

OGŁOSZENIE O OTWARTYM KONKURSIE NA STANOWISKO: URZĘDNIK DS. OPERACJI

NR REFERENCYJNY: EF/TA/09/16

(2009/C 303 A/02)

Europejska Fundacja na rzecz Poprawy Warunków Życia i Pracy (Eurofound) z siedzibą w Dublinie (Irlandia) poszukuje kandydata(-ki) na stanowisko urzędnika ds. operacji.

Pod zwierzchnictwem kierownika ds. operacji wyłoniony(-a) kandydat(-ka) będzie pracować w zespole wsparcia operacyjnego, który wspomaga działania operacyjne i powiązane przepływy pracy Eurofound, w szczególności w dziedzinie zarządzania projektami i programami, w zakresie zamówień oraz monitorowania i oceny wydajności. Osoba ta będzie w szczególności:

- wspierać procesy i system zarządzania projektami Eurofound jako administrator bazy danych projektu Projex oraz jako członek zespołu projektu w zakresie konserwacji i działań w zakresie rozwijania,
- dostarczać menedżerom projektu w Eurofound porady eksperckie na temat zamówień publicznych w celu najlepszego wykorzystania środków pod względem jakości w zamawianiu usług i dostawach oraz zapewniać pełną zgodność z rozporządzeniem finansowym i przepisami wykonawczymi Eurofound,
- rozwijać (e-)szkolenia oraz dostarczać je wraz z poradami kolegom w dziedzinach związanych z tym obszarem pracy,
- śledzić na bieżąco najnowsze zmiany w przepisach dotyczących zamówień oraz w odnoszącym się do nich orzecznictwie, a także ostatnie osiągnięcia w dziedzinie zarządzania projektami i monitorowania wydajności w celu dalszego polepszenia wydajności i skuteczności operacji Eurofound w tym zakresie,
- działać jako urzędnik zatwierdzający w przepływie operacji finansowych w zakresie zobowiązań i płatności Eurofound,
- wspomagać kierownika ds. operacji w zakresie innych obowiązków, które mogą zostać przydzielone.

Konkurs jest przeznaczony dla kandydatów, którzy:

- są obywatelami jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,
- posiadają pełne prawa obywatelskie,
- posiadają uregulowany stosunek do służby wojskowej,
- mogą przedstawić referencje poświadczające predyspozycje do wykonywania wymienionych obowiązków,
- posiadają gruntowną znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej i zadowalającą znajomość innego języka Unii, w tym doskonałą znajomość angielskiego, który jest głównym językiem Eurofound,
- posiadają świadectwo ukończenia szkoły średniej uprawniające do studiów na uczelni wyższej,
- posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe w zakresie zarządzania projektami lub administracji publicznej lub biznesowej,
- mają co najmniej 3 lata odpowiedniego doświadczenia zawodowego w dziedzinie zarządzania projektami, zamówień i zarządzania umowami lub monitorowania i oceny wydajności.

Wyłoniony(-a) kandydat(-ka) zostanie zatrudniony(-a) w grupie funkcyjnej AST, stopień zaszerogowania 3, jako pracownik tymczasowy z umową na czas nieokreślony.

Szczegółowe informacje na temat stanowiska oraz procedur zgłaszania kandydatury i wyboru można pobrać ze strony internetowej z informacjami o ofertach pracy w Eurofound: www.eurofound.europa.eu/about/vacancies/. Kandydaci powinni dokładnie przeczytać ogłoszenie o ofercie pracy, ponieważ niekompletne zgłoszenia zostaną odrzucone.

Wszystkie zgłoszenia należy składać na oficjalnym formularzu zgłoszeniowym, który również można pobrać ze strony internetowej.

Termin składania podań: 18 stycznia 2010 r.
