

Saineolaí um Fhrithsheasmhacht in aghaidh Ábhar Frithmhiocróbach agus Ionfhabhtuithe atá Bainteach le Cúram Sláinte

Aonad: Cláir um Ghalair

Tagairt: ECDC/AD/2021/DPR-EARHAI

Iarrtar iarratais 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 chun an folúntas thuasluaite a líonadh. Tá sé mar aidhm ag ECDC liosta ionadaithe a chur ar bun freisin, a fhéadfar a úsáid le haghaidh aon fholúntas amach anseo sa réimse seo a líonadh.

Beidh an sealbhóir poist freagrach do Cheann an Chláir um Ghalair a bhaineann le Fhrithsheasmhacht in aghaidh Ábhar Frithmhiocróbach agus Ionfhabhtuithe atá Bainteach le Cúram Sláinte.

Beidh an sealbhóir poist freagrach as na réimsí oibre seo a leanas go háirithe:

- Comhordú a dhéanamh ar ghníomhaíochtaí ECDC a bhaineann le faireachas ar thomhailt ábhar frithmhiocróbach i ndaoine faoin Tionscadal Eorpach um Fhaireachas ar Thomhailt Ábhar Frithmhiocróbach (ESAC-Net), lena n-áirítear cruinnithe Choiste Comhordúcháin an Líonra Galair, an t-eolas is deireanaí ar phrótacail, glaonna sonraí, bailíochtú sonraí, anailís sonraí, agus tuarascálacha bliantúla agus foilseacháin eile;
- Rannchuidiú le planáil, forbairt agus cur chun feidhme a dhéanamh ar chórais le haghaidh bainistíocht sonraí, anailís sonraí agus scaipeadh sonraí faireachais ar thomhailt ábhar frithmhiocróbach agus scaipeadh faisnéise ábhartha eile ó ECDC agus ón Spás Eorpach Sonraí Sláinte;
- Cabhrú le tíortha AE/LEE treisiú ar an bhfaireachas náisiúnta a dhéanann siad ar thomhailt ábhar frithmhiocróbach i ndaoine;
- Dlúthnaisc a bhunú idir ECDC agus comhlachtaí náisiúnta/idirnáisiúnta i dtaca le faireachas ar thomhailt ábhar frithmhiocróbach, mar aon le líonraí, comhpháirtithe agus geallsealbhóirí ábhartha eile;

- Comhoibriú le gníomhaireachtaí eile AE maidir le tuairisc a thabhairt ar shonraí faoin bhfaireachas ar thomhailt ábhar frithmhiocróbach agus ar fhritsheasmhacht in aghaidh ábhar frithmhiocróbach;
- Cabhrú agus rannchuidiú le pleanáil agus cur i ngníomh a dhéanamh ar ghníomhaíochtaí ECDC a bhaineann le fritsheasmhacht in aghaidh ábhar frithmhiocróbach agus le hionfhabhtuithe atá bainteach le cúram sláinte;
- Staidéir agus seisiúin sainchomhairleoireachta a sholáthar i réimsí ábhartha, agus a bheith ullamh do staidéir indéantachta arna gcoimisiúnú ag ECDC a thionscnamh, a chur i gcrích agus/nó a mhaoirsiú;
- Cuidiú le gníomhaíochtaí eile de chuid ECDC ina réimse saineolais féin, de réir mar is gá.
- D'fhéadfaí go n-iarrfaí air/uirthi a bheith páirteach i gcóras dualgais 24/7 ECDC.

Na cáilíochtaí agus an taithí atá ag teastáil

A. Riachtanais fhoirmiúla

Chun bheith i d'iarrthóir incháilithe, ní mór duit ceanglais fhoirmiúla áirithe a chomhlíonadh. Is iad seo a leanas na riachtanais atá i gceist:

- Leibhéal oideachais arb ionann é agus staidéar ollscoile críochnaithe trí bliana ar a laghad arna fhianú le diplóma¹;
- 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 chomhlíonadh²;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Ballstáit an Aontais Eorpaigh nó de chuid na hIorua, na Híoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a cheart/a cheart iomlán mar shaoránach³;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist a chomhlíonadh; 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:

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

² Iarrthóirí a bhfuil teanga acu nach teanga oifigiúil de chuid an Aontais Eorpaigh í nó a bhfuil Béarla acu mar mháthairtheanga, ní mór dóibh cruthúnas leibhéal an dara teanga a thabhairt i bhfoirm theastais (B1 nó níos mó).

Ina theannta sin, chun bheith incháilithe d'ardú céime tríd an 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.

³ Sula gceapfar é/í, iarrfar ar an iarrthóir a n-éireoidh leis/léi deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil ina léireofar nach bhfuil taifead coiriúil ar bith aige/aici.

Taithí ghairmiúil/eolas:

- Cúig bliana de thaithí ghairmiúil ar a laghad, tar éis an diplóma a bhaint amach, agus ina measc, trí bliana i bpoist atá ábhartha don sainchuntas poist;
- Céim ollscoile i réimse na sláinte poiblí, na heipidéimeolaíochta, an leighis nó i réimse gaolmhar eile;
- Taithí chruthaithe nó eolas cruthaithe ar dhearadh, cur chun feidhme, reáchtáil nó meastóireacht a dhéanamh ar chórais faireachais le haghaidh tomhailt ábhar frithmhiocróbach ar an leibhéal náisiúnta nó ar an leibhéal idirnáisiúnta;
- Taithí chruthaithe agus scileanna cruthaithe ar anailís sonraí a dhéanamh, ar léiriú a dhéanamh ar fhaisnéis eolaíoch faoi thomhailt ábhar frithmhiocróbach, agus ar eipidéimeolaíocht anailíseach maidir le tomhailt ábhar frithmhiocróbach trí úsáid a bhaint as pacáistí bogearraí staidrimh;
- Taithí chruthaithe ar fhaisnéis eolaíochta a chur in iúl d'údaráis, do phiaraí mar aon le spriocphobal níos leithne, go háirithe trí chur i láthair ó bhéal agus trí ailt eolaíochta a fhoilsiú, agus foilseachán amháin ar a laghad mar phríomhúdar in iris phiarmheasúnaithe mar fhianaise air sin;
- Dea-eolas ar bheartais agus gníomhaíochtaí ábhartha AE maidir le frithsheasmhacht in aghaidh ábhar frithmhiocróbach agus le tomhailt ábhar frithmhiocróbach, ar na nithe atá taobh thiar de thomhailt ábhar frithmhiocróbach, agus ar an ngaol idir tomhailt ábhar frithmhiocróbach agus frithsheasmhacht in aghaidh ábhar frithmhiocróbach;
- Ardchaighdeán Béarla, idir scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- A bheith dírithe ar ardchaighdeán a bhaint amach agus ar sheirbhís a chur ar fáil;
- An cumas chun oibriú i gcomhar le daoine eile agus dlúthchaidrimh oibre a chothú;
- A bheith dírithe ar thorthaí a bhaint amach agus an cumas chun obair a dhéanamh as a stuaim féin;
- Sárscileanna anailíse;
- Scileanna láidre eagraíochtúla agus an cumas oibriú faoi bhrú;

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

Comhionannas Deiseanna

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.

Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist bunaithe ar ghearrliosta 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 tabhairt dá n-aire go bhféadfadh go bhfógrófaí an moladh go poiblí agus nach ionann ainm duine a

bheith ar an ngearrliosta agus deimhniú go n-earcófar an duine sin. Déanfar an gearrliosta iarrthóirí a ullmhú 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 an Aontais Eorpaigh, go ceann tréimhse cúig bliana. Féadfar an tréimhse sin a athnuachan ina dhiaidh sin. Ceapfar an t-iarrthóir rathúil chuig 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 naoi mí i gcrích go rathúil.

I gcomhair tuilleadh eolais maidir le coinníollacha conartha agus oibre, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, atá ar fáil ag an nasc seo:

<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 ina dtiteann an spriocdháta le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

Nós imeachta iarratais

Chun iarratas a dhéanamh, 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 mBéarla⁴. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

Tá foirm iarratais ECDC le fáil ar ár láithreán gréasáin anseo:

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

Is é an dáta deiridh le hiarratais a chur isteach an dáta a fhógraítear sa leagan Béarla den fhógra folúntais. Tá tuilleadh faisnéise faoi stádas an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, ar fáil ar ár suíomh gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin ach cliceáil ar an nasc thuas.

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

⁴ 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.