

Folúntas: Saineolaí Sinsearach ar Ghalair Riospráide – Galar na Léigiúnach

Aonad: Tacaíocht Faireachais agus Freagartha

Tagairt: ECDC/AD/2018/SRS-SERD

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 do Cheann na Rannóige um Fhaisnéis Eipidéimeach agus Freagairt d'Eipidéimí.

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

- Comhordú a dhéanamh ar fhorbairt, cur chun feidhme agus oibriú laethúil an fhaireachais ar Ghalair na Léigiúnach san Aontas Eorpach tríd an Líonra Faireachais Eorpach ar Ghalair na Léigiúnach;
- Comhordú a dhéanamh ar an anailís a dhéantar ar shonraí faireachais ar Ghalair na Léigiúnach agus comhordú a dhéanamh ar an bhfaisnéis a thuairiscítear agus a scaiptear ina leith sin;
- Dlúthnaisc a bhunú idir an Lárionad agus comhlachtaí náisiúnta/idirnáisiúnta atá freagrach as an bhfaireachas ar Ghalair na Léigiúnach, mar aon le naisc le líonraí, comhpháirtithe agus geallsealbhóirí ábhartha eile;
- Staidéir agus seisiúin sainchomhairleoireachta a choimisiúnú agus a bhainistiú i réimsí ábhartha, agus a bheith ullamh freisin do staidéir indéantachta a thionscnamh, a chur i gcrích agus/nó a mhaoirsiú ar Ghalair na Léigiúnach;
- Ionchur a sholáthar i dtionscadail ábhartha arna gcistiú ag ECDC a bhaineann le galair riospráide, agus béim ar leith á leagan ar Ghalair na Léigiúnach;
- Cúnamh a thabhairt do na Ballstáit córais faireachais a neartú do ghalair riospráide, go háirithe do Ghalair na Léigiúnach;
- Cúnamh a thabhairt do na Ballstáit i gcás ráig Ghalair na Léigiúnach;
- Rannchuidiú a dhéanamh maidir le gníomhaíochtaí eile de chuid ECDC ina réimse saineolais féin, de réir mar is gá;
- Comhordú a dhéanamh ar na dualgais atá ar ECDC i leith Ghalair na Léigiúnach agus rannchuidiú go gníomhach leo;
- Rannchuidiú leis an gcóras freagartha agus an córas dualgais 24/7 atá i bhfeidhm ag ECDC.

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Riachtanais fhoirmiúla

Chun a bheith i d'iarthóir 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 ar a laghad sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile trí bliana ar a laghad¹;
- Taithí ghairmiúil 9 mbliana ar a laghad² (tar éis bhronnadh an diplóma);
- 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 chomhlíonadh³;
- A bheith ina náisiúnach de chuid Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)heart 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
- 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:

- Taithí ghairmiúil 5 bliana ar a laghad a gnóthaíodh i bpoist atá ábhartha don sainchuntas poist;

¹ Ní bhreithneofar ach diplómaí 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 chleachtadh bliantúil ardú céime, ní mór do bhaill foirne eolas oibre a bheith acu ar thríú 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.

- Taithí chruthaithe ar chóras faireachais náisiúnta nó idirnáisiúnta a bhunú/a reáchtáil do ghalair riospráide agus go háirithe do Ghalar na Léigiúnach;
- Taithí chruthaithe ar na modhanna a úsáidtear chun sonraí a bhailíochtú agus a anailísiú faoi ghalair riospráide, go háirithe sonraí faoi Ghalar na Léigiúnach, agus taithí chruthaithe ar thorthaí na n-anailísí sin a chur in iúl d'údaráis, don phobal eolaíoch agus don mhórfhobal;
- Taithí ar obair a dhéanamh le líonraí saotharlann agus/nó le cláir faireachais saotharlann;
- Tuiscint iomlán ar ghníomhaíochtaí agus beartais laistigh den Aontas maidir leis na príomhghalair riospráide a rialú agus a chosc, go háirithe i gcás Ghalar na Léigiúnach;
- Taithí ar bhainistíocht tionscadal agus ar shaineolaithe nó foirne ildisciplíneacha a stiúradh;
- Sárthuiscint ar Bhéarla scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Díriú ar ardchaighdeán a bhaint amach agus ar sheirbhís a chur ar fáil;
- An cumas oibriú i gcomhar le daoine eile agus dlúthchaidreamh oibre a chothú;
- Dírithe ar thorthaí a bhaint amach;
- Tiomanta don fhoghlaim leanúnach agus do choinneáil ar an eolas faoi fhorbairtí laistigh dá réimse saineolais;
- Sárscileanna anailíseacha;
- An cumas daoine eile a chumhachtú, a spreagadh agus a stiúradh.

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

- Ard-iarchéim sa tsláinte phoiblí, san eipidéimeolaíocht nó i réimsí gaolmhara;
- Taithí ar thacaíocht a thabhairt d'fhorbróirí bogearraí maidir le feidhmchláir shonraí a chothabháil agus a fhorbairt;
- Eolas fóna ar mhodhanna staidrimh leighis (ach STATA a úsáid), ar fhaisnéisíocht agus ar bhainistíocht bunachar sonraí.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh go gcuirfeadh an coiste roghnúcháin 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 Roghnúcháin don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnúcháin 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 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. Ceapfar an t-iarrthóir rathúil chuig grád **AD 8**.

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 haghaidh 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 Stócólm, áit a gcuireann an Lárionad a chuid gníomhaíochtaí i gcrích.

Liosta ionadaithe

D'fhéadfadh go ndéanfaí liosta ionadaithe a chruthú agus a úsáid chun críocha 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 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'fhéarr í a bheith comhlánaithe i mBéarla⁵. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

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

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

Tá an spriocdháta le haghaidh iarratais 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 gheofar, ní thabharfar fógra ach amháin d'iarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

⁵ Rinneadh an fógra iarratais 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'fhéarr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.