



Post vacant: Specialist în achiziții publice
Unitate: Gestionarea și coordonarea resurselor
Referință: ECDC/FGIII/2017/RMC-PS

Persoanele interesate sunt invitate să își depună candidatura pentru acest post de agent contractual în cadrul Centrului European de Prevenire și Control al Bolilor (ECDC).

Fișa postului

Titularul postului va fi subordonat șefului secției Achiziții publice.

Acesta va răspunde îndeosebi de următoarele tipuri de activități:

- va sprijini secția Achiziții publice în asigurarea conformității procedurilor ECDC în materie de achiziții publice și de acordare de granturi, precum și în asigurarea derulării acestora în conformitate cu Regulamentul financiar și cu procedurile interne relevante ale ECDC;
- va sprijini activitățile de achiziții publice și acordare de granturi, inclusiv prin oferirea de asistență în cadrul procedurilor de ofertare/cererilor de propuneri, al evaluărilor, al atribuirilor și al notificărilor și prin întocmirea de proiecte de contracte/acorduri/amendamente utilizând modelele ECDC;
- va acorda asistență în activitățile legate de contracte, inclusiv prin scanarea, expedierea și primirea contractelor/acordurilor sau a amendamentelor;
- va realiza verificarea administrativă a ofertelor primite; va verifica conformitatea propunerii financiare și a documentelor administrative, inclusiv a capacității financiare;
- în cazurile relevante, va organiza evenimentele de deschidere a ofertelor sau va realiza programări pentru comitetele de deschidere și de evaluare și va participa la reuniunile acestor comitete;
- va ajuta la derularea activităților administrative și de birou (transmiterea, copierea, scanarea, îndosărierea, înregistrarea și arhivarea contractelor etc., conform politicii de arhivare a ECDC pentru achiziții publice, și pregătirea corespondenței care va fi transmisă contractanților);
- va ajuta la actualizarea modelelor, a listelor de verificare și a oricăror alte documente aferente ciclului de achiziții publice;

- va îndeplini alte sarcini relevante, atribuite de șeful secției Achiziții publice.

Experiența și calificările necesare

A. Cerințe formale

Pentru a fi eligibil, candidatul trebuie să îndeplinească o serie de cerințe formale, și anume:

- să aibă studii postliceale atestate prin diplomă sau studii liceale atestate printr-o diplomă care permite accesul la învățământul postliceal, precum și experiență profesională corespunzătoare de 3 ani¹;
- să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și la nivel satisfăcător o altă limbă oficială a Uniunii, la nivelul necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor sale²;
- să fie cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene sau al Norvegiei, Islandei sau Liechtensteinului;
- să se bucure de drepturi cetățenești depline³;
- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de legislația aplicabilă privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin; și
- să fie apt fizic pentru a îndeplini atribuțiile postului.

B. Criterii de selecție

În vederea calificării pentru acest post, au fost identificate o serie de *criterii esențiale* în ceea ce privește *experiența profesională* și *caracteristicile personale/abilitățile interpersonale*, și anume:

Experiență profesională/cunoștințe profesionale:

- experiență profesională de cel puțin 3 ani (după obținerea diplomei) în funcții relevante pentru fișa postului;
- experiență în acordarea de asistență în domeniul achizițiilor publice sau al granturilor, în mediul UE sau în cadrul unui serviciu public;
- experiență în acordarea de asistență în domeniul gestionării contractelor sau al acordurilor de grant;

¹ Se vor lua în considerare numai diplomele și certificatele care au fost acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalare.

² În plus, pentru a fi eligibili pentru promovare în contextul exercițiului anual de promovare, membrii personalului trebuie să cunoască la nivel practic o a treia limbă a UE, conform prevederilor aplicabile din Statutul funcționarilor Uniunii Europene și din normele de aplicare.

³ Înainte de numirea sa, candidatul selectat va trebui să prezinte un certificat din evidențele poliției prin care să dovedească faptul că nu are cazier judiciar.

- experiență în aplicarea normelor și a reglementărilor;
- cunoașterea foarte bună a pachetului Microsoft Office, în special a programului Excel;
- cunoașterea excelentă a limbii engleze, scris și vorbit.

Caracteristici personale/abilități interpersonale:

- excelente aptitudini de comunicare;
- preocupare pentru calitate, precizie și atenție la detalii;
- nivel ridicat de orientare spre servicii;
- aptitudini interpersonale solide și capacitate de a lucra bine în echipă;
- capacitatea de a lucra sub presiune și de a respecta termene strânse.

De asemenea, au fost identificate anumite tipuri de experiențe și de competențe care reprezintă un avantaj pentru postul anunțat, și anume:

- cunoașterea Regulamentului financiar al UE;
- experiență de lucru într-un mediu multilingv și multicultural;
- experiență în redactarea contractelor și a amendamentelor la acestea;
- experiență în îndosariere și în arhivare;
- bună cunoaștere a instrumentelor electronice de achiziții publice.

În funcție de numărul de candidaturi primite, comitetul de selecție poate să aplice cerințe mai stricte în cadrul criteriilor de selecție menționate.

Numirea și condițiile de angajare

Titularul postului va fi numit pe baza unei liste restrânse pe care comitetul de selecție o va propune directorului. Propunerea comitetului de selecție se va face pe baza prezentului anunț de post vacant. Candidaților li se poate solicita să susțină probe scrise. Candidații trebuie să aibă în vedere că propunerea poate fi făcută publică și că includerea pe lista restrânsă nu garantează angajarea. Lista restrânsă de candidați va fi stabilită în urma unei proceduri de selecție deschise.

Candidatul selectat va fi angajat în calitate de agent contractual, în conformitate cu articolul 3 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pentru o perioadă de cinci ani. Contractul poate fi reînnoit. Numirea se va face în **grupa de funcții III**. Candidații trebuie să aibă în vedere condiția menționată în Statutul funcționarilor UE, conform căreia toți noii angajați trebuie să efectueze cu succes o perioadă de probă.

Pentru informații suplimentare despre condițiile contractuale și de lucru, vă rugăm să consultați Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, disponibil la următorul link:

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

Locul de muncă va fi la Stockholm, unde se desfășoară activitatea Centrului.

Lista de rezervă

Este posibil să se întocmească o listă de rezervă care să fie utilizată în vederea recrutării dacă vor apărea posturi vacante similare. Aceasta va fi valabilă până la data de 31 decembrie a

anului în care este stabilit termenul de depunere a candidaturii, cu posibilitatea de prelungire a perioadei de valabilitate.

Procedura de depunere a candidaturii

Pentru a vă depune candidatura, trimiteți formularul de candidatură completat la adresa Recruitment@ecdc.europa.eu, indicând clar în titlul mesajului numărul de referință al postului vacant și numele dumneavoastră de familie.

Pentru a depune o candidatură valabilă, trebuie să completați toate secțiunile obligatorii din formular, care trebuie depus în format Word sau PDF, de preferință în limba engleză⁴. Formularele de candidatură incomplete nu vor fi considerate valabile.

Formularul de candidatură al ECDC se găsește pe site-ul nostru, la adresa:
<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

Termenul de depunere a candidaturilor și alte informații cu privire la stadiul acestei proceduri de selecție, precum și informații importante despre procedura de recrutare, sunt menționate pe site-ul nostru și pot fi găsite cu ajutorul linkului de mai sus.

Având în vedere numărul mare de candidaturi care se primesc, vor fi înștiințați numai candidații selectați pentru interviu.

⁴ Prezentul anunț de post vacant a fost tradus din originalul în limba engleză în toate cele 24 de limbi oficiale ale UE. Întrucât limba folosită în activitatea curentă a agenției este în general limba engleză, ECDC preferă să primească candidaturile în engleză.