



Posto vacante: addetto al coordinamento degli appalti
Unità: Gestione e coordinamento delle risorse
Riferimento: ECDC/FGIV/2017/RMC-PCO

Si invitano gli interessati (M/F) a presentare la propria candidatura per la succitata posizione di agente contrattuale presso il Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie (ECDC).

Descrizione della posizione

Il titolare della posizione riferirà al responsabile della sezione Appalti. Si occuperà in particolare di:

- attuare le politiche e procedure dell'ECDC in materia di appalti e garantire il rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici;
- coadiuvare e consigliare i responsabili di progetto nella definizione delle necessità e nella stesura dei documenti di appalto, nella scelta e nella stesura dei contratti nonché nella valutazione delle offerte, nell'aggiudicazione e nella firma dei contratti;
- fornire sostegno e informazioni ai responsabili dei contratti per assisterli nella preparazione di modifiche e in altre questioni legate all'esecuzione del contratto;
- coadiuvare il responsabile della sezione nell'ulteriore sviluppo delle procedure, dei manuali e dei flussi di lavoro relativi agli appalti del Centro al fine di migliorarne l'efficienza e l'efficacia;
- coadiuvare il responsabile della sezione nel coordinamento dei compiti del personale di supporto agli appalti della sezione;
- rivedere i fascicoli presentati al comitato per gli appalti, i contratti e le sovvenzioni del Centro al fine di verificarne la conformità alla normativa vigente;
- svolgere qualsiasi altra attività richiesta nel suo ambito di lavoro.

Qualifiche ed esperienze richieste

A. Requisiti formali

Per essere ammessi alla selezione, i candidati devono soddisfare una serie di requisiti formali. Tali requisiti sono indicati di seguito:

- avere una formazione universitaria completa di almeno tre anni attestata da un diploma e un'esperienza professionale adeguata di almeno un anno¹;
- possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua dell'Unione europea nella misura necessaria alle funzioni da svolgere²;
- essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea oppure della Norvegia, dell'Islanda o del Liechtenstein;
- godere dei diritti politici³;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere;
- essere fisicamente idoneo all'esercizio delle funzioni previste dalla posizione.

B. Criteri di selezione

Per essere idonei a ricoprire questa posizione, i candidati devono soddisfare i **criteri essenziali** stabiliti per l'esperienza/le conoscenze professionali e le caratteristiche personali/competenze interpersonali.

Esperienze/conoscenze professionali:

- almeno 3 anni di esperienza professionale, dopo il conseguimento del diploma, maturata in posizioni aventi attinenza con le mansioni indicate nella descrizione della posizione;
- esperienza comprovata nell'ambito della gestione di contratti e appalti pubblici, preferibilmente in un contesto UE;
- esperienza comprovata nel coordinamento e nello sviluppo di processi organizzativi e flussi di lavoro;
- capacità di analizzare, interpretare e attuare la normativa vigente;
- ottima conoscenza dell'inglese, sia scritto che parlato.

Caratteristiche personali/competenze interpersonali:

- spiccato orientamento al cliente e al servizio;

¹ Sono presi in considerazione solo diplomi e certificati conseguiti negli Stati membri dell'UE o provvisti di certificati di equivalenza rilasciati dalle autorità di detti Stati membri.

² Inoltre, per soddisfare i requisiti necessari a essere promossi nell'ambito dell'esercizio di promozione annuale, i membri del personale devono avere una conoscenza di una terza lingua dell'Unione che permetta loro di lavorare in tale lingua, come specificato nello statuto dei funzionari e nelle relative modalità di esecuzione.

³ Prima della nomina, il candidato prescelto dovrà produrre un certificato del casellario giudiziale comprovante l'assenza di provvedimenti di condanna.

- approccio orientato alle soluzioni e modo di lavorare proattivo;
- capacità di lavorare in modo collaborativo e di instaurare rapporti di lavoro solidi;
- cura dei dettagli e ricerca della qualità;
- attitudine a fornire informazioni chiare, direttive e formazione sulla gestione degli appalti e dei contratti;
- spiccata capacità di lavorare sotto pressione e in tempi stretti.

Sono state definite anche esperienze e competenze costituenti titolo preferenziale per questa posizione; tali esperienze e competenze sono riportate di seguito:

- buona conoscenza del quadro giuridico e delle procedure degli appalti pubblici a norma del regolamento finanziario dell'UE;
- esperienza di lavoro in un ambiente multilingue e multiculturale;
- esperienza pregressa nel coordinamento del lavoro di altre persone.

In funzione del numero di candidature pervenute, il comitato di selezione potrà applicare requisiti più rigorosi nell'ambito dei succitati criteri di selezione.

Nomina e condizioni di impiego

Il titolare della posizione sarà nominato sulla base di un elenco ristretto proposto dal comitato di selezione al direttore e compilato secondo i criteri di cui al presente avviso di posto vacante. Ai candidati potrà essere richiesto di sottoporsi a prove scritte. Si segnala ai candidati che la suddetta proposta potrà essere resa pubblica e che l'inserimento nell'elenco ristretto non garantisce l'assunzione. L'elenco ristretto di candidati sarà istituito a seguito di una procedura di selezione aperta.

Il candidato prescelto sarà assunto con la qualifica di agente contrattuale conformemente all'articolo 3, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea per un periodo di cinque anni, rinnovabile. L'assunzione avverrà nel **gruppo di funzioni IV**. Si fa presente che in base allo statuto dei funzionari dell'UE tutti i nuovi membri del personale devono superare un periodo di prova.

Per maggiori informazioni sulle condizioni contrattuali e di lavoro, si rimanda al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, disponibile al seguente link:

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

La sede di lavoro è Stoccolma, dove il Centro svolge le proprie attività.

Elenco di riserva

Potrà essere istituito un elenco di riserva utilizzabile per assunzioni future, nel caso in cui si rendano disponibili posti vacanti analoghi. Tale elenco sarà valido fino al 31 dicembre dello stesso anno in cui scade il termine per la presentazione delle candidature e la sua validità potrà essere prorogata.

Procedura per la presentazione della candidatura

Per candidarsi alla posizione, inviare il modulo di candidatura compilato all'indirizzo Recruitment@ecdc.europa.eu, indicando chiaramente il riferimento dell'avviso di posto vacante e il proprio cognome nell'oggetto del messaggio di posta elettronica.

Affinché la domanda sia considerata valida è necessario compilare tutte le sezioni obbligatorie del modulo di candidatura, che deve essere presentato in formato Word o PDF, preferibilmente in inglese⁴. Le candidature incomplete saranno considerate nulle.

Il modulo di candidatura dell'ECDC è disponibile nel sito web del Centro all'indirizzo seguente:

<http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

Il termine per la presentazione delle candidature e ulteriori informazioni relative allo stato di avanzamento della presente procedura di selezione nonché informazioni importanti riguardanti il processo di assunzione, sono reperibili nel sito del Centro al link sopra riportato.

In considerazione del numero elevato di candidature previste, solo i candidati selezionati per il colloquio saranno contattati.

⁴ Il presente avviso di posto vacante è stato tradotto dall'originale inglese in tutte le 24 lingue ufficiali dell'UE. Poiché la lingua di lavoro quotidiana del Centro in genere è l'inglese, l'ECDC preferisce ricevere le candidature in inglese.