

SLOBODNO RADNO MJESTO

Specijalist za nabavu

Jedinica: Usluge upravljanja resursima

Referentna oznaka: ECDC/FGIII/2023/RMS-PS

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

Opis radnog mjesta

ECDC planira zaposliti jednu osobu na navedenom slobodnom 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 odgovarati voditelju Odsjeka za nabavu.

Zaposlenik će biti odgovoran za sljedeća područja rada:

- podršku Odsjeku za nabavu kako bi se osiguralo da su ECDC-ovi postupci nabave i dodjele bespovratnih sredstava u skladu s Financijskom uredbom i odgovarajućim internim postupcima ECDC-a
- podršku u aktivnostima javne nabave i dodjele bespovratnih sredstava, uključujući pomoć u administrativnim poslovima pripreme poziva na podnošenje ponuda/prijedloga, ocjene, dodjele, obavijesti i pripreme nacrtu ugovora/sporazuma/izmjena uporabom predložaka ECDC-a i različitih sustava
- pružanje administrativne i uredske podrške (distribuiranje, kopiranje, skeniranje, sastavljanje dokumenata, njihovo odlaganje, evidentiranje u različitim administrativnim sustavima te arhiviranje itd.) u skladu s ECDC-ovom politikom arhiviranja dokumenata o nabavi
- pružanje podrške pri ažuriranju i ispunjavanju predložaka, kontrolnih popisa, hodograma dokumenata i svih drugih dokumenata povezanih s ciklusom nabave / dodjele bespovratnih sredstava
- podršku u aktivnostima povezanim s ugovorima, uključujući sastavljanje i pregled predložaka ugovora, skeniranje, slanje i primanje ugovora/sporazuma ili izmjena
- provedbu administrativne provjere zaprimljenih ponuda, provjeru usklađenosti financijskih prijedloga i administrativnih dokumenata s propisima, uključujući financijsku sposobnost

- prema potrebi, organiziranje otvaranja ponuda ili imenovanja članova komisija za otvaranje i ocjenjivanje ponuda, sudjelovanje na sastancima komisija za otvaranje i ocjenjivanje ponuda
- pružanje savjeta i podrške voditeljima projekata, osobama odgovornima za upravljanje ugovorima i drugom osoblju ECDC-a
- komuniciranje s kolegama iz Odjela za financije i računovodstvo / Odjela za pravne poslove radi pružanja integrirane usluge poslovnim jedinicama ECDC-a
- na zahtjev, izvršavanje svih drugih zadataka povezanih s područjem rada zaposlenika.

Potrebne kvalifikacije i iskustvo

A. Formalni zahtjevi

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

- visokoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom ili srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno svjedodžbom koja omogućuje visokoškolsko obrazovanje i odgovarajuće stručno iskustvo od tri godine¹
- temeljito znanje jednog od službenih jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje drugog službenog jezika EU-a u mjeri potrebnoj za obavljanje dužnosti²
- državljanstvo jedne od država članica EU-a odnosno Norveške, Islanda ili Lihtenštajna
- uživanje svih građanskih prava³
- 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/znanje i karakterne osobine / međuljudske vještine.

Stručno iskustvo / znanje

- najmanje tri godine stručnog iskustva (nakon stjecanja diplome) stečenog na položajima relevantnima za opis radnog mjesta
- iskustvo u pružanju administrativne podrške i u sastavljanju dokumenata na temelju predložaka s pomoću više informatičkih alata i sustava
- iskustvo u pružanju podrške u području nabave u EU-u ili javnom sektoru, po mogućnosti i u području upravljanja ugovorima
- iskustvo u primjeni pravila i propisa

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

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

3 Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

- vrlo dobro poznavanje programa Microsoft Office, posebno programa Excel
- izvrsno vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu.

Karakterne osobine / međuljudske vještine:

- izvrsne komunikacijske vještine
- snažna usmjerenost na pružanje usluga i na klijente
- sposobnosti rada pod pritiskom, istodobnog obavljanja više zadataka i u kratkim rokovima
- izvrsne međuljudske vještine, sposobnost uspješnog rada u višekulturnoj sredini kao član tima
- motiviranost za kvalitetu, sposobnost uočavanja detalja i održavanja visokih standarda točnosti.

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 odbor za odabir predlaže direktoru. Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu temelj je za izradu prijedloga odbora za odabir. Kandidati će morati polagati pisane testove. 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 ugovornog osoblja u skladu s člankom 3.a Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije na razdoblje od pet godina. Ugovor se može produžiti. Zaposlenje je u **funkcijskoj skupini III**.

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/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Mjesto zaposlenja je Stockholm, gdje Centar obavlja svoje aktivnosti.

Popis uspješnih kandidata

Popis uspješnih kandidata može se sastaviti i upotrijebiti za zapošljavanje ako se pojave slična slobodna radna mjesta. Popis vrijedi do 31. prosinca iste godine kada je i rok za prijavu, a može se i produljiti.

Postupak prijave

Kako biste se prijavili za ovo slobodno radno mjesto, izradite/prijavite se na svoj račun putem ECDC-ova sustava za e-zapošljavanje, ispunite sve potrebne dijelove prijave te podnesite prijavu. **ECDC ne prihvaća prijave podnesene e-poštom, redovnom poštom ili na bilo koji drugi način.**

Rok za podnošenje prijave je datum naveden u obavijesti o slobodnom radnom mjestu na engleskom jeziku. Savjetujemo vam da svoju prijavu podnesete znatno prije isteka roka kako biste izbjegli moguće tehničke poteškoće i/ili velik promet na našem mrežnom mjestu. ECDC ne prihvaća prijave podnesene nakon isteka roka. Nakon podnošenja prijave primit ćete automatsku e-poruku s potvrdom primitka vaše prijave. Provjerite je li točna e-adresa koju ste naveli u svojem računu podnositelja prijave i redovito provjeravate svoju e-poštu.

Na našem mrežnom mjestu nalazi se korisnički priručnik za e-zapošljavanje i vodič kroz ECDC-ov postupak zapošljavanja i odabira:

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

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

Prijevod⁴ ove obavijesti o slobodnom radnom mjestu na svim službenim jezicima EU-a nalazi se ovdje:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

⁴ Iako je ova obavijest o slobodnom radnom mjestu prevedena s engleskog na sve službene jezike EU-a, jezik koji se upotrebljava u svakodnevnom radu u Agenciji uglavnom je engleski jezik. ECDC stoga radije prima prijave na engleskom jeziku.