

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Служител в областта на финансите

Отдел: „Услуги по управление на ресурсите“
Референтен номер: ECDC/AST/2021/RMS-FO

С настоящото обявяваме покана за кандидатстване за горепосочената длъжност на срочно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

ECDC планира да назначи двама души за горепосочената длъжност. Освен това ECDC възнамерява да изготви списък с одобрени кандидати, който може да бъде използван в бъдеще за попълване на свободни работни места, разкрити в тази област.

Заемащият длъжността ще бъде част от секция „Финанси и счетоводство“ и ще бъде подчинен на ръководителя на секцията.

Той/тя ще отговаря по-специално за финансовите и счетоводните задачи, които могат да включват следното:

- тълкуване и прилагане на Финансовия регламент и съответните финансови процеси и процедури;
- предоставяне на финансова подкрепа и насоки за персонала и ръководителите на ECDC;
- финансова проверка на финансови операции като плащания и бюджетни задължения;
- редовно докладване по финансови въпроси пред ръководството на ECDC и външни органи, например Комисията;
- принос за разработването и преразглеждането на нови и действащи процедури, насоки и работни инструкции в областта на финансите и счетоводството;
- подкрепа при външните одити на Центъра;
- предоставяне на финансови обучения за персонала на Центъра;
- публикуване на финансова информация на интранет страницата и уебсайта на ECDC;

- съдействие за въвеждането на нови финансови системи в Центъра;
- подкрепа за бюджетните трансфери на Центъра;
- съдействие за управлението на активите на Центъра, извършването на плащания, електронното архивиране на финансова документация, справки-декларации за ДДС и други задачи в областта на счетоводството;
- предоставяне на финансова подкрепа за външни финансирани проекти на Центъра;
- съдействие за финансовото планиране и изготвянето на прогнози;
- изпълнение на функции по заместване за колеги с подобни задължения;
- изпълнение на всички други възложени задачи, свързани с областта на неговата/нейната работа.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да бъдат допуснати до участие в процедурата, кандидатите трябва да отговарят на определени формални изисквания. Те са, както следва:

- образователна степен, съответстваща на завършено образование след средното с продължителност на обучението най-малко 3 години, удостоверена с диплома¹, и най-малко 6 години професионален опит² след дипломирането; или образователна степен, съответстваща на средно образование, удостоверена с диплома, даваща достъп до образование след средното, както и подходящ професионален опит с продължителност най-малко 9 години след дипломирането;³
- отлично владее на един от официалните езици на ЕС и задоволително владее на друг от тези езици в степента, необходима за изпълнение на техните задължения⁴;
- гражданство на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права⁵;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните задължения; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

¹ Приемат се само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави членки.

² Взема се предвид задължителната военна служба.

³ Взема се предвид задължителната военна служба.

⁴ Кандидати, чийто майчин език е неофициален език на ЕС или чийто майчин език е английски език, трябва да представят удостоверение за владее на втори език (ниво B1 или по-високо). Освен това, за да имат право да бъдат повишени в длъжност в рамките на ежегодната процедура за повишаване, членовете на персонала трябва да владеят на работно ниво и трети език на ЕС, както е описано в действащия Правилник за длъжностните лица и правилата за неговото прилагане.

⁵ Преди назначаването одобреният кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост, доказващо, че не е осъждан.

Б. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени основни критерии за професионален опит и да притежават определени личностни характеристики/междупличностни умения. Те са, както следва:

Професионален опит/знания:

- най-малко 3 години професионален опит (след дипломиране), придобит на позиции, съответстващи на настоящата длъжностна характеристика;
- много добра способност да анализира, тълкува и изпълнява финансовите правила и разпоредби;
- опит в обработването на финансови операции, включително, за предпочитане, проверката им;
- опит в областта на финансовото планиране, прогнозиране и докладване;
- свободно ползване на Excel, счетоводни и финансови софтуерни пакети;
- опит в една или повече от следните области: управление на активи, финансово обучение, външни одити и/или съхраняване на финансова документация;
- отлично писмено и говоримо владеене на английски език.

Личностни характеристики/междупличностни умения:

- готовност за изпълнение на служебните задължения;
- способност за работа в сътрудничество и за изграждане на добри работни взаимоотношения;
- способност за управление на различни задачи и инициативност;
- отлични умения за работа с цифри, внимание за детайла и стремеж към качество;
- умение за работа под напрежение по множество задачи и при кратки крайни срокове.

В зависимост от броя на получените заявления комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор.

Равни възможности

ECDC е работодател, осигуряващ равни възможности, и насърчава подаването на заявления от всички кандидати, които отговарят на критериите за допустимост и подбор, без разлика по отношение на възраст, раса, политически, философски и религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация и без оглед на наличието на увреждания.

Назначаване и условия на работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията за подбор се основава на настоящата обява за свободна длъжност. От кандидатите ще бъде поискано да се явят на писмени тестове. Кандидатите следва да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка с предварително одобрените кандидати не гарантира назначаване на работа.

Списъкът с предварително одобрени кандидати ще бъде изготвен въз основа на откритата процедура на подбор.

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условиата за работа на другите служители на Европейските общности за период от пет години с възможност за подновяване. Избраният кандидат ще бъде назначен в степен **AST 4**.

Кандидатите следва да обърнат внимание на изискването, че съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок.

Допълнителна информация относно договорните и работните условия можете да намерите в Условиата за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

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

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът извършва дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места за подобни длъжности в бъдеще. Списъкът ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде удължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление на Recruitment@ecdc.europa.eu, като посочите ясно референтния номер на свободната длъжност и фамилното си име в полето „Относно“ на електронното писмо.

За да бъде валидна кандидатурата ви, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра на заявлението, което трябва да бъде подадено във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁶. Непълни заявления ще се считат за невалидни.

Формулярът за кандидатстване на ECDC е достъпен на нашия уебсайт на:

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

Крайният срок за подаване на заявления е датата, посочена в обявата за свободна длъжност на английски език. Допълнителна информация относно напредъка на тази процедура по подбор, както и важна информация относно процедурата за набиране на персонал, можете да намерите на нашия уебсайт чрез горепосочената връзка.

Поради големия брой заявления, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за събеседване кандидати.

⁶ Настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всички официални езици на ЕС от оригинала на английски език. Предпочитаме да получим заявленията, попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.