

Responsable de finanzas

Unidad: Servicios de gestión de recursos

Referencias: ECDC/AST/2021/RMS-PO

Convocatoria de candidaturas para el puesto mencionado de agente temporal en el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC).

Descripción del puesto

El ECDC tiene previsto contratar a dos personas para la vacante anteriormente mencionada. Asimismo, creará una lista de reserva, que podrá utilizarse para futuras vacantes en este ámbito.

El titular pasará a formar parte de la sección de Finanzas y Contabilidad y estará subordinado al jefe de sección.

Será responsable, en particular, de las tareas financieras y contables, que podrán incluir las siguientes:

- Interpretación y aplicación del Reglamento Financiero y de los procesos y procedimientos financieros pertinentes;
- Proporcionar apoyo financiero y orientación al personal y a los directivos del ECDC;
- Llevar a cabo la verificación financiera de las transacciones financieras, como los pagos y los compromisos presupuestarios;
- Proporcionar informes financieros periódicos al personal directivo del ECDC así como a organismos externos, como la Comisión;
- Contribuir al desarrollo y análisis de las políticas, procedimientos, directrices e instrucciones de trabajo nuevas y existentes en el área de finanzas y contabilidad;
- Prestar apoyo a las auditorías externas del Centro;
- Proporcionar formación financiera al personal del Centro;
- Mantener la información financiera disponible en la intranet del Centro y en el sitio web del ECDC;
- Apoyar el despliegue de nuevos sistemas financieros en el Centro;
- Apoyar los ejercicios de transferencia presupuestaria del Centro;

- Prestar apoyo a la gestión de activos del Centro, la ejecución de pagos, el archivo electrónico de la documentación financiera, las declaraciones del IVA y otras tareas en el ámbito de la contabilidad;
- Prestar apoyo financiero a los proyectos financiados por el Centro en el exterior;
- Apoyar la planificación y previsión financieras;
- Prestar apoyo a colegas en funciones similares;
- Cualquier otra tarea relacionada con su área de actividad, llegado el caso.

Formación y experiencia exigidas

A. Requisitos formales

Para optar al puesto es preciso cumplir una serie de requisitos formales Son los siguientes:

- un nivel de estudios correspondiente a educación postsecundaria de al menos 3 años, acreditados por un título¹, y al menos de 6 años de experiencia profesional² después de dicho título; o bien un nivel de estudios correspondiente a educación secundaria acreditados por un título que da acceso a la formación postsecundaria y al menos 9 años de experiencia profesional posterior a la obtención de dicho título;
- Tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE que permita el desempeño de las funciones³;
- ser nacional de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein;
- Estar en plena posesión de los derechos civiles⁴;
- Haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar;
- Ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones; y
- estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las tareas propias del puesto.

B. Criterios de selección

Para optar a este puesto se han identificado determinados criterios esenciales en relación con la experiencia profesional y con las características personales y las aptitudes interpersonales. Dichos criterios son los siguientes:

Experiencia/conocimientos profesionales:

- como mínimo 3 años de experiencia profesional (tras la obtención de la titulación), adquirida en puestos relacionados con las tareas incluidas en la descripción del puesto;

¹ Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o que cuenten con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

² Se tiene en cuenta siempre el servicio militar obligatorio.

³ Aquellas personas con una lengua no oficial de la UE o con el inglés como lengua materna deberán aportar pruebas de su nivel de una segunda lengua con un certificado (B1 o superior).

Además, para optar al ejercicio de promoción anual, el personal debe poseer un conocimiento suficiente de una tercera lengua oficial de la UE, según lo previsto en el Estatuto de los funcionarios y sus normas de aplicación.

⁴ antes de su nombramiento, el candidato seleccionado deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

- Muy buena capacidad para analizar, interpretar y aplicar las normativas y los procedimientos en materia financiera;
- Experiencia en el procesamiento de transacciones financieras, incluyendo preferiblemente la verificación de dichas transacciones;
- Experiencia en planificación financiera, previsión e información;
- Ser un usuario competente de los paquetes de software Excel en materia de contabilidad y finanzas;
- Experiencia en uno o más de uno de los siguientes ámbitos: gestión de activos, formación financiera, auditorías externas y/o conservación de la documentación financiera;
- excelente nivel de inglés, hablado y escrito.

Características personales/aptitudes interpersonales:

- elevado nivel de orientación al servicio;
- capacidad para la colaboración y el establecimiento de relaciones de trabajo sólidas;
- Capacidad para asumir responsabilidades múltiples y tomar la iniciativa;
- Excelentes capacidades numéricas, atención al detalle y a la calidad;
- Elevada capacidad de trabajo bajo presión, con múltiples tareas y dentro de unos plazos ajustados;

En función del número de solicitudes recibidas, el Comité de Selección podrá aplicar requisitos más estrictos en el marco de los criterios de selección citados.

Igualdad de oportunidades

El ECDC aplica una política de igualdad de oportunidades y anima a presentar su candidatura a todas aquellas personas que cumplan los criterios de admisibilidad y de selección, sin distinción alguna por razones de edad, raza, opiniones políticas, filosóficas o religiosas, género u orientación sexual o discapacidad.

Nombramiento y condiciones de empleo

La persona seleccionada será nombrada de entre las personas candidatas incluidas en una lista restringida propuesta al director por el Comité de Selección. Este anuncio de vacante constituye la base para el establecimiento de la propuesta del Comité de Selección. Se solicitará la realización de pruebas escritas. Los candidatos deberán tener en cuenta que la propuesta podrá hacerse pública y que la inclusión en la misma no garantiza la contratación. La lista restringida se elaborará después de un proceso de selección abierto.

La persona seleccionada será contratada como agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, por un período de cinco años, que podrá renovarse. El nombramiento se hará en el grado **AST 4**.

Deberá tenerse en cuenta el requisito previsto en el Estatuto de los funcionarios de la UE de que todo el personal nuevo ha de superar un período de prueba de nueve meses.

Para más información sobre las condiciones contractuales y de trabajo, consulte el Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, disponible en el siguiente enlace:

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

El lugar de empleo será Estocolmo, donde el Centro desempeña sus actividades.

Lista de reserva

Podrá constituirse una lista de reserva y utilizarse para la contratación en caso de que surjan vacantes similares. Dicha lista será válida hasta el 31 de diciembre del mismo año en que concluye el plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá prorrogarse.

Procedimiento de solicitud

Para optar al puesto, envíe su candidatura cumplimentada a Recruitment@ecdc.europa.eu indicando claramente la referencia de la vacante y su(s) apellido(s) en la línea de asunto del mensaje.

Para que su candidatura sea válida, debe cumplimentar todas las secciones obligatorias del formulario de candidatura y enviarlo en formato Word o PDF, preferiblemente en inglés⁵. Las candidaturas incompletas no se considerarán válidas.

El formulario de candidatura del ECDC está disponible en nuestro sitio web:

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

La fecha límite para la presentación de candidaturas es la fecha indicada en el anuncio de vacante en inglés. Encontrará más información relativa al estado del presente procedimiento de selección, además de información importante sobre el proceso de contratación, en nuestro sitio web. Dicha información puede consultarse a través del enlace mencionado anteriormente.

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos, solo nos pondremos en contacto con aquellas personas que hayan sido seleccionadas para la entrevista.

⁵ Este anuncio de vacante se ha traducido a las 24 lenguas oficiales de la UE a partir del original inglés. Puesto que la lengua en la que se desarrollan las actividades cotidianas del Centro es generalmente el inglés, el ECDC prefiere recibir las candidaturas en esta lengua.