



Volné pracovní místo: odborník na zadávání zakázek (muž/žena)
Oddělení: řízení zdrojů a koordinace
Referenční číslo: ECDC/FGIII/2017/RMC-PS

Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) vyhlašuje výběrové řízení na výše uvedené místo smluvního zaměstnance.

Popis pracovního místa

Pracovník bude podřízený vedoucímu úseku zadávání zakázek.

Pracovník bude odpovídat zejména za tyto oblasti činnosti:

- zajišťovat podporu úseku zadávání zakázek s cílem zajistit, aby bylo zadávání zakázek a poskytování grantů v rámci Evropského střediska pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) prováděno v souladu s finančním nařízením a s příslušnými interními postupy střediska ECDC,
- poskytovat podporu pro zadávání zakázek a grantové činnosti, včetně pomoci s výzvami k předkládání nabídek a návrhů, hodnocení, ocenění a oznámení a s vypracováváním návrhů smluv, dohod a změn za použití šablon střediska ECDC,
- poskytovat podporu pro smluvní činnosti, včetně skenování, odesílání a přijímání smluv, dohod či změn,
- provádět administrativní ověřování přijatých nabídek; ověřovat soulad finančních návrhů a správních dokladů s předpisy, včetně finanční způsobilosti,
- v příslušných případech organizačně zajišťovat volná místa či jmenování do komisí pro otevírání obálek a hodnotících výborů, účastnit se jednání těchto komisí a výborů,
- zajišťovat administrativní a kancelářské práce (šíření, kopírování, skenování, evidence, vedení záznamů o smlouvách a jejich archivace atd. v souladu s politikou střediska ECDC v oblasti archivace veřejných zakázek, jakož i příprava korespondence dodavatelům),
- poskytovat podporu při aktualizaci šablon, kontrolních seznamů a jakýchkoli jiných dokumentů, které souvisejí s procesem zadávání veřejných zakázek,
- provádění dalších příslušných úkolů přidělených vedoucímu úseku zadávání zakázek.

Požadovaná kvalifikace a praxe

A. Formální požadavky

Způsobilost uchazeče je podmíněna splněním několika formálních požadavků, a to:

- mít ukončené postsekundární vzdělání doložené diplomem nebo středoškolské vzdělání doložené diplomem, které umožňuje přístup k postsekundárnímu studiu, a odpovídající odbornou praxi v délce tří let¹,
- mít důkladnou znalost jednoho z jazyků Evropských společenství a uspokojivou znalost dalšího jazyka Evropských společenství v rozsahu nutném k plnění pracovních povinností²,
- být státním příslušníkem některého z členských států EU nebo Norska, Islandu či Lichtenštejnska,
- požívat v plném rozsahu svých občanských práv³,
- mít splněny veškeré povinnosti uložené příslušnými zákony týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností a
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s pracovním místem.

B. Kritéria výběru

Stanovili jsme *nezbytné předpoklady* týkající se *odborné praxe, osobních vlastností a interpersonálních dovedností*, které uchazeči musejí splňovat, aby byli způsobilí pro tuto pozici, a to:

Odborná praxe / vzdělání:

- alespoň tři roky odborné praxe (po získání diplomu) na pracovních pozicích souvisejících s popisem pracovního místa,
- zkušenosti s poskytováním podpory v oblasti zadávání zakázek nebo poskytování grantů v EU či ve veřejném sektoru,
- zkušenosti s poskytováním podpory v oblasti řízení smluv či grantových dohod,
- zkušenosti s uplatňováním pravidel a předpisů,
- velmi dobrá znalost aplikací Microsoft Office, zejména programu Excel,
- vynikající úroveň anglického jazyka slovem i písmem.

1 V potaz budou brány pouze diplomy a osvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány ve zmíněných členských státech.

2 Způsobilost k povýšení v rámci každoročního povyšovacího řízení je podmíněna pracovní znalostí třetího jazyka EU v souladu s platným služebním řádem a prováděcími pravidly.

3 Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil výpis z rejstříku trestů, kterým potvrdí, že v rejstříku trestů nemá žádný záznam.

Osobní vlastnosti / interpersonální dovednosti:

- vynikající komunikační dovednosti,
- zaměření na kvalitu, přesnost a cit pro detail,
- vysoká úroveň orientace na služby,
- výborné interpersonální dovednosti a schopnost dobře pracovat v týmu,
- schopnost pracovat pod tlakem a v krátkých časových lhůtách.

Dále jsme stanovili zkušenosti a dovednosti, které jsou pro tuto pozici výhodou, a to:

- znalost finančního nařízení EU,
- zkušenosti s prací ve vícejazyčném a multikulturním prostředí,
- zkušenosti s návrhy a změnami smluv,
- zkušenosti s evidencí a archivací,
- obeznámenost s nástroji pro elektronické zadávání zakázek.

V závislosti na počtu obdržovaných přihlášek může výběrová komise v rámci výše uvedených výběrových kritérií uplatnit přísnější požadavky.

Jmenování a podmínky zaměstnání

Pracovník bude jmenován z užšího seznamu uchazečů, který předloží výběrová komise ředitelce. Toto oznámení o volném pracovním místě představuje základ pro vytvoření užšího seznamu výběrovou komisí. Uchazeči mohou být požádáni o absolvování písemné zkoušky. Upozorňujeme uchazeče, že návrh seznamu může být zveřejněn a že zahrnutí do užšího výběru nezaručuje získání pracovního místa. Užší seznam uchazečů bude vytvořen na základě otevřeného výběrového řízení.

Úspěšný uchazeč bude přijat jako smluvní zaměstnanec v souladu s čl. 3 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na dobu pěti let. Smlouva může být obnovena. Pracovník bude zařazen do **funkční skupiny III**. Upozorňujeme uchazeče, že podle služebního řádu EU musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat zkušební dobu.

Další informace o smluvních a pracovních podmínkách naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, který je k dispozici na adrese

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf.

Místem výkonu práce bude Stockholm, kde středisko působí.

Rezervní seznam

Může být sestaven rezervní seznam, který lze použít k náboru, pokud se objeví podobné volné pracovní místo. Tento seznam bude platný do 31. prosince téhož roku, ve kterém končí lhůta pro podání přihlášek, přičemž jeho platnost může být prodloužena.

Podání přihlášky

Chcete-li se o toto místo ucházet, zašlete vyplněnou přihlášku na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu, přičemž do předmětu e-mailu uveďte referenční číslo oznámení o volném pracovním místě a své příjmení.

Aby vaše přihláška byla platná, musíte vyplnit všechny povinné oddíly formuláře přihlášky, který by měl být předložen ve formátu Word nebo PDF, pokud možno v angličtině⁴. Neúplné přihlášky budou považovány za neplatné.

Formulář přihlášky střediska ECDC naleznete na adrese <https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>.

Uzávěrka pro podání přihlášek a další informace o stavu tohoto výběrového řízení, jakož i důležité informace o náborovém procesu jsou uvedeny na našich internetových stránkách, na které se dostanete pomocí výše uvedeného odkazu.

S ohledem na velký objem přihlášek budou kontaktováni pouze uchazeči vybraní k pohovoru.

⁴ Toto oznámení o volném pracovním místě bylo přeloženo do všech 24 úředních jazyků EU z původní anglické verze. Jelikož středisko ECDC používá jako pracovní jazyk angličtinu, upřednostňuje, aby přihlášky byly vyplněny anglicky.