



## An Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC) Folúntas don phost mar Cheannasaí Grúpa i mBainistíocht Tionscadail san Aonad Teicneolaíochtaí Faisnéise agus Cumarsáide (ECDC/AD/2016/ICT-GLPM)

Cuirtear fáilte roimh iarratais ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire Sealadach sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

### Cur síos ar an bpost

Beidh sealbhóir an phoist freagrach do Cheann na Rannóige Réitigh Ghnó as an nGrúpa Bainistíochta Tionscadail a stiúradh agus seirbhísí bainistíochta tionscadail agus táirgí TFC a chur ar fáil le hacmhainní inmheánacha nó seachfhoinisithe.

Beidh sé/sí freagrach as na réimsí sainiúla oibre seo:

- Rannchuidiú le sainiú agus le cur chun feidhme chuspóirí an Aonaid agus na Rannóige TFC, Clár an Aonaid TFC agus pleananna oibre bliantúla agus ilbhliantúla;
- Cuspóirí bliantúla an Ghrúpa atá ag teacht le cuspóirí an Aonaid agus na Rannóige a mholadh, agus cinntiú go mbainfí amach iad; forghníomhú tráthúil cinntí agus gníomhartha a chinntiú;
- Acmhainní daonna agus airgeadais an ghrúpa a bhainistiú, lena n-áirítear feidhmíocht ball foirne agus obair sainchomhairleoirí a mheas;
- Bainistíocht a dhéanamh ar chomhaontuithe an Ghrúpa laistigh den Aonad TFC, ar chonarthaí le geallsealbhóirí corparáideacha agus le soláthraithe seachtracha;
- Clár tionscadail/táirge TFC a shainiú agus a léirmhíniú (sainiú optamach oibre, leithdháileadh buiséid agus pleanáil táirgí insoláthartha), athshocrú tosaíochtaí agus athruithe a bhainistiú;
- Oibríochtaí laethúla na seirbhísí bainistíochta tionscadail/táirge TFC a bhainistiú, feidhmiú agus tuairisciú a chinntiú i gcomhar leis na geallsealbhóirí tionscadail/táirge uile;
- Tacú leis an Rialú Ginearálta corparáideach TFC, go háirithe ar leibhéal tionscadail/táirge agus punainne, trí thuairisciú a dhéanamh ar na táirgí agus seirbhísí a sholáthraítear;
- Táirgí/seirbhísí a chur ar fáil go tráthúil faoi réir na n-acmhainní sannta;

- Bainistíocht cáilíochta agus feabhas leanúnach a chinntiú sa ghrúpa, de réir an Phlean Cáilíochta TFC;
- Caidreamh den scoth a fhorbairt le grúpaí TFC, geallsealbhóirí agus comhghleacaithe;
- Rioscaí agus saincheistanna a bhainistiú go neamhspleách, agus iad a chur chuig bainisteoirí líne nuair is gá, chun réitigh fhéideartha a mholadh;
- Tacú leis an gCeann Rannóige agus leis an Aonad trí thionscadail nó tascanna sonracha a dhéanamh nó a fhágáil faoin bhfoireann, de réir mar a shanntar iad.

## Cáilíochtaí agus taithí a theastaíonn

### A. Riachtanais fhoirmiúla

Ní mór duit sraith riachtanas foirmiúil a shásamh chun a bheith i d'iarrthóir incháilithe. Is iad seo a leanas na riachtanais:

- Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn le staidéar ollscoile trí bliana ar a laghad agus an diplóma faighte ag a dheireadh<sup>1</sup>;
- Eolas cuimsitheach ar cheann amháin de theangacha na gComhphobal agus eolas sásúil ar theanga eile na gComhphobal sa mhéid is gá lena gcuid dualgas a chur i gcrích<sup>2</sup>
- Náisiúntacht de cheann de Bhallstáit an AE nó an Iorua, an Íoslainn nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)earta iomlána mar shaoránach<sup>3</sup>
- Aon oibleagáid faoin dlí is infheidhme maidir le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais maidir le carachtair a bhaineann leis na dualgais a shásamh; 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* aitheanta againn mar chritéir incháilitheachta don phost seo. Is iad sin:

*Taithí ghairmiúil/eolas:*

- Leibhéal oideachais, de réir na riachtanas foirmiúil, i réimse na TFC;
- Cúig bliana de thaithí ghairmiúil ar a laghad (tar éis an diplóma a bhaint amach) agus trí bliana acu a fuarthas sna dualgais a leagtar amach sa chur síos ar an bpost, i dtimpeallachtaí éagsúla eagraíochta agus teicniúla (e.g. príobháideach/poiblí, ardáin

---

<sup>1</sup> Ní bhreithneofar ach diplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit an AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin.

<sup>2</sup> Ina theannta sin, le bheith incháilithe d'ardú céime trí chleachtas bliantúil ardú céime, ní mór do bhaill foirne eolas oibre a bheith acu ar thríú teanga AE, mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus Rialacha Cur chun Feidhme is infheidhme.

<sup>3</sup> Sula gceaptar é/í, iarrfar ar an iarrthóir teastas a chur ar fáil ó chomhad na bpóilíní a léiríonn nach bhfuil aon choir curtha síos dó/di.

theicniúla), lena n-áirítear bainistíocht tacair/punann táirgí príomhghnó agus riaracháin/tacaíochta i rith gach céim den tsaolré;

- Taithí rathúil ag tabhairt ceannasaíochta agus ag déanamh bainistíochta ar fhoirne dá c(h)uid féin agus ar fhoirne maitrise trí acmhainní dílse, tairmligthe agus seachfhoinsithe;
- Taithí léirithe ag sannadh, ag pleanáil agus ag barrfheabhsú obair acmhainní comhthiomsaithe, agus buiséid ghaolmhara a bhainistiú faoi réir raon feidhme na punainne;
- Taithí léirithe ag bainistiú comhaontuithe le soláthraithe inmheánacha agus ag bainistiú conarthaí le soláthraithe seachtracha;
- Taithí i bhfeabhsú leanúnach agus i gcur chun feidhme phróiseas, modheolaíochtaí agus dea-chleachtas ábhartha TFC, mar chuid de thionscadail/táirgí agus mar chuid d'fhoireann;
- Taithí theicniúil ag códú bogearraí nó dearadh ailtireachta bogearraí;
- Sáreolas ar Bhéarla, idir scríofa agus labhartha.

*Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:*

- Ardscileanna bainistíochta, an cumas baill foirne a spreagadh agus dea-chaidrimh oibre a fhorbairt ar gach leibhéal i bhfoirne ildisciplíneacha agus ilchultúrtha;
- An cumas caidrimh chomhoibríocha a chothú le custaiméirí agus baill den fhoireann tionscadail;
- Sárscileanna chun coimhlint a bhainistiú agus fadhbanna a réiteach;
- An cumas pleanáil a dhéanamh roimh ré, deacrachtaí a fheiceáil agus bearta ceartaitheacha a mholadh nuair is gá;
- An cumas oibriú faoi bhrú;
- Ardleibhéal seirbhíse;
- Sárscileanna cumarsáide;
- An cumas oibriú mar bhall d'fhoireann.

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

- Teastasú i gcaighdeán idirnáisiúnta um Bainistíocht Tionscadail (amhail Prince2, PMI, etc.) agus/nó taithí ag cur chun feidhme Samhail Aibíochta TFC (CMMI nó a choibhéis) agus cuntas teiste léirithe d'oiliúint i mbainistíocht foirne;
- Taithí léirithe san anailís ghnó;
- Eolas agus taithí sa soláthar poiblí, i gcomhthéacs rialála AE, más féidir;
- Taithí sa teicneolaíocht faisnéise i réimse na sláinte poiblí;
- Taithí ag obair laistigh d'eagraíocht idirnáisiúnta/ilchultúrtha;

Ag brath ar an líon iarratas a fhaightear, d'fhéadfadh an coiste roghnúireachta riachtanais níos déine a chur i bhfeidhm mar chuid de na critéir roghnúcháin atá sonraithe thuas.

## Ceapadh agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist ar bhonn gearrliosta a mholann an Coiste Roghnóireachta don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh togra an Choiste Roghnóireachta bunaithe. B'fhéidir go n-iarrfaí ar iarrthóirí dul faoi thástálacha scríofa. Ba cheart d'iarrthóirí tabhairt faoi deara go bhféadfaí an togra a fhoilsiú 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 mar Ghníomhaire Sealadach, de bhun Airteagail 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach ar feadh tréimhse cúig bliana a d'fhéadfaí a athnuachan. Déanfar an ceapachán ag grád **AD 5**.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go n-éilítear i Rialacháin Foirne AE go gcuireann gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh i gcrích go rathúil.

I gcomhair tuilleadh eolais maidir le coinníollacha conartha agus oibre, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, atá ar fáil ag an nasc seo:

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf)

Beidh an post bunaithe i Stócólm, an áit ina bhfuil an Lárionad Ionaithe.

## Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí liosta ionadaithe a chruthú agus a úsáid mar chúltaca earcaíochta, má thagann folúntais chomchosúla chun cinn. Beidh sé i bhfeidhm go dtí 31 Nollaig den bhliain chéanna leis an spriocdháta d'iarratais, agus féadfar síniú ama a chur leis.

## Nós imeachta chun iarratas a dhéanamh

**Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe chuig [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), agus sonraigh an tagairt folúntais agus do shloinne go soiléir i líne ábhair an ríomhphoist.**

**Lena chinntiú go mbeidh d'iarratas bailí, ní mór duit gach cuid den fhoirm iarratais a líonadh amach, í a chur isteach i bhformáid Word nó PDF, agus is fearr linn í a fháil i mBéarla<sup>4</sup>. Aon iarratas atá neamhiomlán, measfar go bhfuil sé neamhbhailí.**

**Tá foirm iarratais ECDC le fáil ar ár láithreán gréasáin anseo:**

<http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

Tá an dáta deiridh chun iarratais a chur isteach agus tuilleadh eolais faoi stádas an nós imeachta roghnúcháin, chomh maith le tuilleadh faisnéise faoin bpróiseas earcaíochta, ar ár suíomh gréasáin agus is féidir teacht air tríd an nasc thuasluaite.

Mar gheall ar an líon mór iarratas a fhaightear, ní thabharfar fógra ach amháin do na hiarrthóirí a roghnaítear chun agallamh a dhéanamh.

---

<sup>4</sup> Rinneadh an fógra iarratais seo a aistriú go gach ceann de 24 theanga an AE ón mbunleagan Béarla. Ós rud é gurb é Béarla an teanga a úsáidtear sa Ghníomhaireacht ó lá go lá, is fearr leis an ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.