

Bendrųjų paslaugų skyriaus vadovas

Padalinys: Išteklių valdymo paslaugų
Nuoroda: ECDC/AD8/2023/RMS-HOSCS

Kviečiame teikti paraiškas nurodytai Europos ligų prevencijos ir kontrolės centro (ECDC) laikinojo darbuotojo pareigybei užimti.

Darbo aprašymas

Į nurodytą laisvą darbo vietą ECDC planuoja įdarbinti vieną darbuotoją. ECDC taip pat ketina sudaryti rezervo sąrašą, kuris gali būti naudojamas būsimoms laisvoms darbo vietoms šioje srityje užimti.

ECDC ieško itin motyvuoto ir patyrusio skyriaus vadovo, vadovausiančio Bendrųjų paslaugų skyriui. Darbuotojas bus atskaitingas Išteklių valdymo paslaugų padalinio vadovui.

Bendrųjų paslaugų skyrius įrengia ir prižiūri Centro patalpas, kad jos atitiktų organizacijai keliamus reikalavimus; teikia logistikos paslaugas veiklai vykdyti, prižiūri materialų inventorių ir užtikrina saugumą; organizuoja keliones ir renginius; teikia pašto ir archyvavimo paslaugas; valdo susijusius biudžetus ir paslaugų teikėjus.

ECDC ieško teigiamai, palaikančiai ir konstruktyviai mąstančio darbuotojo, puikiai mokančio vadovauti žmonėms, turinčio bendradarbiavimo su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais, finansinių ir materialinių išteklių valdymo patirties, ir gebančio sklandžiai dirbti vadovaujantis taisyklėmis ir procedūromis. Darbuotojas (-a) skatina nuolatinį tobulėjimą kurdamas, peržiūrėdamas ir įgyvendindamas politiką ir procesus, laikantis į klientą orientuoto požiūrio, organizacijos reguliavimo sistemos, taip pat veiksmingumo ir efektyvumo reikalavimų.

Darbuotojas (-a) visų pirma turės vykdyti tokią veiklą:

- vadovauti Bendrųjų paslaugų skyriui, būti tiesioginiu skyriaus darbuotojų vadovu, vadovauti rengiant ir įgyvendinant skyriaus darbo planą (metinį ir daugiametį) ir biudžetą pagal ECDC strategiją ir tikslus;

- atstovauti Bendrųjų paslaugų skyriui diskusijose su kitomis organizacijomis, palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais;
- rengti ir įgyvendinti ECDC bendrųjų paslaugų strategiją (kurią sudaro renginių ir kelionių paslaugų, infrastruktūros valdymo, pašto ir archyvavimo strategijos dalys), siekiant teikti kokybiškas, į klientą orientuotas paslaugas, tuo pačiu įtraukiant užsakomųjų paslaugų planus, tvarumo, ekonominio efektyvumo ir inovacijų aspektus.
- Infrastruktūros valdymas: spręsti visus su pastatais ir infrastruktūra susijusius, logistikos paslaugų klausimus, įskaitant erdvės planavimą, turto inventORIZACIJĄ, ECDC patalpų priežiūrą ir ryšių su nuomotoju bei vietos valdžios institucijomis palaikymą; didinti Centro tvarumą įgyvendinant aplinkosaugos vadybos ir audito sistemą (EMAS), taip pat jo patrauklumą ir veiksmingumą įgyvendinant darbo vietų pertvarkymo programą.
- Renginiai ir kelionės: prižiūrėti ECDC darbuotojų ir partnerių renginių ir komandiruočių valdymą, įskaitant biudžeto valdymą ir prašymų kompensuoti išlaidas tvarkymą; plėtoti pasiūlą diegiant modernias priemones ir paslaugas.
- Paštas ir archyvai: valdyti korespondenciją (popierinę ir elektroninę) ir archyvavimo procesus, kuriant naujos kartos archyvavimo sprendimus.
- Saugumas: užtikrinti patalpų, darbuotojų ir lankytojų fizinį saugumą, suteikiant reikiamą infrastruktūrą ir numatant saugumo nuostatas, įskaitant priešgaisrinės saugos ir gelbėjimo, pirmosios pagalbos ir skubiosios pagalbos srityse, vykdyti vietos saugumo pareigūno funkcijas;
- rengti ir įgyvendinti Centro veiklos tęstinumo ir krizių valdymo planus, vykdyti veiklos tęstinumo koordinatoriaus funkcijas;
- užtikrinti visų su skyriaus veikla susijusių reikiamų paslaugų viešąjį pirkimą ir tiekimo sutarčių sudarymą, taip pat koordinuoti ir prižiūrėti išorės rangovų veiklą;
- prireikus padėti atlikti kitą ECDC veiklą savo kompetencijos srityje.

Reikalaujama kvalifikacija ir patirtis

A. Formalieji reikalavimai

Atrankoje norintys dalyvauti kandidatai turi atitikti formaliuosius reikalavimus. Reikalavimai:

- turėti diplomu patvirtintą universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą, kai įprasta universitetinių studijų trukmė yra 4 metai ar daugiau, arba diplomu patvirtintą universitetinį arba jam prilygstantį išsilavinimą ir atitinkamą bent 1 metų profesinę patirtį, kai įprasta universitetinių studijų trukmė yra bent 3 metai¹;
- turėti bent 9 metų profesinę patirtį (po diplomo gavimo);²
- puikiai mokėti vieną iš ES oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną ES oficialiąją kalbą (žinių turi pakakti pareiginėms užduotims vykdyti)³;

1 Priimami tik tie diplomai ir pažymėjimai, kuriuos išdavė ES valstybės narės arba kurių lygiavertiškumą yra patvirtinusios valstybių narių institucijos.

2 Visada atsižvelgiama į privalomosios karo tarnybos trukmę.

3 Kandidatai, kurių gimtoji kalba nėra ES oficialioji kalba arba kurių gimtoji kalba yra anglų, turi pateikti pažymą, patvirtinančią turimas antrosios kalbos žinias (B1 ar aukštesnio lygio).

Be to, kad galėtų pretenduoti į paaugštinimą per metinę darbuotojų pareigų paaugštinimo procedūrą, darbuotojai privalo pakankamai gerai mokėti trečią ES kalbą, kaip nurodyta taikomuose Pareigūnų tarnybos nuostatuose ir įgyvendinimo taisyklėse.

- turėti vienos iš ES valstybių narių arba Norvegijos, Islandijos ar Lichtenšteino pilietybę;
- turėti visas piliečio teises⁴;
- būti įvykdžius visas karo tarnybą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievoles;
- pasižymėti asmeninėmis savybėmis, kurių reikia norint eiti šias pareigas, ir
- būti tinkamos fizinės formos pareiginėms užduotims vykdyti.

B. Atrankos kriterijai

Kandidatams į šias pareigas nustatėme esminius atrankos kriterijus, susijusius su profesine patirtimi ir asmeninėmis savybėmis bei tarpasmeninio bendravimo įgūdžiais. Kriterijai:

Profesinė patirtis ir žinios

- Bent 5 metų profesinė patirtis, įgyta einant panašias į darbo aprašyme nurodytas pareigas;
- patvirtinta (ne trumpesnė kaip) 5 metų darbo patirtis bent vienoje ir puikios žinios bent vienoje kitoje iš pareigybės aprašyme nurodytų sričių (pageidautina, infrastruktūros valdymas ir viena iš kitų sričių: renginių ir kelionių paslaugos, paštas ir archyvai arba saugumas);
- patvirtinta skyriaus arba organizacijos lygmens politikos ir strategijų rengimo ir (arba) įgyvendinimo patirtis, pageidautina, infrastruktūros valdymo srityje;
- organizacijos tvarumo strategijos rengimo ir įgyvendinimo patirtis (pvz., infrastruktūros valdymo ar kelionių paslaugų srityje);
- patvirtinta darbuotojų valdymo patirtis;
- patvirtinta paslaugų ir prekių viešųjų pirkimų viešojo administravimo srityje patirtis;
- puikios anglų kalbos raštu ir žodžiu žinios.

Asmeninės savybės ir tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai

- geri organizaciniai įgūdžiai, sistemiškas požiūris į užduotis ir gebėjimas nustatyti prioritetus;
- aiškus orientavimasis į paslaugas ir kokybę;
- puikūs bendravimo ir derybiniai įgūdžiai;
- noras nuolat mokytis ir domėjimasis naujovėmis savo kompetencijos srityje;
- puikūs vadovavimo įgūdžiai, įskaitant ugdomąjį vadovavimą ir veiklos rezultatų valdymą.

Atsižvelgdama į gautų paraiškų skaičių, atrankos komisija gali taikyti griežtesnius reikalavimus pagal pirmiau nurodytus atrankos kriterijus.

Lygios galimybės

ECDC užtikrina lygias galimybes visiems darbuotojams ir kviečia teikti paraiškas visus kandidatus, atitinkančius tinkamumo ir atrankos kriterijus. Centras neskirsto kandidatų pagal

⁴ Prieš įdarbinant atrinkto kandidato bus paprašyta pateikti policijos išduotą jo neteistumą patvirtinančią pažymą.

amžių, rasę, politinius, filosofinius arba religinius įsitikinimus, lytį arba seksualinę orientaciją, negalią.

Priėmimas į darbą ir įdarbinimo sąlygos

Darbuotojas bus atrinktas iš trumpojo sąrašo, kurį direktoriui pateiks atrankos komisija. Rengdama savo pasiūlymą atrankos komisija remsis šiuo pranešimu apie laisvą darbo vietą. Kandidatai turės laikyti testus raštu. Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad trumpasis sąrašas gali būti paskelbtas viešai ir kad įtraukimas į jį nereiškia, kad jie bus įdarbinti. Trumpasis kandidatų sąrašas bus sudarytas surengus atviros atrankos procedūrą.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas laikinuoju darbuotoju pagal Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio f punktą penkerių metų laikotarpiui, kuris gali būti pratęstas. Pareigų lygis – **AD8**.

Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad pagal ES pareigūnų tarnybos nuostatus visiems naujiems darbuotojams taikomas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Daugiau informacijos apie sutarties ir darbo sąlygas galima rasti Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose adresu:

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

Darbo vieta bus Stokholme, kur Centras vykdo savo veiklą.

Rezervo sąrašas

Gali būti sudarytas rezervo sąrašas, kuris bus naudojamas ieškant kandidatų į atsilaisvinusias panašias darbo vietas. Sąrašas galios iki tų pačių metų, kuriais numatytas paraiškos pateikimo terminas, gruodžio 31 d. Sąrašo galiojimo terminas gali būti pratęstas.

Paraiškų pateikimo procedūra

Norėdami pateikti paraišką į šią laisvą darbo vietą, susikurkite paskyrą ECDC e. įdarbinimo sistemoje arba prie jos prisijunkite ir, užpildę visas reikiamas paraiškos dalis, ją pateikite.

ECDC nepriima e. pašto, paprastu paštu ar bet kuriomis kitomis priemonėmis pateiktų paraiškų.

Galutinis paraiškų pateikimo terminas paskelbtas pranešime apie laisvą darbo vietą anglų kalba. Kadangi dėl techninių trikčių ir (arba) didelės interneto apkrovos teikiant paraišką gali kilti sunkumų, kandidatams primygtinai siūloma tai padaryti gerokai iki nustatyto termino. Suėjus šiam terminui, ECDC paraiškų nebepriims. Pateikę paraišką, gausite automatinį e. laišką, patvirtinantį, kad jūsų paraiška gauta. Įsitinkite, kad jūsų paskyroje nurodytas e. pašto adresas yra teisingas ir reguliariai tikrinkite e. paštą.

E. įdarbinimo sistemos naudotojo vadovą ir ECDC įdarbinimo ir atrankos proceso vadovą rasite mūsų interneto svetainėje:

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

Kadangi paraiškų gauname daug, susisieksime tik su tais kandidatais, kurie bus atrinkti dalyvauti pokalbyje.

Šio pranešimo apie laisvą darbo vietą vertimus⁵ į visas ES kalbas galima rasti čia:

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

⁵ Nors šis pranešimas apie laisvą darbo vietą yra išverstas iš originalo anglų kalba į visas oficialiąsias ES kalbas, kasdienio ECDC darbo kalba yra anglų. Todėl ECDC pageidauja paraiškas gauti anglų kalba.