



Folúntas: Ceann an Aonaid um Bainistiú agus Comhordú Acmhainní

Aonad: Bainistiú agus Comhordú Acmhainní

Tagairt: ECDC/AD/2017/RMC-HOU

Iarrtar iarratais 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 agus beidh sé/sí mar chuid d'fhoireann bhainistíochta an Lárionaid.

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

- Tacú le Misean agus Fís an Lárionaid trí cheannaireacht agus treoir a thabhairt don Aonad um Bainistiú agus Comhordú Acmhainní agus béim a chur ar aschuir ghnó atá soiléir agus lena mbaineann breisluach a chruthú, agus comhlíonadh an chreata rialála á áirithiú ag an am céanna;
- Ag gníomhú dó/di i ndlúthchomhar le comhpháirtithe ábhartha inmheánacha agus seachtracha, tuilleadh forbartha agus cur chun feidhme a dhéanamh ar straitéisí le haghaidh leithdháileadh barrmhaith acmhainní agus úsáid bharrmhaith acmhainní a áirithiú, agus béim á cur ar ábharthacht, cáilíocht, tráthúlacht agus éifeachtúlacht aschuir an Lárionaid a áirithiú;
- Leanúint ar aghaidh leis an obair ar bharrfheabhsú próiseas agus tuilleadh forbartha a dhéanamh ar uirlisí bainistíochta acmhainní amhail córais faisnéise bainistíochta agus sreafaí oibre leictreonacha;
- Cur chun feidhme phlean leanúnachais ghnó agus phróisis nasctha an Lárionaid a áirithiú agus tuilleadh forbartha a dhéanamh orthu;
- Stiúradh a dhéanamh ar an obair chun áitreabh nua an Lárionaid a choigeartú tuilleadh d'fhonn timpeallacht tharraingteach a áirithiú dá bhaill foirne agus dá chuairoteoirí;
- Cur go dearfach agus go réamhghníomhach leis an díospóireacht san fhoireann bhainistíochta agus íomhá chomhtháite na foirne bainistíochta a áirithiú sa Lárionad;
- Forbairt agus cur chun feidhme phlean oibre ECDC a stiúradh san Aonad trí chlár oibre an Aonaid a cheistiú agus a shainiú;
- Caidreamh straitéiseach láidir a fhorbairt agus a chothú, go háirithe le hinstiúidí an Aontais Eorpaigh agus le geallsealbhóirí ábhartha eile;

- Rannchuidiú a dhéanamh maidir le gníomhaíochtaí eile de chuid ECDC ina réimse saineolais féin, de réir mar is gá.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Riachtanais fhoirmiúla

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

- Taithí ghairmiúil 15 bliana ar a laghad (tar éis bhronnadh an dioplóma)¹;
- 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 chomhlíonadh²;
- A bheith ina náisiúnach de chuid Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach³;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige nó aici;
- Na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist a chomhlíonadh; agus
- 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 sin:

Taithí ghairmiúil/eolas:

- Taithí ghairmiúil 7 mbliana ar a laghad a gnóthaíodh i bpoist atá ábhartha don phost seo;
- Sártheist i bpoist bhainistíochta ar leibhéal sinsearach i gcomhthéacs idirnáisiúnta;
- Taithí chruthaithe ar straitéisí a fhorbairt agus a chur chun feidhme le haghaidh úsáid bharrmhaith acmhainní a áirithiú;
- Taithí chruthaithe ar obair a stiúradh le linn tréimhsí mórdheacrachta/mórathraithe;
- Sárthuiscint ar Bhéarla scríofa agus labhartha.

¹ Cuirtear seirbhís mhíleata éigeantach san áireamh i ngach cás.

² Ina theannta sin, chun bheith incháilithe d'ardú céime trí nós imeachta bliantúil ardú céime, ní mór do bhaill foirne eolas oibre a bheith acu ar thríú teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus na Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

³ Sula gceapfar é nó í, iarrfar ar an iarrthóir rathúil deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil lena léireofar nach bhfuil taifead coiriúil aige nó aici.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Tuiscint mhaith ar chúrsaí polaitíochta agus ar shaincheistean atá íogair ó thaobh cúrsaí polaitíochta de;
- Tuiscint dhea-fhorbartha ar an ionracas agus ar an stuaim;
- Ardscileanna idirphearsanta agus an cumas chun obair mar bhall d'fhoireann;
- Bheith dírithe ar cháilíocht agus ar sheirbhís den chéad scoth a sholáthar;
- Bheith réamhghníomhach agus dírithe ar thorthaí a bhaint amach;
- Cumas cruthaithe chun cumarsáid éifeachtach a dhéanamh ar gach leibhéal;
- Sárscileanna idirbheartaíochta;
- Sárscileanna anailíseacha.

Tá an taithí agus na scileanna a bheadh ina mbuntáiste don phost aitheanta againn freisin. Is iad sin:

- Taithí ar obair a dhéanamh le creataí casta rialála;
- Taithí ar fhoirne ildisciplíneacha a bhainistiú.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh go gcuirfeadh an coiste roghnúcháin riachtanais níos doichte i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas.

Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist bunaithe ar ghearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnóireachta don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnóireachta bunaithe. D'fhéadfadh go n-iarrfaí ar iarrthóirí trialacha scríofa a dhéanamh. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara 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 rathúil mar Ghníomhaire Sealadach, de bhun airteagal 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, ar feadh tréimhse cúig bliana. Féadfar an tréimhse sin a athnuachan ina dhiaidh sin. Déanfar an ceapachán ag grád **AD 11**.

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 haghaidh 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'fhéadfadh go ndéanfaí liosta ionadaithe a chruthú agus a úsáid chun críocha 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 mBéarla⁴. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

Is féidir an fhoirm iarratais le ECDC a fháil ar ár láithreán gréasáin anseo:

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

Tá an spriocdháta le haghaidh iarratais a chur isteach, tuilleadh faisnéise faoi stádas an nós imeachta roghnúcháin seo agus tuilleadh faisnéise faoin bpróiseas earcaíochta ar fáil ar ár suíomh Gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin tríd an nasc thuas a leanúint.

Mar gheall ar an líon mór iarratas a gheofar, ní thabharfar fógra ach amháin d'iarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

⁴ Rinneadh an fógra iarratais 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.