



Álláshirdetés:
Erőforrás-gazdálkodási és -koordinációs egység vezetője
Egység: Erőforrás-gazdálkodás és -koordináció
Hivatkozás: ECDC/AD/2017/RMC-HOU

Az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC) pályázatokat vár a fent megnevezett ideiglenes alkalmazotti pozícióra.

Munkaköri leírás

A munkavállaló az igazgatónak tartozik felelősséggel és tagja a Központ menedzsment csapatának.

Elsősorban az alábbi munkatevékenységekért lesz felelős:

- támogatja a Központ célkitűzéseit és jövőképét az erőforrás-gazdálkodási és -koordinációs egység irányítása és igazgatása révén, valamint egyértelmű és értéknövelt üzleti eredmények elérésére összpontosít a keretszabályozásnak történő megfelelő biztosítása mellett;
- a releváns belső és külső üzleti partnerekkel szoros együttműködésben továbbfejleszti és megvalósítja a stratégiákat az optimális forrásallokáció és -felhasználás biztosítása érdekében a Központ eredményei relevanciájának, minőségének, időszerűségének és hatékonyságának szavatolására összpontosítva;
- folytatja a munkát a folyamatok optimalizációján és továbbfejleszti az erőforrás-gazdálkodás eszközeit, például a menedzsment információs rendszert és az elektronikus munkafolyamatokat;
- biztosítja a Központ üzletmenet-folytonossági tervének és a hozzá kapcsolódó eljárásoknak a megvalósítását és továbbfejlesztését;
- irányítja a Központ új telephelyének további átalakítási munkálatait, szem előtt tartva a munkatársak és a látogatók számára vonzó környezet kialakítását;
- proaktív és konstruktív módon hozzájárul a menedzsment csapat megbeszéléseihez és biztosítja a menedzsment csoport kohéziós képét a Központban;
- irányítja az ECDC munkatervének kialakítását és megvalósítását az egységen belül az egység munkaprogramjának meghatározása és kritikus szemlélete révén;
- stratégiai kapcsolatokat alakít ki és erősíti azokat, különösen az uniós intézményekkel és egyéb releváns érdekelt felekkel;
- szükség esetén közreműködik az ECDC egyéb tevékenységeiben a saját kompetenciaterületén.

Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalatok

A. Formai követelmények

Az állás betöltésére alkalmas jelöltnek több formai követelménynek is meg kell felelnie. E követelmények a következők:

- legalább 15 éves szakmai tapasztalat (az oklevél kiadását követően)¹;
- a Közösségek egyik nyelvének alapos ismerete és a Közösségek egy másik nyelvének kielégítő, a feladatok ellátásához szükséges szintű ismerete²;
- uniós tagállami, vagy norvég, izlandi, illetve liechtensteini állampolgárság;
- teljes körűen gyakorolhatja állampolgári jogait³;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a vonatkozó feladatkörrel kapcsolatos személyiségi követelményeknek;
- fizikailag alkalmas a pozícióval járó feladatok teljesítésére.

B. Kiválasztási kritériumok

A pozíció betöltéséhez *alapvető kritériumokat* határoztunk meg a *szakmai tapasztalattal* és a *személyiséggel/interperszonális készségekkel* kapcsolatban. Ezek a következők:

Szakmai tapasztalat, szaktudás:

- a jelen pozíció szempontjából releváns pozíciókban szerzett, legalább 7 éves szakmai tapasztalat;
- kiváló teljesítmény felső szintű menedzsment pozíciókban nemzetközi területen;
- igazolt tapasztalat az optimális erőforrás-felhasználást célzó stratégiák kialakításában és megvalósításában;
- igazolt vezetői tapasztalat nagy kihívások/változások időszakában;
- kiváló angol nyelvtudás írásban és szóban egyaránt.

Személyiség/interperszonális készségek:

- nagyfokú politikai tájékozottság és érzékenység;
- jól fejlett integritás- és diplomáciai érzék;
- jó interperszonális készségek és csapatban való eredményes munkavégzés képessége;
- minőség- és szolgáltatásközpontú szemlélet;
- proaktivitás és eredményorientáltság;

¹ A kötelező sorkatonai szolgálatot minden esetben figyelembe veszik.

² Ahhoz, hogy az éves előmeneteli terv keretében előléptetésre jogosultak legyenek, az alkalmazottaknak ezenfelül – a vonatkozó személyzeti szabályzatban és annak végrehajtási szabályaiban foglaltak értelmében – az EU egy harmadik nyelvén is használható nyelvtudással kell rendelkezniük.

³ A kinevezés előtt a sikeres jelöltnek a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

- igazoltan hatékony kommunikációs képesség minden szinten;
- kiváló tárgyalási készségek;
- kiváló elemzési készségek.

A pozíció betöltésénél bizonyos tapasztalatok és készségek előnyt jelentenek. Ezek a következők:

- tapasztalat komplex keretszabályokkal történő munkában;
- tapasztalat multidiszciplináris csapatok irányításában.

A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumok körében szigorúbb követelményeket is megállapíthat.

Kinevezés és alkalmazási feltételek

A munkakör betöltőjét az előválogatott pályázók listája alapján nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján tesz javaslatot. A pályázókat írásbeli tesztek kitöltésére kérhetik fel. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a javaslat nyilvánosságra kerülhet, továbbá hogy az előválogatott jelöltek listáján való szereplés még nem garantálja a felvételüket. Az előválogatott jelöltek listáját nyílt felvételi eljárást követően határozzák meg.

A sikeres pályázó felvétele az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontjával összhangban ideiglenes alkalmazotti státuszban ötéves időtartamra szól, amely adott esetben meghosszabbítható. A jelöltet az **AD 11** fokozatba nevezik ki.

A pályázóknak tudomásul kell venniük, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új alkalmazottnak sikeresen le kell töltenie a próbaidőt.

A szerződéses feltételekkel és a munkakörülményekkel kapcsolatos további tájékoztatást az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben olvashat, amely a következő linken érhető el:

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

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt folytatja tevékenységét.

Tartaléklista

A pályázókból tartaléklista hozható létre, amelyet hasonló álláshelyek üresedése esetén munkaerő-felvételekre lehet felhasználni. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

Pályázati eljárás

A jelentkezéshez kérjük, küldje el kitöltött pályázatát a Recruitment@ecdc.europa.eu címre, és az e-mail tárgyában adja meg az álláshirdetés hivatkozási számát és saját vezetéknevét.

A pályázat akkor érvényes, ha kitöltötte a jelentkezési lap összes kötelező részét. A jelentkezési lapot Word vagy PDF formátumban kell benyújtani, lehetőleg angolul⁴. A hiányos pályázatokat érvénytelennek tekintjük.

**Az ECDC jelentkezési lapja megtalálható a weboldalunkon az alábbi címen:
<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>**

A pályázatok benyújtásának határidejét és a felvételi eljárás alakulásával kapcsolatos további információkat, valamint a felvételi folyamatra vonatkozó fontos tudnivalókat a weboldalunkon találja a fenti link alatt.

A beérkező pályázatok nagy száma miatt csak az interjúra kiválasztott pályázókat értesítjük.

⁴ Ezt az álláshirdetést az angol eredetiből fordították le az EU 24 hivatalos nyelvére. Mivel az Ügynökség mindennapi működésének nyelve általában az angol, az ECDC arra kéri a jelentkezőket, hogy a pályázatokat lehetőleg angol nyelven nyújtsák be.