



Avoin työpaikka: Resurssienhallinta- ja koordinointiyksikön päällikkö

Yksikkö: Resurssienhallinta- ja koordinointi

Viite: ECDC/AD/2017/RMC-HOU

Euroopan tautienehkäisy- ja -valvontakeskuksen (ECDC) avointa väliaikaista tointa varten pyydetään hakemuksia.

Toimen kuvaus

Toimenhaltija työskentelee johtajan alaisuudessa ja kuuluu ECDC:n johtoryhmään.

Toimenhaltijan tehtävänä on erityisesti

- ECDC:n tehtävien ja vision tukeminen johtamalla ja ohjaamalla resurssienhallinta- ja koordinointiyksikön toimintaa sekä selkeiden ja lisäarvoa tuottavien tulosten saavuttamiseen keskittyvän toiminnan kehittämisen siten, että samalla varmistetaan sääntelykehityksen noudattaminen
- resurssien optimaalista kohdentamista ja käyttöä koskevien strategioiden kehittäminen edelleen ja täytäntöönpano tiiviissä yhteistyössä asiaankuuluvien sisäisten ja ulkoisten kumppanien kanssa siten, että painopisteenä on ECDC:n tuotosten asiaankuuluvuuden, laadun, oikea-aikaisuuden ja tehokkuuden varmistaminen
- prosessien optimointiin liittyvän työn jatkaminen sekä resurssienhallintatyökalujen, kuten hallinnan tietojärjestelmien ja sähköisten työkulujen kehittäminen
- ECDC:n toiminnan jatkumista koskevan suunnitelman ja siihen liittyvien prosessien täytäntöönpanon ja jatkokehityksen varmistaminen
- ECDC:n uusien tilojen mukauttamista koskevan työn johtaminen siten, että ympäristöstä saadaan miellyttävä sekä henkilöstön että vierailijoiden kannalta
- ennakoiva ja rakentava osallistuminen keskusteluihin johtoryhmässä ja johtoryhmän yhtenäisen julkisuus kuvan varmistaminen ECDC:ssä
- ECDC:n työsuunnitelman kehittämisen ja täytäntöönpanon johtaminen yksikössä luonnostelemalla yksikön työsuunnitelma ja asettamalla sille haasteita
- vahvojen strategisten suhteiden kehittäminen ja edistäminen erityisesti EU:n toimielimiin ja muihin asiaankuuluviin sidosryhmiin
- tarvittaessa muuhun ECDC:n toimintaan osallistuminen toimenhaltijan oman asiantuntemuksen alalla.

Vaadittu pätevyys ja kokemus

A. Muotovaatimukset

Ollakseen valintakelpoinen hakijan on täytettävä tietyt muotovaatimukset. Vaatimukset ovat seuraavat:

- vähintään 15 vuoden työkokemus (hankittu tutkintotodistuksen myöntämisen jälkeen)¹
- perusteellinen jonkin Euroopan unionin kielen taito ja tyydyttävä toisen EU:n kielen taito, joka riittää toimen edellyttämien työtehtävien hoitamiseen²
- jonkin EU:n jäsenvaltion tai Norjan, Islannin tai Liechtensteinin kansalaisuus
- täydet kansalaisoikeudet³
- mahdolliset asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuudet täytetty
- tehtävien hoitamisen edellyttämä hyvä maine ja
- terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

B. Valintaperusteet

Valituksi tuleminen edellyttää, että *työkokemusta* ja *henkilökohtaisia ominaisuuksia / vuorovaikutustaitoja* koskevat *keskeiset valintaperusteet* täyttyvät. Ne ovat seuraavat:

Työkokemus ja ammatillinen osaaminen

- vähintään seitsemän vuoden työkokemus, joka on hankittu toimen tehtäviä vastaavasta työstä
- runsaasti kokemusta ylemmän tason johtotehtävistä kansainvälisessä ympäristössä
- todistettu kokemus optimaalista resurssien käyttöä koskevien strategioiden kehittämisestä ja täytäntöönpanosta
- todistettu kokemus johtamisesta suurten haasteiden/muutosten aikana
- erinomainen englannin kielen kirjallinen ja suullinen taito.

Henkilökohtaiset ominaisuudet ja vuorovaikutustaidot

- poliittinen valveutuneisuus ja politiikan toimintatapojen hyvä tuntemus
- ehdoton luotettavuus ja diplomaattisuus
- vahvat ihmissuhdetaidot ja hyvät ryhmätyötaidot
- laatuun panostaminen ja palvelualltius
- proaktiivisuus ja tuloskeskeisyys
- osoitettu kyky kommunikoida tehokkaasti kaikilla tasoilla

¹ Pakollisen asevelvollisuuden suorittaminen otetaan aina huomioon.

² Vuotuisella ylennyskirroksella tapahtuva ylentäminen edellyttää lisäksi, että henkilöstön jäsenenä on asiassa sovellettavissa henkilöstösäännöissä ja täytäntöönpanosäännöissä tarkoitettu työskentelyyn riittävä kolmannen EU-kielen taito.

³ Valitun hakijan on toimitettava ennen nimittämistään rikosrekisteriote, jossa ei saa olla merkintöjä.

- erinomaiset neuvottelutaidot
- erinomainen analysointikyky.

Hakijan eduksi katsottavat kokemus ja taidot:

- kokemus monimutkaisten sääntelykehysten parissa työskentelystä
- kokemus monialaisten työryhmien hallinnasta.

Valintalautakunta voi soveltaa edellä lueteltuja valintaperusteita tiukempia vaatimuksia, jos hakemuksia saadaan paljon.

Toimeen nimittäminen ja palvelussuhteen ehdot

Toimenhaltija nimitetään esivalintaluettelosta, jota valintalautakunta ehdottaa johtajalle. Valintalautakunta tekee ehdotuksensa tähän hakuilmoitukseen perustuen. Hakijoita voidaan pyytää osallistumaan kirjallisiin kokeisiin. Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että esivalintaluettelo voidaan julkistaa ja että hakijan pääsy esivalintaluetteloon ei takaa palvelukseen ottamista. Esivalintaluettelo laaditaan avoimen valintamenettelyn tuloksena.

Valittu henkilö otetaan palvelukseen väliaikaiseksi toimihenkilöksi unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti viiden vuoden toimikaudeksi, joka voidaan uusida. Toimi kuuluu palkkaluokkaan **AD 11**.

Hakijoiden on otettava huomioon, että EU:n henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien työntekijöiden on läpäistävä koeaika.

Lisätietoja palvelussuhteesta ja työehdoista on Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa, jotka ovat saatavina seuraavan linkin kautta:

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

Työpaikka sijaitsee Tukholmassa, jossa on ECDC:n toimipaikka.

Varallaololuettelo

Hakijoista voidaan laatia varallaololuettelo, jota voidaan käyttää rekrytointiin, jos vastaavia toimia tulee avoimeksi. Varallaololuettelo on voimassa sen vuoden joulukuun 31. päivään, jona haun määräaika päättyy. Luettelon voimassaoloa voidaan jatkaa.

Hakumenettely

Täytetty hakemus lähetetään osoitteeseen Recruitment@ecdc.europa.eu. Sähköpostiviestin aiheriville on merkittävä selkeästi avoimen toimen viite ja hakijan sukunimi.

Hakemus on pätevä vain, jos kaikki vaaditut hakulomakkeen kohdat on täytetty. Hakulomake toimitetaan Word- tai PDF-tiedostona mieluiten englannin kielellä⁴. Puutteellisia hakemuksia ei oteta huomioon.

ECDC:n hakulomake on osoitteessa

⁴ Tämä hakuilmoitus on käännetty englanninkielisestä lähtötekstistä ja julkaistaan kaikilla 24:llä EU:n virallisella kielellä. Koska viraston päivittäisessä toiminnassa käytettävä kieli on yleensä englanti, ECDC toivoo saavansa hakemukset mieluiten englanninkielisinä.

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

Tietoja hakemusten toimittamisen määräajasta ja lisätietoja valintamenettelyn etenemisestä sekä muita tärkeitä tietoja valintamenettelystä saa ECDC:n verkkosivuilta edellä olevan linkin kautta.

Hakemusten suuren määrän vuoksi tuloksista ilmoitetaan vain haastatteluihin valittaville hakijoille.