

Strokovnjak za javna naročila (m/ž)

Enota: služba za upravljanje virov
Sklic: ECDC/FGIII/2023/RMS-PS

Sprejemamo prijave za navedeno prosto delovno mesto pogodbenega uslužbenca v Evropskem centru za preprečevanje in obvladovanje bolezni (ECDC).

Opis delovnega mesta

Center ECDC išče kandidata za zaposlitev na zgoraj omenjeno prosto delovno mesto. Hkrati namerava oblikovati rezervni seznam, ki bi se lahko uporabil za morebitna prihodnja prosta delovna mesta na tem področju.

Zaposleni na tem delovnem mestu bo odgovoren vodji oddelka za javna naročila.

Zadolžen bo zlasti za naslednja področja dela:

- nudenje podpore oddelku za javna naročila za zagotovitev, da so postopki javnih naročil in dodeljevanja nepovratnih sredstev ter njihovo izvajanje v centru ECDC v skladu s finančno uredbo in ustreznimi notranjimi postopki centra;
- zagotavljanje podpore pri dejavnostih v zvezi z javnimi naročili in nepovratnimi sredstvi, vključno z zagotavljanjem pomoči pri upravnih postopkih, potrebnih za pripravo razpisov za javna naročila/zbiranje ponudb, ocen, natečajev, obvestil, osnutkov pogodb/sporazumov/sprememb na podlagi predlog centra ECDC v različnih sistemih;
- zagotavljanje upravne in pisarniške podpore (razpošiljanje, kopiranje, skeniranje, priprava dokumentov, evidentiranje, beleženje v različnih upravnih sistemih ter arhiviranje itd.) v skladu s politiko arhiviranja javnih naročil centra ECDC;
- zagotavljanje podpore pri posodabljanju in izpolnjevanju predlog, kontrolnih seznamov, delovnih postopkov in vseh drugih dokumentov, povezanih s ciklom javnega naročanja/dodeljevanja nepovratnih sredstev;
- zagotavljanje podpore pri pogodbenih dejavnostih, vključno s pripravo in pregledi predlog pogodb, skeniranjem, pošiljanjem in sprejemanjem pogodb/sporazumov ali sprememb;
- izvajanje administrativnega preverjanja prejetih ponudb; preverjanje skladnosti finančnega predloga in upravnih dokumentov, vključno s finančno zmožljivostjo;

- po potrebi organiziranje sestankov za odpiranje ponudb ali sestankov komisij za odpiranje in ocenjevanje ponudb in sodelovanje na teh sestankih;
- svetovanje in zagotavljanje podpore vodjem projektov, vodjem na področju upravljanja pogodb in drugim uslužbencem centra ECDC;
- povezovanje s sodelavci v finančni in računovodski službi/oddelku za pravne zadeve, da se poslovnim enotam centra ECDC zagotovijo celovite storitve;
- po potrebi izvajanje vseh drugih nalog, povezanih s tem področjem dela.

Zahtevane kvalifikacije in izkušnje

A. Formalne zahteve

Na razpis se lahko prijavijo kandidati, ki izpolnjujejo naslednje formalne zahteve:

- stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjeni zaključeni višješolski izobrazbi, ali stopnja izobrazbe, ki ustreza zaključeni srednješolski izobrazbi, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na višješolski ravni, in ustrezne vsaj triletno delovne izkušnje¹;
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika EU in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika EU na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog²;
- državljanstvo ene od držav članic EU, Norveške, Islandije ali Lihtenštajna;
- uživanje vseh državljanskih pravic³;
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- osebne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog, in
- fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom.

B. Merila za izbor

Določili smo **osnovna merila** v zvezi z delovnimi izkušnjami/znanjem in osebnostnimi lastnostmi/medosebnimi veščinami, ki jih morajo izpolnjevati kandidati za to delovno mesto.

Delovne izkušnje/znanje:

- vsaj tri leta delovnih izkušenj (po opravljeni diplomii), pridobljenih na položajih, povezanih z opisom zadevnega delovnega mesta;
- izkušnje z zagotavljanjem administrativne podpore in pripravo dokumentov na podlagi predlog z uporabo različnih orodij in sistemov IT;
- izkušnje z zagotavljanjem podpore pri postopkih javnih naročil v EU ali javnem okolju, po možnosti tudi na področju upravljanja pogodb;
- izkušnje z uporabo pravil in predpisov;
- zelo dobro poznavanje okolja Microsoft Office, zlasti programa Excel;

1 Upoštevajo se samo diplome in spričevala, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

2 Kandidati z znanjem jezika, ki ni uradni jezik EU, ali katerih materni jezik je angleščina, morajo predložiti dokazilo o znanju drugega jezika (najmanj stopnja B1 ali več).

3 Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

- odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika.

Osebnostne lastnosti/medosebne veščine:

- odlične komunikacijske sposobnosti;
- visoka raven storitveno naravnane pristopa, osredotočenega na uporabnike;
- sposobnost dela pod pritiskom, opravljanja več nalog hkrati v kratkih rokih;
- dobre medosebne spretnosti s sposobnostjo učinkovitega dela v večkulturnem okolju kot član skupine;
- prizadevanje za kakovost, smisel za podrobnosti in sposobnost vzdrževanja visokih standardov natančnosti.

Izbirna komisija lahko glede na število prejetih prijav v okviru navedenih meril za izbor uporabi strožje zahteve.

Enake možnosti

Center ECDC izvaja politiko enakih možnosti in spodbuja, da se prijavijo vsi kandidati, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo in merila za izbor, brez kakršnega koli razlikovanja na podlagi starosti, rase, političnega, filozofskega ali verskega prepričanja, spola ali spolne usmeritve ter ne glede na invalidnost.

Imenovanje in pogoji za zaposlitev

Kandidat bo izbran na podlagi ožjega seznama, ki ga bo direktorju predlagala izbirna komisija. Ta razpis prostega delovnega mesta je podlaga za oblikovanje predloga izbirne komisije. Kandidati bodo morali opravljati pisni preizkus. Opozarjamo jih, da je lahko predlog za zaposlitev javno objavljen in da vključitev na ožji seznam kandidatov še ne zagotavlja zaposlitve. Ožji seznam kandidatov bo pripravljen na podlagi odprtega izbirnega postopka.

Izbrani kandidat bo zaposlen kot pogodbeni uslužbenec v skladu s členom 3(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje petih let. Pogodbo je mogoče podaljšati. Izbrani kandidat bo imenovan v **funkcionalno skupino III**.

Kandidate opozarjamo na zahtevo iz kadrovske predpisa EU, da morajo vsi novo zaposleni uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Za več informacij o pogodbenih in delovnih pogojih glejte Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu:

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

Kraj zaposlitve je Stockholm, kjer je sedež dejavnosti centra ECDC.

Rezervni seznam

Rezervni seznam se lahko sestavi in uporabi za zaposlovanje, če se v prihodnosti pojavijo podobna prosta delovna mesta. Veljal bo do 31. decembra istega leta, kot je rok za prijavo, njegova veljavnost pa se lahko podaljša.

Postopek prijave

Če se želite prijaviti na to prosto delovno mesto, ustvarite svoj uporabniški račun ali se vanj prijavite prek elektronskega sistema za zaposlovanje v centru ECDC, izpolnite vse zahtevane razdelke prijave in jo oddajte. **Center ECDC ne bo sprejel prijav, ki bodo oddane po elektronski ali navadni pošti oziroma na kakršen koli drug način.**

Rok za predložitev prijav je datum, objavljen v angleški različici razpisa prostega delovnega mesta. Priporočamo vam, da prijavo oddate dovolj zgodaj pred iztekom roka, saj se lahko zgodi, da se pojavijo tehnične težave in/ali velika obremenitev našega spletišča. Center ECDC po izteku roka ne bo sprejel nobene prijave. Po oddaji prijave boste prejeli samodejno elektronsko sporočilo s potrdilom o prejemu prijave. Preverite, ali je elektronski naslov, ki ste ga navedli v svojem uporabniškem računu, pravilen, in redno preverjajte prejeta elektronska sporočila.

Priročnik o elektronskem zaposlovanju ter priročnik o postopkih zaposlovanja in izbora osebja v centru ECDC sta na voljo na našem spletišču:

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

Zaradi velikega števila prejetih prijav bodo obveščeni samo kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor.

Prevod⁴ tega razpisa prostega delovnega mesta v vse jezike EU je na voljo tukaj:

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

⁴ Čeprav je bil ta razpis prostega delovnega mesta preveden iz angleškega izvirnika v vse uradne jezike EU, se za vsakodnevno sporazumevanje v centru običajno uporablja angleščina. Center ECDC zato prijave raje prejme v angleščini.