



Folúntas: Oifigeach Eolaíochta san Fhaisnéis Eipidéime Aonad: An tAonad um Thacaíocht Faireachais agus Freagartha Tagairt: ECDC/FGIV/2018/SRS-SOEI

Iarrtar ar iarrthóirí cur isteach ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire ar Conradh sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

Cur síos ar an bpost

Beidh an sealbhóir poist freagrach don Cheannaire Grúpa Faisnéise Eipidéime agus ag obair i ndlúthchomhar leis na cláir shonracha galair, TCF agus leis an aonad cumarsáide sa Lárionad.

Beidh sé nó sí freagrach as na réimsí oibre seo:

- Gníomhaíochtaí rialta chun bagairtí a aithint agus a mheas laistigh den aonad;
- Tacú le gníomhaíochtaí faisnéise eipidéime a fhorbairt agus a threisiú ar bhonn leanúnach laistigh d'ECDC, lena n-áirítear forbairt uirlisí TF, ardán gréasáin, nósanna imeachta agus cleachtas;
- Rannchuidiú le forbairt leagan feabhsaithe d'Uirlis Rianaithe Bagairtí ECDC;
- A bheith páirteach le teagmháil agus comhoibriú gníomhach le saineolaithe ar ghalair laistigh den ECDC agus sna Ballstáit, ag díriú go sonrach ar bhagairtí a aithint go luath;
- Tacú chun oiliúint a chur ar shaineolaithe ECDC agus na mBallstát i réimse na Faisnéise Eipidéime;
- Comhoibriú le comhpháirtithe Eorpacha agus idirnáisiúnta maidir le gníomhaíochtaí faisnéise eipidéime;
- Cúnamh a thabhairt do na Ballstáit chun bagairtí i ndáil le galair theagmhálacha a aithint agus a mheas go luath agus saineolas agus oiliúint a chur ar fáil de réir mar is gá;
- Bunachair sonraí agus mapaí a choinneáil chun bagairtí don tsláinte phoiblí a mhonatóiriú;
- Páirt a ghlacadh san uainchlár d'Oifigigh Tacaíochta Faisnéise Eipidéime agus i gcóras 24/7 ECDC;
- Aon tascanna eile a bhaineann lena réimse oibre de réir mar a éilítear.

Na cáilíochtaí agus an taithí atá ag teastáil

A. Riachtanais fhoirmiúla

Chun a bheith incháilithe, ní mór don sealbhóir poist sraith riachtanas foirmiúil a chomhlíonadh.

Is iad seo a leanas na riachtanais sin:

- Staidéar ollscoile críochnaithe de thrí bliana ar a laghad arna fhianú ag dioplóma agus taithí ghairmiúil chuí de bhliain amháin ar a laghad¹;
- 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 nó uirthi a chomhlíonadh²;
- Náisiúntacht de Bhallstát an AE nó den Iorua, den Íoslainn nó de Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach³;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige nó 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 don phost seo.

Taithí ghairmiúil/eolas

- Céim ollscoile sa tsláinte phoiblí, san eipidéimeolaíocht nó i réimse gaolmhar eile;
- Trí bliana de thaithí ghairmiúil ar a laghad (tar éis an dioplóma a bhaint amach), agus ina measc, trí bliana i bpoist a bhaineann leis na dualgais a leagtar amach sa chur síos ar an bpost;
- Taithí léirithe i ngníomhaíochtaí faisnéise eipidéime ar leibhéal áitiúil, náisiúnta nó AE;
- Tuiscint mhaith ar uirlisí faisnéise eipidéime atá ann cheana agus an TCF lena mbaineann;
- Sáreolas ar an mBéarla, idir scríofa agus labhartha.

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

2 Chun a 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.

3 Sula gceapfar é nó í, iarrfar ar an iarrthóir rathúil deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil lena léireofar nach bhfuil taifead coiriúil aige nó aici.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Scileanna cumarsáide béil agus scríofa den scoth;
- Ardscileanna idirphearsanta agus an cumas oibriú mar dhuine d'fhoireann;
- An cumas chun oibriú faoi bhrú agus freagrachtaí a bhainistiú;
- A bheith dírithe ar ardchaighdeán a bhaint amach agus ar sheirbhís a chur ar fáil;
- An cumas chun oibriú i gcomhar le daoine eile agus dlúthchaidrimh oibre a chothú;
- Dírithe ar thorthaí a bhaint amach.

Tá an taithí agus na scileanna atá buntáisteach don phost seo sainaitheanta againn freisin. Is iad sin:

- Eolas ar ghníomhaíochtaí laistigh den AE maidir le hullmhacht agus freagairt ar bhagairtí don tsláinte;
- Inniúlacht ag úsáid agus cur i bhfeidhm uirlisí agus ardáin theicneolaíochta faisnéise, go háirithe EXCEL agus ARCGIS;
- Eolas ar theangacha eile AE.

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.

Ceapadh 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. 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 ar conradh, de bhun Airteagail 3a) de Choinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile na gComhphobal Eorpach ar feadh tréimhse cúig bliana. D'fhéadfaí an conradh a athnuachan. Déanfar an ceapachán san **Fheidhmghrúpa IV**. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt faoi deara go gceanglaítear le rialacháin foirne an AE go gcuirfidh 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 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 chur isteach, seol iarratas comhlánaithe le do thoil 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 mBéarla⁴. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

Is féidir an fhoirm iarratais ECDC a fháil ar ár láithreán gréasáin anseo: <http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

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 suíomh 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.

⁴ 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 leis an ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.