

## Folúntas: Ceann an Aonaid Teicneolaíochtaí Faisnéise agus Cumarsáide

Aonad: Teicneolaíochtaí Faisnéise agus Cumarsáide

Tagairt: ECDC/AD/ 2017/ICT-HOU

Iarrtar iarratais 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 Stiúrtóir agus beidh sé/sí ina b(h)all d'Fhoireann Ardbhainistíochta ECDC.

Beidh sé/sí freagrach as na príomhchúraimí agus na príomhréimsí seo a leanas:

- Tacú le Misean agus Fís an Lárionaid trí cheannaireacht agus treoir a thabhairt don Fhoireann TFC agus béim a chur ar aschuir ghnó atá soiléir agus lena mbaineann breisluach a chruthú, agus comhlíonadh an chreata rialála á áirithiú ag an am céanna;
- I ndlúthchomhar le comhpháirtithe ábhartha gnó, beartais, straitéisí agus nósanna imeachta TFC a fhorbairt agus a chur chun feidhme tuilleadh, go háirithe iad sin a bhaineann le hailtíocht, slándáil, athshlánú ó thubaiste, caighdeáin, ceannach, agus soláthar seirbhísí;
- Oibríochtaí TFC an Lárionaid a bhainistiú - feidhmíocht na bpróiseas/na gcóras TFC a athbhreithniú chun costais oibriúcháin, leibhéal táirgiúlachta agus riachtanais uasghrádaithe a chinneadh agus an feabhas ar an mbonneagar TFC agus próisis/córais TFC a thagarmharcáil agus a anailísiú agus tuairisc a thabhairt ar an bhfeabhas sin agus moltaí a dhéanamh ina leith;
- Cur go dearfach agus go réamhghníomhach leis an díospóireacht san fhoireann bhainistíochta agus íomhá chomhtháite na foirne ardbhainistíochta a áirithiú sa Lárionad;
- Stiúradh a dhéanamh ar an obair chun plean oibre ECDC a fhorbairt agus a chur chun feidhme san Aonad trí phróisis chuí a bhunú, trí thosaíochtaí lena gcur chun feidhme a shocrú leis na Cinn Rannóige agus trí chur chun feidhme cuí na bpróiseas pleanála agus faireacháin airgeadais laistigh den Aonad a chinntiú;
- Caidreamh straitéiseach láidir a fhorbairt agus a chothú, go háirithe le hinstiúidí an Aontais Eorpaigh agus le geallsealbhóirí ábhartha eile;
- A chinntiú go bhfuil próisis i bhfeidhm le haghaidh acmhainní daonna an Aonaid a bhainistiú agus a chomhordú ionas go mbeidh daoine inspreagtha, go ngníomhóidh siad

ar bhealach gairmiúil agus go mbainfidh siad ardfheidhmíocht amach ar bhonn leanúnach i gcomhréir le prionsabail atá inghlactha ó thaobh na heitice de;

- Rannchuidiú a dhéanamh maidir le gníomhaíochtaí eile de chuid ECDC ina réimse saineolais féin, de réir mar is gá.

## Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

### A. Riachtanais fhoirmiúla

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

- Leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile agus atá teistithe le diplóma sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile ceithre bliana nó níos mó, nó leibhéal oideachais a chomhfhreagraíonn do staidéar críochnaithe ollscoile agus atá teistithe le diplóma agus taithí ghairmiúil ábhartha aon bhliana amháin ar a laghad sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile trí bliana ar a laghad<sup>1</sup>;
- Taithí ghairmiúil 15 bliana ar a laghad (tar éis bhronnadh an diplóma)<sup>2</sup>
- Eolas críochnúil ar cheann amháin de theangacha na gComhphobal agus eolas sásúil ar theanga eile de chuid na gComhphobal, a mhéid is gá chun na dualgais a bheidh air/uirthi a chomhlíonadh<sup>3</sup>;
- A bheith ina náisiúnach de chuid Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a cheart nó a ceart iomlán mar shaoránach<sup>4</sup>;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair a chomhlíonadh maidir leis na dualgais atá i gceist; 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 sin:

*Taithí ghairmiúil/eolas:*

---

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

<sup>2</sup> Cuirtear seirbhís mhíleata éigeantach san áireamh i ngach cás.

<sup>3</sup> Ina theannta sin, chun bheith incháilithe d'ardú céime trí nós imeachta bliantúil 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.

<sup>4</sup> Sula gceapfar é/í, iarrfar ar an iarrthóir a roghnófar deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil, rud ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil ann ina leith.

- taithí ghairmiúil 7 mbliana ar a laghad a gnóthaíodh i bpoist atá ábhartha don sainchuntas poist agus teist chruthaithe maidir le heagraíochtaí casta TFC a stiúradh go rathúil. B'fhearr gur eagraíochtaí earnála poiblí iad na heagraíochtaí sin;
- Taithí chruthaithe ar bheartais agus straitéisí a fhorbairt agus a chur chun feidhme ar leibhéal corparáideach, lena n-áirítear creataí ailtireachta fiontair;
- Taithí bhainistíochta ar fhoirne a stiúradh, lena n-áirítear saincheisteanna foirne agus buiséadacha;
- Eolas agus taithí ar struchtúr Rialachais TFC a fhorbairt, a chur chun feidhme agus a bhainistiú (lena n-áirítear creat bainistíochta riosca agus cáilíochta);
- Eolas agus taithí ar chaighdeán a bhaineann leis an tionscal TFC (modheolaíochtaí bainistíochta tionscadal, modheolaíochtaí forbartha bogearraí, modheolaíochtaí bainistíochta seirbhísí);
- Sáreolas ar Bhéarla, idir scríofa agus labhartha.

#### *Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta*

- Braistint mhaith tionscnaíochta agus freagrachta;
- Dea-scileanna eagrúcháin agus comhordaithe, lena n-áirítear tosaíochtaí a bhainistiú, agus an cumas chun obair faoi bhrú agus freagairt d'athruithe i dtimpeallacht oibre a bhíonn ag athrú go tapa;
- Sárchumas chun cumarsáid shoiléir a dhéanamh ar gach leibhéal;
- Sársbileanna idirbheartaíochta, réiteach fadhbanna agus réiteach coinbhleachta;
- Dírithe ar thorthaí a bhaint amach;
- Ardscileanna idirphearsanta agus an cumas chun obair mar bhall d'fhoireann;
- A bheith dírithe ar ardchaighdeán oibre agus seirbhíse.

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

- Eolas agus taithí ar sholáthar poiblí;
- Taithí ar obair a dhéanamh i dtimpeallacht ilchultúrtha.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh go gcuirfeadh an coiste roghnóireachta riachtanais níos doichte i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas.

## **Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta**

Ceapfar an sealbhóir poist bunaithe ar ghearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnóireachta don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnóireachta bunaithe. D'fhéadfadh go n-iarrfaí ar iarrthóirí trialacha scríofa a dhéanamh. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara 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 d'iarrthóirí a bhunú 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. Ceapfar an t-iarrthóir rathúil chuig grád **AD 11**.

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

Is é Stócólm an áit fostaíochta, áit a gcuirtear gníomhaíochtaí an Lárionaid i gcrích.

## Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí go ndéanfaí 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 chun iarratas a dhéanamh

**Chun iarratas a dhéanamh, seol foirm iarratais chomhlánaithe, le do thoil, chuig [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu) agus sonraigh go soiléir tagairt an fholúntais agus do shloinne 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 mBéarla<sup>5</sup>. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.**

**Is féidir an fhoirm iarratais ECDC a fháil ar ár láithreán gréasáin anseo:**

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

Tá an spriocdháta le hiarratais a chur isteach, tuilleadh faisnéise faoi stádas an nós imeachta roghnúcháin seo agus tuilleadh faisnéise faoin bpróiseas earcaíochta ar fáil ar ár láithreán gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin tríd an nasc thuas a leanúint.

Mar gheall ar an líon mór iarratas a fhaightear, ní thabharfar fógra ach d'iarrthóirí a bhfuil cuireadh chun agallaimh á thabhairt dóibh.

---

<sup>5</sup> Rinneadh an fógra folúntais seo a aistriú le haghaidh gach ceann de 24 theanga oifigiúla an 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.