

## Humánerőforrásokért felelős tisztviselő

Egység: Erőforrás-gazdálkodás és -koordináció

Hivatkozás: ECDC/AST/2019/RMC-HRO

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

### Munkaköri leírás

A munkakör betöltője a humánerőforrás-szolgáltatások csoportvezetőjének irányítása alatt fog dolgozni.

Elsősorban az alábbi munkaterületekért lesz felelős:

- a személyzeti szabályzat értelmezése és végrehajtása, a szabályok végrehajtása, támogatás és útmutatás a kollégák, az alkalmazottak és a vezetők számára;
- a havi bérszámfejtés kezelése, valamint fizetések, juttatások és egyéb jogosultságok megállapítása, valamint tanácsadás a szociális biztonsági és nyugdíjjogosultságokkal foglalkozó személyzet számára;
- a munkakörülményekre, a munkaidőre, a szabadságra és a távollétekre vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásának biztosítása, valamint tanácsadás a személyzet és vezetők számára ezekkel a szabályokkal kapcsolatban;
- a munkaerő-felvétel területén a kiválasztási eljárások koordinálása, tanácsadás és támogatás a kiválasztási bizottságok számára, illetve részvétel a kiválasztási bizottságokban;
- rendszeres jelentések készítése személyzeti statisztikákról a vezetőség és a külső szervek, például a Bizottság számára;
- a HR-tevékenységekkel és -kiadásokkal kapcsolatos szerződések és költségvetések kezelése és figyelemmel kísérése;
- hozzájárulás az új és már meglévő szakpolitikák, eljárások, iránymutatások és munkaköri utasítások kidolgozásához és felülvizsgálatához a HR területén;
- a személyzet és a vezetők támogatása, tanácsokkal való ellátása a humánerőforrás-ügyekben, kapcsolattartó pontként szolgálva az alkalmazottak számára;
- igény szerint bármely más, a munkaterülethez kapcsolódó feladat ellátása.

# Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalatok

## A. Formai követelmények

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

- legalább 3 éves, oklevéllel igazolt felsőfokú végzettség<sup>1</sup> és legalább 6 év szakmai tapasztalat<sup>2</sup> az oklevél megszerzése után; illetve oklevéllel igazolt, felsőfokú oktatásban való részvételre jogosító középfokú végzettség és legalább 9 év szakmai tapasztalat az oklevél megszerzése után;
- az Unió hivatalos nyelvei közül egynek az alapos, egy másiknak pedig a feladatai ellátásához szükséges mértékben való ismerete<sup>3</sup>;
- uniós tagállami, norvég, izlandi vagy liechtensteini állampolgárság;
- jogosultság állampolgári jogainak teljes körű gyakorlására<sup>4</sup>;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a vonatkozó feladatkörrel kapcsolatos személyiségi követelményeknek;
- fizikailag alkalmas a munkakörhöz kapcsolódó 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:

- legalább 3 év (a diploma odaítélését követően), a munkaköri leírás szempontjából releváns pozíciókban szerzett szakmai tapasztalat, beleértve a személyzeti adminisztráció, valamint a munkaerő-felvétel és a kiválasztás terén szerzett tapasztalatokat is;
- a humán erőforrás-menedzsment, vagy más, a HR-hez kapcsolódó releváns tudományág területén szerzett felsőoktatási végzettség (diploma);
- a vonatkozó HR-szabályok és -rendeletek elemzésének, értelmezésének és végrehajtásának kiváló képessége;
- a költségvetéssel, a bérszámfejtéssel és/vagy a beszerzéssel kapcsolatos munkában szerzett jelentős tapasztalat;
- a Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) ismerete, és a HR-eszközök/-adatbázisok használatában szerzett tapasztalat;

<sup>1</sup>Csak azok az oklevelek és bizonyítványok fogadhatók el, amelyeket uniós tagállamokban bocsátottak ki, illetve amelyekre az említett tagállamok hatóságai egyenértékűségi bizonyítványokat adtak ki.

<sup>2</sup>A kötelező sorkatonai szolgálatot minden esetben figyelembe veszik.

<sup>3</sup>Az éves előmeneteli terv keretében előléptetésre jogosultsághoz az alkalmazottnak ezenfelül – a vonatkozó személyzeti szabályzatban és annak végrehajtási szabályaiban foglaltak értelmében – az EU egy harmadik nyelvén is használható nyelvtudással kell rendelkezniük.

<sup>4</sup>A kinevezés előtt a sikeres pályázónak a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

- kiváló angol nyelvtudás írásban és szóban egyaránt.

### Személyiség/interperszonális készségek:

- kiváló szolgáltatásorientált hozzáállás;
- kiváló képesség a közös munkára és jelentős munkakapcsolatok kialakítására;
- proaktivitás, az eredmények elérésének képessége és odafigyelés a részletekre;
- alkalmasság arra, hogy vezető szerepet és felelősséget vállaljon egy meghatározott munkaterületért, és útmutatást és támogatást nyújtson a csapattársaknak;
- nagyfokú tapintatosság, diszkréció és titoktartás;
- nagy megterhelés, sokrétű feladatok és szoros határidők melletti munkavégzésre való képesség.

A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumok körében szigorúbb követelményeket is megállapíthat, valamint a felsorolt, előnyt jelentő kritériumok bármelyikét alkalmazhatja.

## Kinevezés és alkalmazási feltételek

Az állást betöltő személyt az előválogatott jelöltek 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 **AST 4** 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://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140101&from=HU>

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt végzi tevékenységét.

## Tartaléklista

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

## Jelentkezési eljárás

A jelentkezéshez kérjük, küldje el hiánytalan pályázatát a [HR.recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:HR.recruitment@ecdc.europa.eu) címre, és az e-mail tárgyában adja meg a **betöltendő álláshely hivatkozási számát és a saját családi nevét.**

**A pályázat akkor érvényes, ha a jelentkezési lap összes kötelező részét kitöltötte. A jelentkezési lapot Word vagy PDF formátumban, lehetőleg angolul<sup>5</sup> kell benyújtani. A hiányos pályázatokat érvénytelennek tekintjük.**

Az ECDC jelentkezési lapja megtalálható a weboldalunkon az alábbi címen:

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

A pályázatok benyújtásának határidejét és a kiválasztási 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.

---

<sup>5</sup>Ezt az álláshirdetést az angol eredetiből fordították le az EU összes 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.