

Addetto alle Finanze

Unità: Servizi per la gestione delle risorse

Riferimento: ECDC/AST/2021/DTS-FO

Si invita a presentare candidature per il posto summenzionato di agente temporaneo presso il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC).

Mansioni

L'ECDC prevede di assumere due persone per il summenzionato posto vacante nonché istituire un elenco di riserva, che potrà essere utilizzato per eventuali futuri posti vacanti in questo settore.

Il titolare del posto farà parte della sezione Finanze e contabilità e riferirà al capo sezione.

Sarà responsabile in particolare dei compiti finanziari e contabili, tra cui:

- interpretare e attuare il regolamento finanziario nonché i processi e le procedure finanziarie pertinenti;
- fornire sostegno e orientamento in ambito finanziario al personale e alla dirigenza dell'ECDC;
- verificare le operazioni finanziarie, quali i pagamenti e gli impegni di bilancio;
- redigere relazioni finanziarie periodiche a uso della dirigenza e degli organismi esterni come la Commissione;
- contribuire allo sviluppo e alla revisione di procedure, orientamenti e istruzioni di lavoro, nuove ed esistenti, nel settore Finanze e contabilità;
- contribuire agli audit esterni del Centro;
- impartire formazioni finanziarie al personale del Centro;
- garantire la disponibilità dei dati finanziari sull'intranet e sul sito web dell'ECDC;
- contribuire all'introduzione di nuovi sistemi finanziari presso il Centro;
- contribuire agli storni di bilancio del Centro;

- partecipare alla gestione patrimoniale del Centro, all'esecuzione dei pagamenti, all'archiviazione elettronica della documentazione finanziaria, alle dichiarazioni IVA e ad altri compiti nel settore contabile;
- fornire sostegno finanziario ai progetti del Centro finanziati esternamente;
- contribuire alla pianificazione e alle previsioni finanziarie;
- prestare assistenza ai colleghi che ricoprono ruoli analoghi;
- svolgere qualsiasi altra attività relativa al settore di competenza.

Qualifiche ed esperienze richieste

A. Requisiti formali

Per essere ammessi alla selezione i candidati devono soddisfare i requisiti formali indicati di seguito:

- avere un livello di istruzione post-secondaria di almeno tre anni attestato da un diploma ⁽¹⁾ e almeno sei anni di esperienza professionale ⁽²⁾ maturata dopo il conseguimento di detto diploma; in alternativa, avere un livello di istruzione secondaria attestato da un diploma che dia accesso all'istruzione post-secondaria e almeno nove anni di esperienza professionale maturata dopo il conseguimento di detto diploma ⁽³⁾;
- possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale dell'UE al livello richiesto per lo svolgimento delle mansioni ⁽⁴⁾;
- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'UE oppure della Norvegia, dell'Islanda o del Liechtenstein;
- godere dei diritti civili ⁽⁵⁾;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
- essere fisicamente idonei all'esercizio delle funzioni correlate al posto.

B. Criteri di selezione

Per essere idonei a ricoprire il posto, i candidati devono soddisfare i criteri essenziali definiti dall'ECDC in merito all'esperienza professionale e alle caratteristiche personali/competenze relazionali di seguito specificate.

⁽¹⁾ Sono presi in considerazione solo i diplomi e certificati conseguiti negli Stati membri dell'UE o provvisti di certificati di equivalenza rilasciati dalle autorità di detti Stati membri.

⁽²⁾ Il servizio militare obbligatorio è sempre preso in considerazione.

⁽³⁾ Il servizio militare obbligatorio è sempre preso in considerazione.

⁽⁴⁾ I candidati aventi l'inglese o una lingua non ufficiale dell'UE come lingua madre devono fornire prova del livello di conoscenza (B1 o superiore) di una seconda lingua presentando un certificato.

Inoltre, al fine di poter beneficiare di una promozione nell'ambito del relativo esercizio annuale, i membri del personale devono disporre di una conoscenza pratica di una terza lingua dell'UE, secondo quanto previsto nello statuto dei funzionari e nelle norme di attuazione applicabili.

⁽⁵⁾ Prima della nomina il candidato prescelto dovrà produrre un certificato del casellario giudiziale comprovante l'assenza di precedenti penali.

Esperienza/competenze professionali

- Almeno tre anni di esperienza professionale (maturata dopo il conseguimento del diploma) in posizioni aventi attinenza con le mansioni di cui sopra;
- ottima capacità di analisi, interpretazione e attuazione delle procedure e delle norme finanziarie;
- esperienza nel trattamento e, preferibilmente, anche nella verifica delle operazioni finanziarie;
- esperienza in materia di pianificazione, previsione e rendicontazione finanziaria;
- conoscenza approfondita dei pacchetti software di Excel, contabilità e finanza;
- esperienza in uno o più dei seguenti settori: gestione patrimoniale, formazione finanziaria, audit esterni e/o conservazione della documentazione finanziaria;
- ottima conoscenza dell'inglese (scritto e parlato).

Caratteristiche personali/competenze relazionali

- Spiccato orientamento al servizio;
- capacità di lavorare in modo collaborativo e di instaurare solidi rapporti di lavoro;
- capacità di gestire più responsabilità e di prendere l'iniziativa;
- eccellenti competenze aritmetico-matematiche, attenzione ai dettagli e atteggiamento orientato alla qualità;
- spiccata capacità di lavorare sotto pressione, svolgendo compiti molteplici e in tempi stretti.

In funzione del numero di candidature pervenute, il comitato di selezione si riserva di applicare requisiti più rigorosi nell'ambito dei succitati criteri di selezione.

Pari opportunità

L'ECDC attua una politica di pari opportunità e incoraggia la presentazione di candidature da parte di chiunque soddisfi i criteri di ammissibilità e selezione, senza distinzioni basate su età, razza, credo politico, filosofico o religioso, genere o orientamento sessuale e indipendentemente dalle eventuali disabilità.

Nomina e regime applicabile

Il titolare del posto sarà nominato sulla base di un elenco ristretto proposto dal comitato di selezione al direttore. Il presente avviso di posto vacante costituisce la base per la definizione della proposta del comitato di selezione. Ai candidati sarà richiesto di sostenere prove scritte. I candidati devono tenere presente che la suddetta proposta può essere resa pubblica e che l'inserimento nell'elenco ristretto non garantisce l'assunzione. L'elenco ristretto di candidati è istituito a seguito di una procedura di selezione aperta.

Il candidato prescelto sarà assunto come agente temporaneo, ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, per un periodo di cinque anni, rinnovabile. L'assunzione avverrà nel grado **AST 4**.

Si fa presente che, in base allo statuto dei funzionari dell'UE, tutti i nuovi membri del personale devono superare un periodo di prova di nove mesi.

Per maggiori informazioni sulle condizioni contrattuali e di lavoro si rimanda al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, disponibile al seguente indirizzo:

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

La sede di servizio è Stoccolma, dove il Centro svolge le proprie attività.

Elenco di riserva

Potrà essere istituito un elenco di riserva utilizzabile per ulteriori assunzioni, nel caso in cui si rendano vacanti posti analoghi. Detto elenco sarà valido fino al 31 dicembre dell'anno in cui scade il termine per le candidature. La validità di tale elenco potrà essere prorogata.

Procedura per la presentazione delle candidature

Per presentare la propria candidatura inviare l'apposito modulo debitamente compilato all'indirizzo Recruitment@ecdc.europa.eu, indicando chiaramente il riferimento dell'avviso di posto vacante e il proprio cognome nell'oggetto del messaggio di posta elettronica.

Affinché la candidatura sia considerata valida è necessario compilare tutte le sezioni obbligatorie del modulo, che deve essere presentato in formato Word o PDF e preferibilmente in inglese ⁽⁶⁾. Le candidature incomplete saranno considerate nulle.

Il modulo di candidatura dell'ECDC è disponibile sul relativo sito web al seguente indirizzo:

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

Il termine ultimo per la presentazione delle candidature è la data che figura nell'avviso di posto vacante in inglese. Ulteriori informazioni relative allo stato di avanzamento della presente procedura di selezione, oltre a informazioni importanti sul processo di assunzione, sono reperibili sul sito web dell'ECDC all'indirizzo sopra riportato.

In considerazione dell'elevato numero di candidature previste saranno contattati unicamente i candidati selezionati per il colloquio.

⁽⁶⁾ Il presente avviso di posto vacante è stato tradotto dall'originale inglese in tutte le lingue ufficiali dell'UE. Poiché la lingua di lavoro quotidiana del Centro in genere è l'inglese, l'ECDC preferisce ricevere le candidature in tale lingua.