



Vacante: Responsable de Coordinación de la Contratación Pública
Unidad: Gestión de Recursos y Coordinación
Referencia: (ECDC/FGIV/2017/RMC-PCO)

Convocatoria de candidaturas para el puesto de agente contractual en el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC).

Descripción del puesto

El titular del puesto dependerá del Jefe de la Sección de Contratación Pública. En concreto, se ocupará de los aspectos operativos de las siguientes áreas de trabajo:

- ejecutar las políticas y los procedimientos de contratación del ECDC y garantizar el cumplimiento de la reglamentación aplicable en materia de contratación pública;
- apoyar y asesorar a los directores de proyectos en la definición de las necesidades y la elaboración de los documentos de contratación, la elección y la redacción de los contratos, la evaluación de licitaciones y ofertas y la firma de contratos;
- proporcionar apoyo e información a los gestores de contratos para asistirles en la preparación de modificaciones y otras cuestiones relacionadas con la ejecución del contrato;
- apoyar al Jefe de Sección en el ulterior desarrollo de los procedimientos de contratación pública, los manuales, y los flujos de trabajo del Centro, con vistas a reforzar su eficiencia y eficacia;
- asistir al Jefe de Sección en la coordinación de las tareas del personal auxiliar de contratación pública de la sección;
- examinar los expedientes remitidos al Comité de Contratación Pública, Contratos y Subvenciones (CPCG, por sus siglas en inglés) con miras al cumplimiento de la reglamentación aplicable;
- cualquier otra tarea relacionada con su área de actividad, cuando se requiera.

Formación y experiencia exigidas

A. Requisitos formales

Para que se le considere un candidato admisible, el titular del puesto tendrá que cumplir una serie de requisitos formales. Son los siguientes:

- estudios universitarios completos durante un mínimo de tres años, acreditados por un título, y experiencia profesional apropiada de al menos un año ¹.
- tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE que permita el desempeño de las funciones²;
- Nacionalidad de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein.
- estar en plena posesión de sus derechos civiles³
- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar;
- cumplir los requisitos personales necesarios para las funciones relacionadas con el puesto, y
- estar en buenas condiciones físicas para el desempeño del puesto.

B. Criterios de selección

Para optar a este puesto se han identificado determinados **criterios esenciales** en relación con la experiencia profesional, los conocimientos y las características personales/aptitudes interpersonales.

Experiencia/conocimientos profesionales:

- como mínimo 3 años de experiencia profesional (tras la obtención de la titulación), adquirida en puestos relacionados con las tareas enumeradas en la descripción del puesto;
- experiencia demostrada en contratación pública y gestión de contratos, preferiblemente en el entorno de la UE;
- experiencia demostrada en la coordinación y el desarrollo de procesos de actividades y flujos de trabajo;
- capacidad de analizar, interpretar y aplicar la normativa y la reglamentación vigentes;
- excelente dominio del inglés, hablado y escrito.

¹ Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o que cuenten con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

² Además, para optar al ejercicio de promoción anual, el personal debe poseer conocimientos prácticos de una tercera lengua oficial de la UE, conforme a lo previsto en el Estatuto de los funcionarios y sus normas de aplicación.

³ Antes de su nombramiento, el candidato elegido deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

Características personales/aptitudes interpersonales:

- orientación al cliente y vocación de servicio excelentes;
- mentalidad orientada a la búsqueda de soluciones y métodos de trabajo anticipatorios;
- capacidad para la colaboración y el establecimiento de relaciones de trabajo sólidas;
- atención al detalle y orientación hacia la calidad;
- aptitud para la provisión de información clara, orientaciones y formación en materia de contratación pública y gestión de contratos;
- elevada capacidad de trabajo bajo presión y dentro de unos plazos ajustados.

Asimismo, se han identificado determinadas experiencias y aptitudes que son provechosas para este puesto. En concreto, las siguientes:

- buen conocimiento del marco jurídico y los procedimientos de contratación pública en virtud del Reglamento financiero de la UE;
- experiencia de trabajo en un entorno multilingüe y multicultural;
- experiencia previa en la coordinación del trabajo de otros.

En función del número de solicitudes recibidas, el Comité de Selección podrá aplicar requisitos más estrictos en el marco de los criterios de selección citados.

Nombramiento y condiciones de empleo

El agente será nombrado entre los candidatos incluidos en una lista restringida propuesta al Director por el Comité de Selección. Esa lista restringida se basará en los requisitos recogidos en el presente anuncio de vacante. Se podrá solicitar a los candidatos que realicen pruebas escritas. Los candidatos deberán tener en cuenta que la lista restringida podrá hacerse pública y que la inclusión en ella no garantiza la contratación. La lista restringida de candidatos se elaborará después de un proceso de selección abierto.

El candidato elegido se incorporará al Centro como agente contractual de conformidad con el artículo 3 bis del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas, por un periodo de cinco años. El contrato podrá ser renovado. El nombramiento se hará para el **grupo de función IV**. Los candidatos deberán tener en cuenta el requisito previsto en el Estatuto de los funcionarios de la UE de que todo el personal nuevo ha de superar un periodo de prueba.

Para más información sobre las condiciones contractuales y de trabajo, consulte el Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, que se puede obtener en el siguiente enlace:

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

El lugar de empleo será Estocolmo, donde el Centro desempeña sus actividades.

Lista de reserva

Podrá crearse una lista de reserva y utilizarse para la contratación en caso de que surjan vacantes similares. Será válida hasta el 31 de diciembre del mismo año del plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá ampliarse.

Procedimiento para la presentación de candidaturas

Para optar al puesto, envíe su candidatura cumplimentada a Recruitment@ecdc.europa.eu, indicando claramente la referencia de la vacante y su apellido en la línea de asunto del mensaje.

Para que su candidatura sea válida, debe cumplimentar todas las secciones obligatorias del formulario de candidatura y enviarlo en formato Word o PDF, preferiblemente en inglés⁴. Las candidaturas incompletas se considerarán inválidas.

El formulario de candidatura del ECDC está disponible en nuestro sitio web:
<http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

La fecha límite para la presentación de candidaturas y otra información respecto al estado del presente procedimiento de selección, además de información importante sobre el proceso de contratación, figuran en nuestro sitio web, y pueden consultarse a través del enlace anterior.

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos, solo se avisará a los candidatos que hayan sido seleccionados para la entrevista.

⁴ Este anuncio de vacante se ha traducido a las 24 lenguas oficiales de la UE a partir del original inglés. Puesto que la lengua en la que se desarrollan las actividades cotidianas del Centro es generalmente el inglés, el ECDC prefiere recibir las candidaturas en esta lengua.