



Vacante:
Jefe de la Unidad de Gestión y Coordinación de Recursos
Unidad: Gestión y Coordinación de Recursos
Referencia: ECDC/AD/2017/RMC-HOU

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

Descripción del puesto

El titular del puesto dependerá directamente del Director y formará parte del equipo directivo del Centro.

En concreto, se ocupará de las siguientes áreas de trabajo:

- apoyar la misión y visión del Centro ofreciendo liderazgo y dirección a la Unidad de Gestión y Coordinación de Recursos, centrándose en el desarrollo de proyectos claros y de valor añadido, asegurando, al mismo tiempo, el cumplimiento del marco normativo;
- seguir desarrollando y ejecutando, en estrecha colaboración con socios internos y externos de relevancia, estrategias para garantizar una asignación y utilización óptimas de los recursos con el fin de garantizar la pertinencia, calidad, puntualidad y eficiencia de los resultados del Centro;
- continuar con el trabajo de optimización de procesos y desarrollar herramientas de gestión de recursos como sistemas de información de gestión y flujos de trabajo electrónicos;
- garantizar que se siga desarrollando y ejecutando el plan de continuidad de las actividades del Centro y de sus respectivos procesos;
- liderar los trabajos de adaptación de los nuevos locales del Centro con miras a garantizar un entorno atractivo para el personal y visitantes;
- contribuir de manera proactiva y constructiva en los debates del equipo directivo y garantizar una imagen cohesiva del equipo directivo del Centro;
- dirigir el desarrollo y ejecución del plan de trabajo del ECDC en el seno de la Unidad, mediante los desafíos y la definición del programa de trabajo de la Unidad;
- desarrollar y fomentar relaciones estratégicas sólidas, en particular, con las instituciones de la UE y otras partes interesadas pertinentes;
- contribuir a otras actividades del ECDC según se requiera, y en su campo de competencia.

Formación y experiencia exigidas

A. Requisitos formales

Para optar al puesto han de cumplirse una serie de requisitos formales. Son los siguientes:

- al menos 15 años de experiencia profesional (tras la obtención de la titulación)¹;
- tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE que permita el desempeño de las funciones²;
- tener la 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;
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones; y
- estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las funciones del puesto.

B. Criterios de selección

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

Experiencia/conocimientos profesionales:

- al menos 7 años de experiencia profesional en puestos relacionados con las funciones expresadas en este puesto;
- excelente trayectoria en puestos directivos de alto nivel en un contexto internacional;
- experiencia probada en el desarrollo y la ejecución de estrategias de utilización óptima de los recursos;
- experiencia probada en liderar durante períodos de grandes desafíos / cambios;
- excelente dominio del inglés, hablado y escrito.

Características personales/aptitudes interpersonales:

- alto grado de conciencia y sensibilidad políticas;
- gran sentido de la integridad y de la diplomacia;
- excelentes aptitudes para el trato personal y capacidad para el trabajo en equipo;
- actitud orientada a la calidad y el servicio;

¹ Se tendrá siempre en cuenta haber realizado el servicio militar obligatorio.

² Además, para optar al ejercicio de promoción anual, el personal debe poseer un conocimiento suficiente de una tercera lengua oficial de la UE, según 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.

- proactivo y orientado a resultados;
- capacidad probada para comunicarse eficazmente a todos los niveles;
- excelentes aptitudes de negociación;
- excelentes aptitudes analíticas.

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

- experiencia de trabajo con marcos normativos complejos;
- experiencia en gestionar equipos multidisciplinares.

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 seleccionado será contratado como agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra f), del RAA, por un período de cinco años, que podrá renovarse. El nombramiento se hará para el grado **AD 11**.

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 período 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. Dicha lista 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(s) apellido(s) 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:

<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

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.