

Ceannasaí ar an Roinn Chomhar Eorpach agus Idirnáisiúnta

Aonad: Oifig an Stiúrthóra
Tagairt: ECDC/AD/2018/DIR-HSEIC

Tá iarratais á lorg ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire Sealadach sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

Sainchuntas poist

Tuairisceoidh an sealbhóir poist don Stiúrthóir.

Beidh sé/sí freagrach ach go háirithe as na réimsí oibre seo a leanas:

- Ceannaireacht, abhcóideacht agus comhordú a sholáthar do chomhar ECDC ag leibhéal institiúidí idirnáisiúnta agus AE;
- Beartas idirchaidrimh idirnáisiúnta ECDC 2020 a chur chun feidhme (https://ecdc.europa.eu/sites/portal/files/documents/ECDC%20International%20Relations%20Policy%202020-FINAL_0.pdf) i gcomhar leis an gCoimisiún Eorpach, leis an tSeirbhís Eorpach Gníomhaíochta Seachtraí, agus le comhpháirtithe ábhartha eile;
- Plean gníomhaíochta ECDC do chomhar Eorpach agus idirnáisiúnta 2021-2027 a fhorbairt agus a chur chun feidhme, bunaithe ar straitéis fhadtéarmach ECDC 2021-2027;
- Comhordú leis an gCoimisiún Eorpach, DG SANTE;
- Comhordú le WHO, go háirithe lena hOifig Réigiúnach Eorpach;
- Comhordú le hionaid dhomhanda eile um ghalair a chosc agus a rialú (mar shampla, CDC-SAM, Gníomhaireacht Sláinte Poiblí Ceanada, CDC na Síne, CDC na hAfraice);
- Bheith i do bhainisteoir líne ar an bhfoireann laistigh den roinn agus plean oibre na roinne a fhorbairt, agus cur chun feidhme an phlean a áirithiú.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Riachtanais fhoirmiúla

Chun bheith i d'iarrthóir incháilithe, ní mór duit sraith ceanglas foirmiúil a chomhlíonadh. Is iad seo a leanas na riachtanais sin:

- Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile agus atá fianaithe le dioplóma sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile ceithre bliana nó níos mó, nó leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile agus atá fianaithe le dioplóma agus taithí ghairmiúil ábhartha aon bhliana amháin ar a laghad sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile trí bliana ar a laghad¹;
- Taithí ghairmiúil 9 mbliana ar a laghad² (tar éis bhronnadh an dioplóma);
- Eolas críochnúil ar cheann amháin de theangacha na gComhphobal agus eolas sásúil ar theanga eile de chuid na gComhphobal, a mhéid is gá chun na dualgais a bheidh air/uirthi a chomhlíonadh³;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach⁴;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist a chomhlíonadh; agus
- A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh.

B. Critéir roghnúcháin

Tá critéir riachtanacha maidir le taithí ghairmiúil agus tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta sainaitheanta againn mar chritéir cháilitheacha don phost seo. Is iad seo:

Taithí ghairmiúil/eolas gairmiúil:

- Taithí ghairmiúil 5 bliana ar a laghad a gnóthaíodh i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist;
- Taithí den scoth ag obair i réimse an AE agus/nó i gcaidreamh idirnáisiúnta;
- Taithí ar straitéisí a fhorbairt agus a chur chun feidhme maidir le hobair le príomhpháirtithe leasmhara idirnáisiúnta;

¹ Ní chuirfear san áireamh ach dioplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin

² Cuirtear seirbhís mhíleata éigeantach san áireamh i ngach cás.

³ Ina theannta sin, chun bheith incháilithe d'ardú céime trí nós imeachta bliantúil um ardú céime, ní mór do bhaill foirne eolas réasúnta a bheith acu ar thríú teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus na Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

⁴ Sula gceapfar an t-iarrthóir a n-éiríodh leis/léi, iarrfar air/uirthi teastas ón na póilíní a chur ar fáil a léireoidh nach bhfuil taifead coiriúil aige/aici.

- Taithí ar bhainistiú acmhainní daonna agus acmhainní airgeadais araon;
- Ardchaighdeán Béarla, idir scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Sárscileanna cumarsáide mar aon le cumas láidir an rannpháirtíocht agus suim san obair a spreagadh;
- Leibhéal ard d'fheasacht agus d'íogaireacht maidir le cúrsaí polaitíochta;
- Sárscileanna taidhleoireachta agus idirbheartaíochta;
- A bheith réamhghníomhach agus dírithe ar spriocanna a bhaint amach;
- An cumas comhoibriú mar bhall d'fhoireann agus an cumas foireann a threorú agus a spreagadh;
- Scileanna láidre eagrúcháin, cur chuige struchtúrtha maidir le tascanna, agus an cumas tascanna a chur in ord tosaíochta.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh an coiste roghnúcháin riachtanais níos doichte a chur i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas, nó critéir bhuntáisteacha ar bith atá liostaithe a chur i bhfeidhm.

Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist de réir gearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnúcháin don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnúcháin bunaithe. D'fhéadfaí a iarraidh ar iarrthóirí trialacha scríofa a dhéanamh. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhféadfaí an togra a chur ar fáil go poiblí agus nach ionann ainm a bheith ar an ngearrliosta agus duine a earcú. Déanfar an gearrliosta iarrthóirí a ullmhú tar éis próiseas roghnúcháin oscailte.

Earcófar an t-iarrthóir a n-eireoidh leis/léi mar Ghníomhaire Sealadach, de bhun airteagal 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, go ceann tréimhse cúig bliana. Féadfar an tréimhse sin a athnuachan. Déanfar an ceapachán seo chuig grád **AD 8**.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear le rialacháin foirne AE go gcuirfeadh gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh i gcrích go rathúil.

Le tuilleadh faisnéise a fháil faoi na coinníollacha conarthacha agus oibre, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, atá ar fáil ag an nasc seo a leanas:

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

Beidh an post lonnaithe i Stócólm, áit a gcuireann an Lárionad a chuid gníomhaíochtaí i gcrích.

Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí liosta ionadaithe a chruthú agus a úsáid chun críche earcaíochta sa chás go dtiocfadh folúntais den chineál céanna chun cinn. Beidh an liosta sin bailí go dtí an 31 Nollaig sa bhliain ina dtiteann an spriocdháta le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

Nós imeachta chun iarratas a dhéanamh

Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe chuig Recruitment@ecdc.europa.eu, agus tagairt an fholúntais agus do shloinne á lua go soiléir agat i líne ábhair an ríomhphoist.

Chun a chinntiú go mbeidh d'iarratas bailí, ní mór duit gach cuid riachtanach den fhoirm iarratais a chomhlánú. Ba cheart an fhoirm iarratais a chur isteach i bhformáid Word nó PDF. B'fhearr í a bheith comhlánaithe i mBéarla⁵. Measfar aon iarratas neamhiomlán a bheith neamhbhailí.

Is féidir foirm iarratais ECDC a fháil ar ár láithreán gréasáin anseo:

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

Tá an spriocdháta le hiarratais a chur isteach, tuilleadh faisnéise faoi staid an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, ar fáil ar ár láithreán gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin ach an nasc thuas a úsáid.

Mar gheall ar an líon mór iarratas a fhaightear, ní rachfar i dteagmháil ach le hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

⁵ Rinneadh an fógra folúntais seo a aistriú go gach ceann de 24 theanga oifigiúla AE ón mbunleagan Béarla. Ós rud é gurb é Béarla an phríomhtheanga a úsáidtear in oibríochtaí laethúla na Gníomhaireachta, b'fhearr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.