ktorý sa použije pri prijímaní nových zamestnancov, ak by sa uvoľnili podobné pracovné miesta. Bude platný do 31. decembra toho istého roku, ako bol termín uzávierky na predkladanie žiadostí, a jeho platnosť môže byť predĺžená.

Postup pri podávaní žiadosti

V prípade záujmu o toto pracovné miesto pošlite vyplnenú žiadosť na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu a v predmete e-mailu jasne uveďte referenčnú značku voľného pracovného miesta a svoje priezvisko.

Žiadosť bude platná iba vtedy, ak vyplníte všetky požadované časti formulára žiadosti, ktorý treba predložiť vo formáte Word alebo PDF a, pokiaľ je to možné, v anglickom jazyku⁴. Neúplné žiadosti sa budú považovať za neplatné.

Formulár žiadosti centra ECDC sa nachádza na našom webovom sídle:

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

Dátum uzávierky predkladania žiadostí a ďalšie informácie o stave tohto výberového konania, ako aj dôležité informácie o postupe prijímania do zamestnania sú uvedené na našom webovom sídle, na ktoré sa dostanete prostredníctvom uvedeného odkazu.

Z dôvodu veľkého počtu doručených žiadostí budeme informovať len uchádzačov vybraných na pohovor.

⁴ Toto oznámenie o voľnom pracovnom mieste bolo preložené do všetkých úradných jazykov EÚ z originálu v anglickom jazyku. Keďže centrum ECDC používa ako pracovný jazyk vo všeobecnosti angličtinu, uprednostňuje, aby boli žiadosti podané v anglickom jazyku.