

V

(Vélemények)

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

EURÓPAI ALAPÍTVÁNY AZ ÉLET- ÉS
MUNKAKÖRÜLMÉNYEK JAVÍTÁSÁÉRT**Pályázati felhívás****Információs tisztviselő****Brüsszeli kapcsolattartó iroda**

EF/TA/09/05

(2009/C 116 A/01)

A dublini székhelyű Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények Javításáért (Eurofound) a brüsszeli kapcsolattartó iroda (BLO) információs tisztviselőjének a posztjára keres új munkatársat.

Az iroda vezetőjének beszámoló információs tisztviselő feladatai:

- EU-s tevékenységek – beleértve kutatómunka, bizottságokban és más szakpolitikai találkozókra való részvétel, kapcsolattartás – mélyreható nyomon követése, elemzése és jelentések készítése,
- az Eurofound EU-s szakpolitikai döntéshozatalra gyakorolt hatásának nyomon követésében való részvétel,
- tevékenységek nyomon követése és specifikus EU-s célcsoportokkal való kapcsolattartás (EESC, EP, szociális partnerek, regionális képviseletek stb.),
- kapcsolatkeresés és kapcsolati hálózat építése a kulcsfontosságú EU-s célcsoportokkal,
- együttműködési lehetőségek feltárása és kezdeményezése a kulcsfontosságú EU-s célcsoportokkal,
- a kutatási eredmények proaktív népszerűsítése és az EU-s szakpolitikai folyamatok segítése,
- személyes találkozók és prezentációk szervezése az EU szakpolitikai döntéshozói és az Eurofound kutatásvezetői részvételével,
- szemináriumok, műhelymunkák és egyéb találkozók kezdeményezése és szervezése az EU-s célcsoportokkal a BLO rendezvényprogramjának keretében.

A sikeres pályázó felelősségi körébe tartoznak továbbá az alábbi feladatok is:

- a BLO intranetes oldalainak aktualizálása,
- az alapítvány munkatársaival való kapcsolattartás és kommunikáció,
- szükség esetén, egyéb feladatok elvégzése.

A pályázati eljárásban az alábbi feltételeknek megfelelő pályázók vehetnek részt:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- állampolgári jogait teljes mértékben gyakorolhatja,

- teljesített sorkatonai kötelezettségek,
- igazolt referenciák az említett feladatok megfelelő végzése terén,
- az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismerete, és egy másik hivatalos nyelv megfelelő ismerete, amelyek közül az alapítvány hivatalos nyelvének, az angolnak a kiváló ismerete,
- megfelelő francia nyelvtudás – az új munkatársnak a munkakör fő feladatainak az elvégzésére franciául is képesnek kell lennie,
- egyetemi szinten való folytatásra jogosító oklevéllel igazolt befejezett felsőfokú tanulmányok,
- legalább három éves munkatapasztalat a diploma átvételét követően.

A sikeres pályázót AST 3 besorolású, határozatlan időre szóló szerződéses tisztviselőként fogják alkalmazni.

A munkakörhöz, valamint a jelentkezési és felvételi eljáráshoz kapcsolódó részleteket az Eurofound weboldaláról lehet letölteni: www.eurofound.europa.eu/about/vacancies/. A pályázókat kérik a felhívás szövegének figyelmes átolvasására, mivel a nem teljes pályázatok nem fogadhatóak el.

Valamennyi pályázatot a weboldalról letölthető hivatalos űrlapon kell benyújtani.

Pályázati határidő: 2009. június 21.
