



Slobodno radno mjesto: Stručnjak za nabavu
Jedinica: Jedinica za upravljanje resursima i koordinaciju
Referentna oznaka: ECDC/FGIII/2017/RMC-PS

Otvoren je poziv na podnošenje prijave za navedeno radno mjesto člana ugovornog osoblja pri Europskom centru za sprečavanje i kontrolu bolesti (ECDC).

Opis posla

Zaposlenik će odgovarati voditelju Odsjeka za nabavu.

Bit će zadužen posebice za sljedeća područja rada:

- pružanje potpore Odsjeku za nabavu kako bi se zajamčilo da se postupci nabave i dodjele bespovratnih sredstava ECDC-a provode u skladu s Financijskom uredbom i relevantnim unutarnjim postupcima ECDC-a
- pružanje potpore u aktivnostima nabave i dodjele bespovratnih sredstava, uključujući pomaganje s pozivima za podnošenje ponuda/prijedloga, ocjenjivanjem, prihvaćanjem ponuda, obavijestima i izradom nacрта ugovora, sporazuma ili izmjena prema predlošcima ECDC-a
- pružanje potpore u ugovornim aktivnostima, uključujući skeniranje, slanje i zaprimanje ugovora/sporazuma ili izmjena
- provođenje administrativne provjere zaprimljenih ponuda; provjeru usklađenosti financijskih prijedloga i administrativnih dokumenata, uključujući financijske mogućnosti
- prema potrebi, organiziranje otvaranja ponuda ili imenovanja za odbore za otvaranje i ocjenjivanje ponuda, sudjelovanje u sastancima odbora za otvaranje i ocjenjivanje ponuda
- pružanje administrativne i uredske potpore (prosljeđivanje, kopiranje, skeniranje, klasificiranje, bilježenje i arhiviranje ugovora itd. sukladno politici arhiviranja u nabavi ECDC-a, kao i pripremu korespondencije s ugovornim strankama)
- pružanje potpore u ažuriranju predložaka, kontrolnih popisa i svih drugih dokumenata povezanih s ciklusom nabave
- provođenje drugih relevantnih zadaća koje odredi voditelj Odjela nabave.

Potrebne kvalifikacije i iskustvo

A. Formalni zahtjevi

Kako bi bili prihvatljivi, kandidati trebaju zadovoljiti skup formalnih zahtjeva. Ti su zahtjevi sljedeći:

- završen sveučilišni studij potvrđen diplomom ili srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno svjedodžbom koja omogućuje visokoškolsko obrazovanje i odgovarajuće stručno iskustvo od tri godine¹
- temeljito znanje jednog od jezika Zajednica i zadovoljavajuće znanje drugog jezika Zajednica u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti²
- državljanstvo jedne od država članica EU-a, Norveške, Islanda ili Lihtenštajna
- uživanje svih građanskih prava³
- prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka
- posjedovanje karakternih osobina potrebnih za to radno mjesto i
- fizička sposobnost obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom.

B. Kriteriji odabira

Kao preduvjet za ovo radno mjesto odredili smo *osnovne kriterije* koji se odnose na *stručno iskustvo* i *karakterne osobine / međuljudske vještine*. To su:

Stručno iskustvo / znanje:

- najmanje tri godine stručnog iskustva (nakon stjecanja diplome) stečenog na položajima relevantnima za opis radnog mjesta
- iskustvo u pružanju potpore u područjima nabave ili dodjele bespovratnih sredstava u institucijama EU-a ili javnom okruženju
- iskustvo u pružanju potpore u područjima ugovora ili upravljanja sporazumima o dodjeli bespovratnih sredstava
- iskustvo u primjeni pravila i propisa
- vrlo dobro poznavanje paketa Microsoft Office, osobito programa Excel
- izvrsno vladanje engleskim jezikom u govoru i pismu.

1 U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u tim državama članicama priznala kao jednakovrijedne.

2 Osim toga, kako bi ispunili uvjete za napredovanje putem godišnjeg postupka promaknuća, članovi osoblja moraju funkcionalno poznavati i treći jezik EU-a, kako je opisano u važećem Pravilniku o osoblju i provedbenim pravilima.

3 Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

Karakterne osobine / međuljudske vještine:

- izvrsne komunikacijske vještine
- motiviranost za postizanje kvalitete, točnost i preciznost
- visoka razina orijentiranosti prema uslugama
- izražene međuljudske vještine i sposobnost dobrog timskog rada
- sposobnost rada pod pritiskom i uz kratke rokove.

Utvdili smo i iskustva te vještine koji predstavljaju prednost za ovo radno mjesto. To su:

- poznavanje Financijske uredbe EU-a
- iskustvo rada u višejezičnom i višekulturnom okružju
- iskustvo u izradi ugovora i izmjenama ugovora
- iskustvo u klasificiranju i arhiviranju
- poznavanje alata za e-nabavu.

Ovisno o broju primljenih prijava, odbor za odabir može primijeniti strože uvjete u sklopu prethodno navedenih kriterija odabira.

Zaposlenje i uvjeti zapošljavanja

Odabranog se kandidata zapošljava na temelju užeg izbora koji odbor za odabir predlaže direktoru. Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu temelj je za izradu prijedloga odbora za odabir. Od kandidata se može tražiti polaganje pisanih testova. Kandidati trebaju imati na umu da prijedlog može biti objavljen i da uvrštenje u uži izbor ne jamči zapošljavanje. Uži izbor kandidata provodi se otvorenim odabirom.

Odabrani kandidat zapošljava se kao član ugovornog osoblja, u skladu s člankom 3.a Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica na razdoblje od pet godina. Ugovor se može produžiti. Zaposlenje će biti u **funkcijskoj skupini III**. Podnositelji prijave trebaju imati na umu odredbu Pravilnika o osoblju EU-a prema kojoj svi novi zaposlenici trebaju uspješno odraditi probni rok.

Sve dodatne informacije o uvjetima ugovora i rada možete pronaći u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica koji su dostupni putem sljedeće poveznice:

http://ecdc.europa.eu/hr/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf

Mjesto zaposlenja bit će u Stockholmu, gdje Centar obavlja svoje aktivnosti.

Popis uspješnih kandidata

Popis uspješnih kandidata može se izraditi i upotrebljavati za zapošljavanje ako se pojave slična slobodna radna mjesta. Popis vrijedi do 31. prosinca iste godine kada je i rok za prijavu, a može se i produžiti.

Postupak prijave

Da biste se prijavili, pošaljite popunjeni obrazac za prijavu na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu, pri čemu u predmetu e-poruke trebate jasno navesti referentnu oznaku ovoga slobodnog radnog mjesta i svoje prezime.

Kako bi vaša prijava bila valjana, morate popuniti sve obavezne dijelove obrasca za prijavu, koji treba biti podnesen u Word ili PDF formatu i po mogućnosti na engleskom jeziku⁴. Nepotpune prijave neće se smatrati valjanima.

ECDC-ov obrazac za prijavu možete pronaći na našim internetskim stranicama:
<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

Rok za podnošenje prijava i dodatne informacije u vezi sa statusom ovog postupka odabira, kao i važne informacije u vezi s postupkom zapošljavanja, navedene su na našim internetskim stranicama i dostupne putem gornje poveznice.

Zbog velikog broja primljenih prijava, obavijest će dobiti samo kandidati odabrani za razgovor za posao.

⁴ Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu prevedena je na sva 24 službena jezika EU-a s izvornika na engleskom jeziku. Budući da je engleski jezik općenito jezik svakodnevnog rada u Agenciji, ECDC radije prima prijave na engleskom jeziku.