

SLOBODNO RADNO MJESTO

Službenik za financije

Jedinica: Usluge upravljanja resursima

Referentna oznaka: ECDC/AST/2021/RMS-FO

Otvoren je poziv na podnošenje prijave za navedeno radno mjesto člana privremenog osoblja u Europskom centru za sprečavanje i kontrolu bolesti (ECDC).

Opis radnog mjesta

ECDC planira zaposliti dvije osobe na navedenom radnom mjestu. ECDC također namjerava sastaviti popis uspješnih kandidata, koji bi se mogao upotrijebiti u slučaju da se u budućnosti otvore radna mjesta u tom području.

Zaposlenik će raditi u Odjelu za financije i računovodstvo i odgovarati voditelju Odjela.

Bit će odgovoran posebno za zadatke u području financija i računovodstva, koji mogu obuhvaćati sljedeće:

- tumačenje i primjenu financijske uredbe i povezanih financijskih procesa i postupaka
- pružanje financijske potpore i savjetovanja osoblju ECDC-a i rukovoditeljima
- izvršavanje financijskih provjera financijskih transakcija kao što su plaćanja i proračunskih obveza
- redovito financijsko izvješćivanje uprave ECDC-a i vanjskih tijela kao što je Komisija
- doprinos razvoju i reviziji novih i postojećih postupaka, smjernica i radnih uputa u području financija i računovodstva
- pružanje potpore vanjskim revizijama Centra
- pružanje osposobljavanja u području financija za osoblje Centra
- održavanje financijskih informacija dostupnima na intranetu Centra i na mrežnom mjestu ECDC-a
- pomaganje u primjeni novih financijskih sustava u Centru
- pomaganje u izvršavanju proračunskih prijenosa Centra

- pružanje potpore pri upravljanju imovinom Centra, izvršavanju plaćanja, elektroničkom arhiviranju financijske dokumentacije, prijavama PDV-a i ostalim zadacima u području računovodstva
- pružanje financijske potpore projektima Centra koji su financirani vanjskim sredstvima
- pomaganje u financijskom planiranju i prognoziranju
- zamjenu za kolege na sličnim funkcijama
- po potrebi, sve druge zadatke povezane s područjem njegova rada.

Potrebne kvalifikacije i iskustvo

A. Formalni zahtjevi

Kandidati trebaju ispuniti skup formalnih zahtjeva da bi ih se uzelo u obzir. Ti su uvjeti sljedeći:

- visokoškolsko obrazovanje od barem tri godine potvrđeno diplomom¹ i barem šest godina stručnog iskustva² nakon stjecanja te diplome; ili srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom koja omogućuje visokoškolsko obrazovanje i najmanje devet godina stručnog iskustva nakon stjecanja te diplome³
- temeljito znanje jednog od službenih jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje drugog službenog jezika EU-a u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti⁴
- državljanstvo jedne od država članica EU-a ili Norveške, Islanda ili Lihtenštajna
- uživanje svih građanskih prava⁵
- prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka
- posjedovanje karakternih osobina potrebnih za ovo radno mjesto i
- fizička sposobnost za obavljanje dužnosti povezanih s radnim mjestom.

B. Kriteriji odabira

Kao preduvjet za ovo radno mjesto odredili smo osnovne kriterije koji se odnose na stručno iskustvo i karakterne osobine / međuljudske vještine. To su:

Stručno iskustvo / znanje:

- najmanje tri godine stručnog iskustva (nakon stjecanja diplome) stečenog na položajima relevantnima za opis radnog mjesta
- vrlo dobra sposobnost analize, tumačenja i ojačavanja financijskih procesa i pravila
- iskustvo u obradi financijskih transakcija, uključujući, po mogućnosti, provjeru tih transakcija
- iskustvo u financijskom planiranju, prognoziranju i izvješćivanju

¹ U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u državama članicama priznala kao jednakovrijedne.

² Obveza služenja vojnog roka uvijek se uzima u obzir.

³ Obveza služenja vojnog roka uvijek se uzima u obzir.

⁴ Kandidati čiji materinji jezik nije službeni jezik EU-a ili čiji je materinji jezik engleski moraju dostaviti potvrdu o razini znanja drugog jezika (B1 ili viša razina).

Osim toga, kako bi ispunili uvjete za napredovanje kroz godišnji postupak promaknuća, članovi osoblja moraju funkcionalno poznavati i treći jezik EU-a, kako je opisano u važećem Pravilniku o osoblju i provedbenim pravilima.

⁵ Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

- iskusni korisnik programa Excel, paketa softvera za računovodstvo i financije
- iskustvo u jednom od sljedećih područja ili u više njih: upravljanje imovinom, osposobljavanje u području financija, vanjska revizija i/ili čuvanje financijske dokumentacije
- izvrsno vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu.

Karakterne osobine / međuljudske vještine:

- snažna usmjerenost na pružanje usluge
- sposobnost suradnje i stvaranja snažnih radnih odnosa
- sposobnost upravljanja višestrukim odgovornostima i preuzimanja inicijative
- izvrsne numeričke vještine, usmjerenost na detalje u radu i postizanje kvalitete
- visoka razina sposobnosti rada pod pritiskom, obavljanja višestrukih zadataka i u kratkim rokovima.

Ovisno o broju primljenih prijava, odbor za odabir može primijeniti strože zahtjeve u okviru prethodno navedenih kriterija odabira.

Jednake mogućnosti

ECDC je poslodavac koji promiče jednake mogućnosti i potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira, bez ikakvih razlika na temelju dobi, rase, političkog, filozofskog ili vjerskog uvjerenja, roda ili seksualne orijentacije te bez obzira na invaliditet.

Zaposlenje i uvjeti zapošljavanja

Odabrani kandidat bit će zaposlen na temelju užeg izbora koji će odbor za odabir predložiti direktoru. Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu temelj je za izradu prijedloga odbora za odabir. Od kandidata će se tražiti polaganje pisanih testova. Kandidati trebaju imati na umu da prijedlog može biti objavljen i da uvrštenje u uži izbor ne jamči zaposlenje. Uži izbor kandidata utvrdit će se nakon otvorenog postupka odabira.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao član privremenog osoblja, u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na razdoblje od pet godina, koje se može produljiti. Zaposlenje će biti u razredu **AST 4**.

Podnositelji prijava trebaju imati na umu odredbu Pravilnika o osoblju EU-a prema kojoj svi novi zaposlenici trebaju uspješno odraditi probni rok u trajanju od devet mjeseci.

Sve dodatne informacije o ugovornim i radnim uvjetima možete pronaći u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica koji su dostupni putem sljedeće poveznice:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140501&from=HR>

Mjesto zaposlenja je Stockholmu gdje Centar obavlja svoje aktivnosti.

Popis uspješnih kandidata

Popis uspješnih kandidata može se sastaviti i upotrijebiti za zapošljavanje ako se otvore slična radna mjesta. Taj će popis biti valjan do 31. prosinca godine u kojoj istječe rok za prijavu, a može se i produljiti.

Postupak prijave

Da biste se prijavili, popunjenu prijavu pošaljite na e-adresu Recruitment@ecdc.europa.eu, pri čemu u predmetu e-poruke trebate jasno navesti referentnu oznaku slobodnog radnog mjesta i svoje prezime.

Kako bi vaša prijava bila valjana, morate popuniti sve obvezne dijelove obrasca za prijavu, koji se treba podnijeti u formatu Word ili PDF i po mogućnosti na engleskom jeziku⁶. Nepotpune prijave neće se smatrati valjanima.

ECDC-ov obrazac za prijavu možete pronaći na našim službenim stranicama:

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

Rok za podnošenje prijava je datum koji je naveden u obavijesti o slobodnom radnom mjestu na engleskom jeziku. Daljnje informacije u vezi sa statusom ovog postupka odabira, kao i važne informacije u vezi s postupkom zapošljavanja, navedene su na našim službenim stranicama i dostupne su putem gornje poveznice.

Zbog velikog broja primljenih prijava obavijest će dobiti samo kandidati koji budu odabrani za razgovor za posao.

⁶ Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu prevedena je s izvorne verzije na engleskom jeziku na sve službene jezike EU-a. Budući da se u svakodnevnom poslovanju Agencije u pravilu upotrebljava engleski jezik, ECDC radije prima prijave na engleskom jeziku.