



Post vacant: Responsabil cu coordonarea achizițiilor publice

Unitate: Gestionarea și coordonarea resurselor

Referință: (ECDC/FGIV/2017/RMC-PCO)

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 se va subordona șefului secției Achiziții publice și va răspunde îndeosebi de următoarele tipuri de activități:

- va pune în aplicare politicile și procedurile ECDC și va asigura conformitatea cu reglementările aplicabile în domeniul achizițiilor publice;
- va acorda sprijin și consiliere managerilor de proiect, în legătură cu definirea nevoilor și elaborarea documentelor de licitație, cu alegerea documentelor de contractare și elaborarea acestora, precum și cu evaluarea ofertelor în cadrul licitațiilor/procedurilor de ofertare, cu atribuirea contractelor și cu semnarea acestora;
- va acorda sprijin și va furniza informații persoanelor responsabile cu gestionarea contractelor, în vederea elaborării de modificări și cu privire la alte chestiuni legate de executarea unui contract;
- va acorda sprijin șefului secției în ceea ce privește perfecționarea procedurilor de achiziție organizate de Centru, a manualelor și a fluxurilor de muncă, pentru a le îmbunătăți eficiența și eficacitatea;
- va acorda asistență șefului secției în ceea ce privește coordonarea sarcinilor de lucru ale personalului administrativ în materie de achiziții din cadrul secției;
- va evalua dosarele transmise către Comitetul de achiziții publice, contracte și granturi din cadrul Centrului (CPCG), din punctul de vedere al conformității acestora cu reglementările aplicabile;
- va îndeplini orice alte însărcinări legate de domeniul său de activitate, conform solicitărilor.

Experiența și calificările necesare

A. Cerințe formale

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

- studii universitare cu durata de cel puțin 3 ani, încheiate și absolvite cu diplomă, și experiență profesională corespunzătoare de cel puțin un an¹;
- să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și să cunoască la nivel satisfăcător o altă limbă oficială a Uniunii Europene, în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor sale²;
- să fie cetățean al unui stat membru al UE 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; și
- să fie apt fizic pentru a îndeplini atribuțiile postului.

B. Criterii de selecție

Au fost identificate o serie de **criterii esențiale** în ceea ce privește experiența/cunoștințele profesionale și caracteristicile personale/abilitățile interpersonale care trebuie îndeplinite în vederea calificării pentru acest post.

Experiență profesională/cunoștințe profesionale:

- experiență profesională de cel puțin 3 ani după acordarea diplomei, în posturi care să aibă legătură cu atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- experiență demonstrată în domeniul achizițiilor publice și al gestionării contractelor, de preferință într-un mediu UE;
- experiență demonstrată în crearea și coordonarea de procese operaționale și de fluxuri de lucru;
- capacitatea de a analiza, de a interpreta și de a pune în aplicare normele și reglementările aplicabile;
- nivel excelent de cunoaștere a limbii engleze, scris și vorbit.

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

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

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

Caracteristici personale/aptitudini interpersonale:

- excelentă orientare către client și către prestarea de servicii;
- o abordare orientată spre soluții și un mod de lucru proactiv;
- capacitatea de a lucra în colaborare și de a dezvolta relații strânse de lucru;
- atenție la detalii și preocupare pentru calitate;
- aptitudinea de a oferi cu claritate informații, îndrumări și instruire cu privire la achizițiile publice și la gestionarea contractelor;
- capacitate mare de a lucra sub presiune și de a respecta termene foarte strânse.

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

- o bună cunoaștere a cadrului juridic și a procedurilor de achiziții publice în conformitate cu Regulamentul financiar al UE;
- experiență de lucru într-un mediu multilingv și multicultural;
- experiență anterioară în coordonarea activității altor persoane.

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

Numirea și condițiile de încadrare în muncă

Titularul postului va fi numit pe baza unei liste restrânse, care va fi propusă directorului de către comitetul de selecție. Propunerea Comitetului de selecție se va face pe baza prezentului anunț de post vacant. Candidaților li se poate cere să susțină probe scrise. Candidații trebuie să aibă în vedere faptul 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 IV**. 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 muncă, 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 se stabilește 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.

Candidatura dumneavoastră va fi valabilă dacă veți completa toate secțiunile obligatorii din formular și îl veți depune 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: <http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

Termenul de depunere a candidaturilor și alte informații cu privire la stadiul acestei proceduri de selecție, precum și informații importante în ceea ce privește 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 cele 24 de limbi oficiale ale UE. Întrucât limba folosită în activitatea curentă a agenției este în general limba engleză, ECDC preferă să primească înscrierile în engleză.