

## Ekonomihandläggare

Enhet: Tjänster avseende resurshantering

Referens: ECDC/AST/2021/RMS-FO

Härmed utlyses ovanstående tjänst som tillfälligt anställd vid Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC).

### Arbetsbeskrivning

ECDC planerar att anställa två personer till ovanstående tjänst. ECDC avser också att upprätta en reservlista som kan komma att användas om andra tjänster blir lediga inom det aktuella området.

Du som får tjänsten kommer att ingå i ekonomi- och redovisningssektionen och rapportera till sektionschefen.

Du kommer särskilt att ansvara för ekonomi- och redovisningsuppgifter, vilket kan omfatta följande:

- Tolka och genomföra budgetförordningen och relevanta finansiella processer och förfaranden.
- Tillhandahålla ekonomiskt stöd och vägledning till ECDC:s personal och chefer.
- Utföra finansiell kontroll av transaktioner såsom betalningar och budgetåtaganden.
- Tillhandahålla regelbundna finansiella rapporter till centrumets ledning och till externa organ såsom kommissionen.
- Medverka till att utarbeta och se över nya och befintliga förfaranden, riktlinjer och arbetsinstruktioner inom ekonomi- och redovisningsområdet.
- Bistå i samband med centrumets externa revisioner.
- Tillhandahålla ekonomiutbildning till centrumets personal.
- Hålla ekonomisk information tillgänglig på centrumets intranät och ECDC:s webbplats.
- Vara behjälplig i samband med införandet av nya ekonomisystem vid centrumet.
- Ge stöd i samband med centrumets budgetöverföringar.

- Bistå centrumet med kapitalförvaltning, genomförande av betalningar, elektronisk arkivering av ekonomisk dokumentation, momsdeklarationer och andra uppgifter på redovisningsområdet.
- Ge ekonomiskt stöd till centrumets externa finansierade projekt.
- Stödja den finansiella planeringen och prognostiseringen.
- Vara backup för medarbetare som har liknande arbetsuppgifter.
- Utföra övriga uppgifter med koppling till ditt arbetsområde efter behov.

## Krav på kvalifikationer och erfarenhet

### A. Formella krav

För att betraktas som behörig sökande måste du uppfylla följande formella krav:

- Eftergymnasial utbildning på minst tre år styrkt med examensbevis<sup>1</sup> och minst sex års yrkeserfarenhet<sup>2</sup> efter avlagd examen, alternativt gymnasieutbildning styrkt med examensbevis som ger tillträde till eftergymnasial utbildning och minst nio års yrkeserfarenhet efter avlagd examen.<sup>3</sup>
- Mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk, i den utsträckning som krävs för att genomföra arbetsuppgifterna<sup>4</sup>.
- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater eller Norge, Island eller Liechtenstein.
- Åttnjuta fulla medborgerliga rättigheter<sup>5</sup>.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

### B. Urvalskriterier

Vi har fastställt nödvändiga kriterier i fråga om yrkeserfarenhet samt personliga egenskaper och social kompetens som en person måste uppfylla för att vara behörig att söka denna tjänst. Dessa är följande:

#### Yrkeserfarenhet och yrkeskunskaper:

- Minst tre års yrkeserfarenhet (efter avlagd examen) från tjänster med den typ av arbetsuppgifter som anges i arbetsbeskrivningen.
- Mycket god förmåga att analysera, tolka och genomföra finansiella förfaranden och regler.

<sup>1</sup> Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.

<sup>2</sup> Obligatorisk militärtjänstgöring beaktas alltid.

<sup>3</sup> Obligatorisk militärtjänstgöring beaktas alltid.

<sup>4</sup> Sökande som har ett icke-officiellt EU-språk eller engelska som modersmål ska styrka sin kunskapsnivå inom andraspråket med ett intyg (B1 eller högre).

För att vara berättigad till befordran genom årligt befodringsförfarande ska personalen dessutom kunna arbeta på ett tredje EU-språk, i enlighet med gällande tjänsteföreskrifter och genomförandebestämmelser.

<sup>5</sup> Före tillsättningen blir utvald sökande ombedd att tillhandahålla utdrag ur belastningsregistret för att visa att han eller hon är ostraffad.

- Erfarenhet av att hantera finansiella transaktioner, helst även kontroll av sådana transaktioner.
- Erfarenhet av finansiell planering, prognostisering och rapportering.
- Kunskaper på nivån "avancerad användare" av Excel och programvarupaket inom redovisning och ekonomi.
- Erfarenhet inom ett eller flera av områdena kapitalförvaltning, ekonomiutbildning, extern revision och/eller bevarande av ekonomisk dokumentation.
- Utmärkta skriftliga och muntliga kunskaper i engelska.

### Personliga egenskaper och social kompetens:

- Utpräglad serviceanda.
- Förmåga att arbeta samarbetsinriktat och bygga starka arbetsrelationer.
- Förmåga att hantera flera olika ansvarsområden och ta initiativ.
- Utmärkt siffersinne samt sinne för detaljer och fokus på hög kvalitet.
- God förmåga att arbeta under press, med flera arbetsuppgifter samtidigt och med snäva tidsfrister.

Beroende på hur många ansökningar som tas emot kan urvalskommittén komma att tillämpa strängare krav inom ramen för ovannämnda urvalskriterier.

## Lika möjligheter

ECDC tillämpar en policy för lika möjligheter och välkomnar ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighets- och urvalskriterierna, utan någon åtskillnad på grund av ålder, etnicitet, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning och oberoende av funktionsnedsättning.

## Utnämning och anställningsvillkor

Den som får tjänsten utnämns utifrån en lista över godkända sökande som urvalskommittén överlämnat till direktören. Det här meddelandet om ledig tjänst utgör underlag för urvalskommitténs förslag. De sökande kommer att bli ombedda att genomgå skriftliga prov. Observera att förslaget kan komma att offentliggöras och att en plats på listan över godkända sökande inte är en garanti för anställning. Listan över godkända sökande kommer att upprättas efter ett öppet urvalsförfarande.

Den utvalda sökanden rekryteras som tillfälligt anställd, enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, för en period på fem år som kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör lönegrad **AST 4**.

Observera att all ny personal enligt tjänsteföreskrifterna ska fullgöra en provanställningsperiod på nio månader.

För mer information om anställnings- och arbetsvillkor hänvisas till anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, som nås via följande länk:

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

Anställningsorten är Stockholm, där centrumets huvudkontor är beläget.

## Reservlista

Den reservlista som upprättas kan komma att användas vid rekrytering om liknande tjänster blir lediga. Listan kommer att vara giltig fram till den 31 december samma år som ansökningstiden löper ut, men giltighetstiden kan komma att förlängas.

## Ansökningsförfarande

För att söka tjänsten skickar du en ifylld ansökan till [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu). Ange tjänstens referensnummer och ditt efternamn i e-postmeddelandets ämnesrad.

För att din ansökan ska betraktas som giltig måste du fylla i alla obligatoriska fält i ansökningsformuläret, som ska lämnas in i Word- eller pdf-format och helst på engelska<sup>6</sup>. Ofullständiga ansökningar betraktas som ogiltiga.

ECDC:s ansökningsformulär finns på centrumets webbplats, som du når via följande länk:

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

Sista ansökningsdag är den dag som anges i den engelska språkversionen av meddelandet om ledig tjänst. Ytterligare uppgifter om status i urvalsförfarandet samt viktig information om rekryteringsprocessen finns på vår webbplats, som du når via ovanstående länk.

På grund av det stora antalet ansökningar som tas emot kommer vi endast att kontakta de sökande som väljs ut till intervju.

---

<sup>6</sup> Det här meddelandet om ledig tjänst har översatts från engelska till alla officiella EU-språk. Eftersom myndighetens verksamhetsspråk är engelska föredrar ECDC att ta emot ansökningar på det språket.