

Oifigeach Acmhainní Daonna

Aonad: Bainistiú agus Comhordú Acmhainní

Tagairt: ECDC/AST/2019/RMC-HRO

Iarrtar iarrtais 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 Ghrúpcheannaire um Acmhainní Daonna.

Beidh freagracht air/uirthi as na réimsí oibre seo a leanas go háirithe:

- Na Rialacháin Foirne agus rialacha cur chun feidhme a léiriú agus a chur chun feidhme agus tacaíocht agus treoir a thabhairt do chomhghleacaithe, baill foirne agus bainisteoirí;
- An timthriall párolla míosúil a bhainistiú, tuarastail, liúntais agus teidlíochtaí eile a shocrú, agus comhairle a thabhairt do bhaill foirne maidir le cearta slándála sóisialaí agus pinsin;
- Comhairle a thabhairt do bhaill foirne agus bainisteoirí maidir leis na rialacha a bhaineann le dálaí oibre, am oibre, saoire agus neamhláithreacht, agus a chinntiú go gcuirtear na rialacha sin i bhfeidhm go cúí;
- I réimse na hearcaíochta, nósanna imeachta roghnúcháin a chomhordú, comhairle agus tacaíocht a thabhairt do phainéil roghnúcháin nó páirt a ghlacadh i bpainéil roghnúcháin;
- Tuairisc ar staitisticí foirne a thabhairt go rialta don lucht bainistíochta agus comhlachtaí seachtracha amhail an Coimisiún;
- Bainistiú agus faireachán a dhéanamh ar chonarthaí agus buiséid a bhaineann le gníomhaíochtaí agus caiteachas acmhainní daonna;
- Rannchuidiú a dhéanamh agus beartais, nósanna imeachta, treoirínte agus teoracha oibre atá nua agus atá ann cheana á bhforbairt agus á n-athbhreithniú i réimse na n-acmhainní daonna;
- Tacaíocht agus comhairle a thabhairt do bhaill foirne agus bainisteoirí maidir le nithe acmhainní daonna, agus é/í ag gníomhú mar theagmhálaí lárnach don fhoireann;
- Aon chúraimí eile a bhaineann lena réimse oibre de réir mar a iarrtar.

Na cáilíochtaí agus an taithí atá ag teastáil

A. Riachtanais fhoirmiúla

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

- Leibhéal iar-mheánoideachais trí bliana ar a laghad atá fianaithe le dioplóma¹ agus taithí ghairmiúil² 6 bliana ar a laghad tar éis an dioplóma sin a bhaint amach; nó leibhéal meánoideachais atá fianaithe le dioplóma agus lena dtugtar rochtain ar iar-mheánoideachas agus taithí ghairmiúil 9 mbliana ar a laghad tar éis an dioplóma sin a bhaint amach;
- Eolas cruinn a bheith acu ar cheann amháin de theangacha oifigiúla AE agus eolas sásúil a bheith acu ar theanga oifigiúil eile d'AE a mhéid is gá chun a d(h)ualgais a chomhlíonadh³;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach⁴;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist a chomhlíonadh; agus
- A 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 seo:

Taithí ghairmiúil/eolas:

- Taithí ghairmiúil 3 bliana ar a laghad (tar éis an dioplóma a bhaint amach), a gnóthaíodh i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist, lena n-áirítear saineolas i réimsí an riaracháin phearsanra, na hearcaíochta agus an roghnúcháin;
- Oideachas ar leibhéal céime i mBainistíocht Acmhainní Daonna nó i ndisciplín gaolmhar eile a bhaineann le hobair acmhainní daonna;
- Cumas an-mhaith chun rialacha agus rialacháin acmhainní daonna a anailísiú, a léirmhíniú agus a chur chun feidhme;
- Taithí an-mhaith ar obair a dhéanamh le buiséid, párolla agus/nó soláthar;

¹ Ní chuirtear san áireamh ach dioplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin.

² Cuirtear seirbhís mhíleata éigeantach san áireamh i ngach cás.

³ Ina theannta sin, chun bheith incháilithe d'ardú céime trí nós imeachta bliantúil um ardú céime, ní mór do bhaill foirne eolas oibre a bheith acu ar thrí teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus na Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

⁴ Sula gceapfar é/í, iarrfar ar an iarrthóir rathúil deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil, rud ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil ar bith aige/aici.

- Dea-thuisctint ar Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint agus Outlook) agus taithe ar uirlisí/bunachair shonraí acmhainní daonna a úsáid.
- Sárthuisctint ar Bhéarla scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Cur chuige sármhaith maidir leis an tseirbhís a sholáthraítear;
- Sárchumas chun oibriú i gcomhar le daoine eile agus dlúthchaidreamh oibre a chothú;
- Dearnadh réamhghníomhach, cumas chun dea-thorthaí a bhaint amach agus aire do mhionphointí;
- Cumas chun mór-ról agus mórfhreagracht a ghlacadh i réimse sainithe oibre agus chun treoir agus tacaíocht a thabhairt do chomhghleacaithe;
- Leibhéal an-ard stuaime, discréide agus rúndachta;
- Ardchumas chun obair a dhéanamh faoi bhrú, agus roinnt cúraimí a gcomhlíonadh laistigh de spriocanna ama dochta.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh an coiste roghnúcháin riachtanais níos doichte a chur i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas, nó critéir bhuntáisteacha ar bith atá liostaithe a chur i bhfeidhm.

Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist de réir gearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnúcháin don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnúcháin bunaithe. D'fhéadfaí a iarraidh ar iarrthóirí trialacha scríofa a dhéanamh. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire 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 **AST 4**.

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 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 Stócólme, áit a gcuireann an Lárionad a chuid gníomhaíochtaí i gcrích.

Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí liosta ionadaithe a chruthú agus a úsáid chun críche 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 iarratais

Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe chuig HR.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 mBéarla⁵. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

Is féidir foirm iarratais ECDC a fháil ar ár láithreán gréasáin anseo:

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Tá an spriocdháta le hiarratais a chur isteach, tuilleadh faisnéise faoi staid an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, ar fáil ar ár láithreán gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin ach an nasc thuas a úsáid.

Mar gheall ar an líon mór iarratas a fhaightear, ní rachfar i dteagmháil ach le hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

⁵ Rinneadh an fógra folúntais 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.