



Vakance: Resursu pārvaldības un koordinēšanas struktūrvienības vadītājs

Struktūrvienība: Resursu pārvaldības un koordinēšanas struktūrvienība

Atsauce: ECDC/AD/2017/RMC-HOU

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus pagaidu darbinieka amatam Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrā (*ECDC*).

Amata apraksts

Darbinieks atradīsies direktora pakļautībā un strādās centra vadības grupā.

Viņa(-ai) būs jāveic šādi pienākumi:

- atbalstīt centra uzdevumu un redzējuma īstenošanu, nodrošinot Resursu pārvaldības un koordinēšanas struktūrvienības vadību, un pievērsties skaidru darba rezultātu radīšanai ar pievienoto vērtību, vienlaikus nodrošinot atbilstību tiesiskajam regulējumam;
- cieši sadarbojoties ar attiecīgajiem iekšējiem un ārējiem darījumu partneriem, turpināt izstrādāt un īstenot stratēģijas, lai nodrošinātu optimālu resursu sadali un izmantošanu, īpaši pievērsties centra darba rezultātu būtiskuma, kvalitātes, savlaicīguma un lietderības nodrošināšanai;
- turpināt procesu optimizācijas darbu un turpmāk izstrādāt resursu pārvaldības rīkus, piemēram, pārvaldības informācijas sistēmas un elektroniskās darbplūsmas;
- nodrošināt centra darbības nepārtrauktības plāna un ar to saistīto procesu īstenošanu un turpmāku izstrādi;
- vadīt centra jauno telpu turpmākas pielāgošanas darbu, lai nodrošinātu tā darbiniekiem un apmeklētājiem patīkamu vidi;
- aktīvi un konstruktīvi sniegt ieguldījumu vadības grupas apspriedēs un nodrošināt vienotu vadības grupas tēlu centrā;
- vadīt *ECDC* darba plāna izstrādi un īstenošanu struktūrvienībā, kritiski izvērtējot un nosakot struktūrvienības darba programmu;
- attīstīt un sekmēt spēcīgas stratēģiskās attiecības, jo īpaši ar ES iestādēm un citām attiecīgajām ieinteresētajām personām;
- vajadzības gadījumā dot ieguldījumu citu *ECDC* darbību izpildē savas kompetences ietvaros.

Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze

A. Oficiālās prasības

Lai kandidāts būtu piemērots, jānodrošina atbilstība vairākām oficiālām prasībām. Tās ir šādas:

- vismaz 15 gadu profesionālā pieredze (pēc diploma saņemšanas)¹;
- padziļinātas vienas Kopienas valodas zināšanas un pietiekamas kādas citas Kopienas valodas zināšanas tādā līmenī, kāds nepieciešams amata pienākumu izpildei²;
- ES dalībvalsts, Norvēģijas, Islandes vai Lihtenšteinas pilsonība;
- jābūt tiesīgam(-ai) saņemt visas pilsoņu tiesības³;
- jābūt izpildītām visām tiesību aktos noteiktajām prasībām par militāro dienestu;
- jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai nepieciešamajām rakstura īpašībām;
- jābūt fiziski spējīgam(-ai) pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

B. Atlases kritēriji

Lai pretendētu uz šo amatu, mēs esam noteikuši *svarīgākos kritērijus* attiecībā uz *profesionālo pieredzi* un *personiskajām īpašībām/attiecību veidošanas prasmēm*. Tie ir norādīti turpmāk.

Profesionālā pieredze/zināšanas:

- vismaz 7 gadu profesionālā pieredze, kas iegūta šim amatam atbilstošos amatos;
- teicams sniegums augsta līmeņa vadošos amatos starptautiskā kontekstā;
- pierādīta stratēģiju izstrādes un īstenošanas pieredze resursu optimālas izmantošanas jomā;
- pierādīta vadības pieredze sarežģītu problēmu/pārmaiņu periodos;
- teicamas angļu valodas zināšanas gan mutiski, gan rakstiski.

Personiskās īpašības/attiecību veidošanas prasmes:

- ļoti laba izpratne par politiskām norisēm un to pārzināšana;
- godprātība un diplomātijas prasmes;
- labas attiecību veidošanas prasmes un spēja labi strādāt komandā;
- tiekšanās uz kvalitāti un uz pakalpojumiem orientēta attieksme;
- aktivitāte un uz rezultātiem orientēta pieeja;
- pierādītas spējas īstenot efektīvu dialogu visos līmeņos;
- teicamas sarunu vešanas prasmes;
- teicamas analītiskās prasmes.

¹ Vienmēr ņem vērā obligāto militāro dienestu.

² Turklāt, lai ikgadējā amatā paaugstināšanas procedūrā varētu pretendēt uz paaugstinājumu amatā, darbiniekiem labi jāzina vēl trešā ES valoda, kā norādīts attiecīgajos Civildienesta noteikumos un īstenošanas kārtībā.

³ Pirms iecelšanas amatā izraudzītajam kandidātam jāiesniedz policijas izdota izziņa par nesodāmību.

Mēs esam noteikuši arī pieredzes jomas un prasmes, ko uzskatām par priekšrocībām šim amatam. Tās ir šādas:

- pieredze darbā ar sarežģītiem tiesiskajiem regulējumiem;
- pieredze daudznozaru grupu vadībā.

Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita atlases komiteja attiecībā uz iepriekš minētajiem atlases kritērijiem var piemērot stingrākas prasības.

Iecelšana amatā un nodarbināšanas kārtība

Darbinieku iecel amatā, pamatojoties uz kandidātu sarakstu, ko direktoram iesniedz atlases komisija. Atlases komisijas priekšlikuma pamatā ir šis paziņojums par vakanci. Kandidātus var uzaicināt veikt rakstveida pārbaudes. Kandidātiem ir jāņem vērā, ka priekšlikumu var publicēt un ka iekļaušana sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Kandidātu sarakstu izveido saskaņā ar atklātu atlases procedūru.

Veiksmīgo kandidātu pieņem darbā kā pagaidu darbinieku saskaņā ar Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta f) apakšpunktu uz piecu gadu periodu, ko var pagarināt. Šis būs **AD 11** pakāpes amats.

Pretendentiem ir jāņem vērā, ka saskaņā ar ES Civildienesta noteikumu prasību visiem jaunajiem darbiniekiem sekmīgi jāiztur pārbaudes laiks.

Lai iegūtu papildu informāciju par līguma un darba nosacījumiem, lūdzu, skatiet Eiropas Kopienų pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību, kas ir pieejama šajā saitē:

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

Darba vieta ir Stokholmā, kur darbojas centrs.

Rezerves saraksts

Pieņemšanai darbā var izveidot un lietot rezerves kandidātu sarakstu, ja rastos līdzīgas vakances. Tas būs derīgs līdz tā gada 31. decembrim, kurā beidzas pieteikumu iesniegšanas termiņš, un tā derīguma termiņu var pagarināt.

Pieteikumu iesniegšanas kārtība

Lai pieteiktos, lūdzu, nosūtiet aizpildītu pieteikumu uz e-pasta adresi Recruitment@ecdc.europa.eu, e-pasta temata ailē skaidri norādot vakances atsauci un savu uzvārdu.

Lai pieteikums būtu derīgs, pieteikuma veidlapā ir jāaizpilda visas vajadzīgās iedaļas, tā ir jāiesniedz *Word* vai *PDF* formātā un, vēlams, angļu valodā⁴. Nepilnīgi aizpildītus pieteikumus uzskatīs par nederīgiem.

Pieteikuma veidlapa ir atrodama *ECDC* tīmekļa vietnē:

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

⁴ Šis paziņojums par vakanci no angļu valodas oriģinālās versijas ir tulkots visās ES 24 oficiālajās valodās. Tā kā aģentūras ikdienas darba valoda pārsvarā ir angļu valoda, *ECDC* vēlētos saņemt pieteikumus angļu valodā.

Mūsu tīmekļa vietnē ir sniegta informācija par pieteikumu iesniegšanas beigu datumu un papildu informācija par šīs atlases procedūras statusu, kā arī svarīga informācija par darbā pieņemšanas procesu. To var atrast, izmantojot iepriekš norādīto saiti.

Tā kā saņemto pieteikumu skaits var būt liels, paziņojumus nosūta tikai kandidātiem, kurus uzaicina uz intervijām.