FOLÚNTAS

Ceann an Ghrúpa um Fhaisnéisíocht Sláinte Poiblí

Aonad: Seirbhísí um Chlaochlú Digiteach
Tagairt: ECDC/AD/2020/DTS-GLPHI

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

Sainchuntas poist

Beidh sealbhóir an phoist ag tuairisciú do Cheann na Rannóige um Réitigh Ghnó agus beidh sé/sí freagrach as an nGrúpa um Fhaisnéisíocht Sláinte Poiblí[1] a stiúradh sa Rannóg um Réitigh Ghnó agus as seirbhísí bainistíochta tionscadal agus táirgí TF a chur ar fáil trí úsáid a bhaint as acmhainní inmheánacha nó seachfhoinsithe.

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

- A áirithiú go n-aithnítear agus go gcuirtear chun feidhme na riachtanais athraitheacha ECDC agus a aonad ghnó maidir le Faisnéisíocht Sláinte Poiblí;
- Cur le sainiú agus cur chun feidhme chuspóirí an Aonaid agus na Rannóige DTS, Chlár Aonad DTS agus na bpleananna oibre bliantúla agus ilbhliantúla;
- Cuspóirí bliantúla an Ghrúpa a mholadh, atá ailínithe le cuspóirí an Aonaid agus na Rannóige, agus a áirithiú go mbainfear amach iad; comhlíonadh tráthúil cinntí agus gníomhaíochtaí a áirithiú;
- Acmhainní daonna agus airgeadais an ghrúpa a bhainistiú, lena n-áirítear measúnú ar fheidhmíocht na foirne agus ar obair na sainchomhairleoirí;
- Bainistiú a dhéanamh ar chomhaontuithe an Ghrúpa le haonaid ghnó, le soláthraithe seachtracha agus le rannóga agus grúpaí eile laistigh den Aonad DTS;

1 Tá clár claochlaithe ar siúl ag an Aonad DTS, rud a mhairfidh go deireadh na bliana 2020, agus an aidhm leis samhail nua um fhoinsiú a ghlacadh agus an eagraíocht a ullmhú dá ról i ndáil le cuir chuige nua agus nuálaíocha sa tsláinte phoiblí, amhail r-shláinte, olltiomsú sonraí agus úsáid na sonraí sláinte leictreonacha chun críocha faireachais. Cuirfear deireadh leis an gclár claochlaithe seo leis an athbhreithniú ar eagrú an aonaid DTS.

- Oibríochtaí laethúla sheirbhísí bainistíochta tionscadal/táirgí an Ghrúpa a bhainistiú, agus feidhmiú agus tuairisciú éasca á n-áirithiú i gcomhar le gach páirtí leasmhar tionscadail/táirgí;
- Tacú le Rialachas TF ECDC, go háirithe ag leibhéil tionscadail/táirge agus punainne, trí thuairisciú ar tháirgí agus ar sheirbhísí a sholáthraítear;
- Táirgí/seirbhísí ar ardchaighdeán a chur ar fáil go tráthúil laistigh de na hacmhainní leithdháilte;
- Bainistíocht cáilíochta agus feabhsú leanúnach laistigh den ghrúpa a áirithiú, i gcomhréir leis an bPlean Cáilíochta DTS;
- Rioscaí agus saincheisteanna a bhainistiú go neamhspleách, agus iad a ghéarú nuair is gá chuig bainisteoir/bainisteoirí líne agus réitigh fhéideartha a mholadh;
- Tacú le Ceann na Rannóige agus leis an Aonad trí thionscadail shonracha nó cúraimí sonracha a dhéanamh leis/léi féin nó trí mhodhanna tarmligthe, de réir mar a shanntar iad;
- Treochláir theicneolaíochta a fhorbairt chun cothabháil agus forbairt na dteicneolaíochtaí TF a úsáidtear laistigh den Lárionad a áirithiú, staidéir a dhéanamh, agus Comhairle TF a chur ar fáil;
- Teicneolaíochtaí nua a chruthaíonn buntáistí do ghnó ECDC a aimsiú, a mheasúnú agus a chur chun feidhme;
- Aiseolas ó pháirtithe leasmhara a úsáid chun bonn eolais a chur faoi fheabhsuithe agus faoi choigeartuithe is gá ar an teicneolaíocht;
- Straitéis teicneolaíochta agus treochláir a chur in iúl do na páirtithe leasmhara inmheánacha agus seachtracha;
- Doiciméid theicniúla a athbhreithniú agus a choinneáil agus rannchuidiú le Bunús Eolais agus Oiliúint i réimse an tsaineolais;
- Tionscadail agus gníomhaíochtaí cothabhála táirgí a bhainistiú;
- Caighdeáin agus cleachtais teicneolaíochta foriomlána a chruthú agus a áirithiú go gcloífear leo;
- Cur le gníomhaíochtaí eile ECDC, de réir mar is gá, ina réimse saineolais féin.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Ceanglais fhoirmiúla

Chun bheith i d'iarrthóir 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 ollscoile críochnaithe 3 bliana ar a laghad arna fhianú le dioplóma[2]

2 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

- Eolas cruinn ar cheann amháin de theangacha oifigiúla AE agus eolas sásúil ar theanga oifigiúil eile AE sa mhéid is gá chun a d(h)ualgais a chomhlíonadh[3];
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach[4];
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís 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 (tar éis an dioplóma a bhaint amach), ar caitheadh 3 bliana ar a laghad di i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist;
- Leibhéal oideachais, de réir na riachtanas foirmiúil, i réimse na Faisnéisíochta Sláinte, na Bithfhaisnéisíochta nó TF le speisialtóireacht cúram sláinte;
- Taithí ar thionscadail/réimsí r-shláinte/faisnéisíochta sláinte poiblí amhail córais faireachais, córais tacaíochta cinntí, taifid sláinte leictreonacha, idir-inoibritheacht i réimse na sláinte, slándáil agus príobháideachas do chórais r-shláinte, meaisínfhoghlaim, léirshamhlú sonraí;
- Taithí ar chaighdeáin idirnáisiúnta um Bainistíocht Tionscadal (amhail PRINCE2, PMI, PM2,Agile etc.) agus uirlisí ábhartha (amhail Project Server, DevOps Azure etc.);
- Taithí ar mhodheolaíochtaí anailíse gnó agus ar dhea-chleachtais (amhail IIBA BABOK) agus ar úsáid uirlisí ábhartha;
- Taithí rathúil ar acmhainní daonna agus foirne tionscadail a stiúradh agus a bhainistiú;
- Eolas agus taithí ar bhuiséad, conarthaí agus soláthar poiblí a bhainistiú, go hidéalach laistigh de chreat rialála AE;
- Sárthuiscint ar Bhéarla scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Tiomanta chun ardcháilíocht a bhaint amach, agus dírithe ar sheirbhísí a chur ar fáil agus torthaí a bhaint amach;
- Tiomanta don fhoghlaim leanúnach agus a bheith ar an eolas maidir le forbairtí laistigh dá réimse saineolais;

---

3 Iarrthóirí a bhfuil teanga acu nach teanga oifigiúil de chuid an Aontais Eorpaigh í nó a bhfuil Béarla acu mar mháthairtheanga, 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 buneolas a bheith acu ar thríú teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus sna Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

4 Sula gceapfar é/í, iarrfar ar an iarrthóir rathúil deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil, rud ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil ar bith aige/aici.

- Sárscileanna bainistíochta, an cumas an fhoireann a spreagadh agus dea-chaidreamh oibre a fhorbairt ar gach leibhéal laistigh d'fhoirne ildisciplíneacha agus ilchultúrtha;
- Sárinniúlachtaí anailíseacha agus sárscileanna réitigh fadhbanna;
- An cumas pleanáil a dhéanamh roimh ré, oibriú faoi spriocdhátaí dochta, deacrachtaí a réamh-mheas agus bearta ceartaitheacha a mholadh nuair is gá;
- Sárchumas cumarsáide.

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

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 mhíchumais.

Déantar tearcionadaíocht do mhná sa réimse gnó seo. Dá bhrí sin, moltar do mhná iarratas a dhéanamh.

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. D'fhéadfaí a iarraidh 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 bhunú tar éis próiseas roghnúcháin oscailte.

Earcófar an t-iarrthóir a n-éireoidh leis/léi mar Ghníomhaire Sealadach, de bhun airteagal 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, ar feadh tréimhse cúig bliana. Féadfar an tréimhse sin a athnuachan. Déanfar an ceapachán ag grád AD 5.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear le rialacháin foirne AE go gcuirfeadh gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh 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 chruthú 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 spriocdháta le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

Nós imeachta chun iarratas a dhéanamh

Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe chuig Recruitment@ecdc.europa.eu, agus tagairt an fholúntais agus do shloinne á lua go soiléir agat i líne ábhair an ríomhphoist.

Chun a chinntiú go mbeidh d'iarratas bailí, ní mór duit gach cuid riachtanach den fhoirm iarratais a chomhlánú. Ba cheart an fhoirm iarratais a chur isteach i bhformáid Word nó PDF. B'fhearr í a bheith comhlánaithe i mBéarla[5]. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

Tá an fhoirm iarratais ECDC ar fáil anseo ar ár láithreán gréasáin:

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

Tá an spriocdháta le hiarratais a chur isteach agus tuilleadh faisnéise faoi staid an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, ar fáil ar ár láithreán gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin ach an nasc thuas a úsáid.

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

5 Rinneadh an fógra folúntais seo a aistriú go gach teanga oifigiúil AE ón mbunleagan Béarla. Ós rud é gurb é Béarla an phríomhtheanga a úsáidtear in oibríochtaí laethúla na Gníomhaireachta, b'fhearr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.