



**Folúntas: Speisialtóir Soláthair**  
**Aonad: Bainistiú agus Comhordú Acmhainní**  
**Tagairt: ECDC/FGIII/2017/RMC-PS**

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

### **Sainchuntas poist**

Tuairisceoidh an sealbhóir poist do Cheann na Rannóige Soláthair.

Beidh sé/sí freagrach as na réimsí oibre seo a leanas:

- Tacaíocht a thabhairt don Rannóg Soláthair chun a chinntiú go gcomhlíontar le nósanna imeachta soláthair agus deontais ECDC an Rialachán Airgeadais agus nósanna imeachta inmheánacha ábhartha ECDC agus go seoltar iad i gcomhréir leo;
- Tacaíocht a thabhairt maidir le gníomhaíochtaí soláthair agus deontais, lena n-áirítear cúnaimh a thabhairt maidir le glaonna ar thairiscintí/tograí, meastóireachtaí, dámhachtainí agus fógraí, agus dréachtchonarthaí/dréachtchomhaontuithe/dréachtleasuithe a ullmhú ach teimpléid ECDC a úsáid;
- Tacaíocht a thabhairt maidir le gníomhaíochtaí conartha, lena n-áirítear conarthaí/comhaontuithe nó leasuithe a scanadh, a sheoladh agus a fháil;
- Na tairiscintí a gheofar a fhíorú ó thaobh riaracháin de agus comhlíonadh an togra airgeadais agus na ndoiciméad riaracháin, lena n-áirítear acmhainn airgeadais an togra, a fhíorú;
- Nuair is ábhartha, oscailtí nó coinní a eagrú do na coistí oscailte agus meastóireachta agus páirt a ghlacadh i gcrúinnithe na gcoistí oscailte agus meastóireachta;
- Tacaíocht riaracháin agus cléireachais a thabhairt (conarthaí a scaipeadh, a chóipeáil, a scanadh, a chomhdú, a thaifeadadh agus a chartlannú, srl, i gcomhréir le beartas cartlannaithe soláthair ECDC, mar aon le comhfhreagras a sheolfar chuig conraitheoirí a ullmhú);
- Tacaíocht a thabhairt maidir le teimpléid, seicliostaí agus aon doiciméid eile a bhaineann leis an timthriall soláthair a thabhairt cothrom le dáta;
- Aon chúraimí ábhartha eile a shannfaidh Ceann na Rannóige Soláthair a chomhlíonadh.

## Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

### A. Riachtanais fhoirmiúla

Chun a bheith ina (h)iarrthóir incháilithe, ní mór don sealbhóir poist sraith riachtanas foirmiúil a chomhlíonadh. Is iad seo a leanas na riachtanais sin:

- Iar-mheánoideachas arna fhianú le diplóma, nó meánoideachas arna fhianú le diplóma lena dtugtar rochtain ar iar-mheánoideachais agus taithí ghairmiúil chuí trí bliana<sup>1</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>2</sup>;
- A bheith ina náisiúnach de chuid Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)earth iomlán mar shaoránach<sup>3</sup>;
- 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* sainitheanta againn mar chritéir cháilitheacha don phost seo. Is iad sin:

*Taithí ghairmiúil/eolas:*

- Taithí ghairmiúil 3 bliana ar a laghad (tar éis an diplóma a bhaint amach), a gnóthaíodh i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist;
- Taithí ar thacaíocht a thabhairt maidir le soláthar nó deontais i dtimpeallacht AE nó timpeallacht phoiblí;
- Taithí ar thacaíocht a thabhairt maidir le conarthaí nó comhaontuithe deontais a bhainistiú;
- Taithí ar rialacha agus rialacháin a chur i bhfeidhm;

---

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 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 thrú teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus na Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

3 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.

- Eolas an-mhaith ar Microsoft Office, go háirithe Excel;
- Sárhuisicint ar Bhéarla scríofa agus labhartha.

*Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:*

- Sárscoilleana cumarsáide;
- Díriú ar cháilíocht, beachtas agus mionchruinneas;
- Ardleibhéal béime ar sheirbhís den chéad scoth a chur ar fáil;
- Ardscileanna idirphearsanta agus an cumas chun obair mar bhall d'fhoireann;
- An cumas chun obair faoi bhrú laistigh de spriocanna ama dochta.

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

- Eolas ar rialachán airgeadais an Aontais Eorpaigh;
- Taithí ar obair a dhéanamh i dtimpeallacht ilteangach agus ilchultúrtha;
- Taithí ar chonarthaí a dhréachtú agus a leasú;
- Taithí ar chomhdú agus cartlannú;
- Cur amach ar uirlisí leictreonacha soláthair.

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 ar Conradh, de bhun airteagal 3a) 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 **Feidhmghrúpa III**. 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](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 chun iarratas a dhéanamh**

**Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe chuig [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto: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'fhearr í a bheith comhlánaithe i mBéarla<sup>4</sup>. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.**

**Is féidir an fhoirm iarratais le 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.

---

<sup>4</sup> 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'fhearr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.