NYÍLT PÁLYÁZATI FELHÍVÁS: MŰKÖDÉSTÁMOGATÁSI TISZTVISELŐ

HIVATKOZÁS: EF/TA/09/16

(2009/C 303 A/02)

A dublini székhelyű Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények Javításáért (Eurofound) működéstámogatási tisztviselőt keres.

A működéstámogatási osztály vezetőjének irányítása alatt a sikeres pályázó a működéstámogató csapat tagjaként támogatja az Alapítvány működési tevékenységeit és az ahhoz kapcsolódó munkafolyamatokat, különösen a projekt- és programmenedzsment, a beszerzés, a szerződéskötés, valamint a teljesítmény-ellenőrzés és értékelés területén. A sikeres pályázó az alábbi, specifikus feladatokat látja el:

– az Alapítvány projektmenedzsment-folyamatainak és -rendszerének támogatása a projektmenedzsment-adatbázis (Projex) adminisztrátoraként és a karbantartási és fejlesztési tevékenységekkel foglalkozó projektcsapat tagjaként,

– közbeszerzéssel kapcsolatos szaktanácsadás biztosítása az Alapítvány projektmenedzserei számára az áruk és a szolgáltatások legjobb ár-érték arányban való beszerzéséhez, valamint az Alapítvány pénzügyi szabályzatának és végrehajtási szabályzatának való megfelelés biztosításához,

– az említett munkaterületekkel kapcsolatos témákban (e-)képzés és tanács kidolgozása és nyújtása a kollégák részére,

– naprakész ismeretek szerzése a közbeszerzési szabályozás legújabb fejleményeiről és esetjogáról, valamint a projektmenedzsmenttel és a teljesítmény-ellenőrzéssel kapcsolatos legújabb ötletekről az Alapítvány tevékenységei hatékonyságának további javítása céljából az említett területeken,

– ellenőrző tisztviselőként való eljárás az Alapítvány kötelezettségvállalásaira és fizetéseire irányuló pénzügyi munkafolyamatban,

– a működéstámogatási osztály vezetője által esetlegesen rábízott egyéb feladatok ellátása.

A pályázati eljárásban az alábbi feltételeknek megfelelő pályázók vehetnek részt:

– az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,

– állampolgári jogait teljes mértékben gyakorolhatja,

– eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek,

– igazolt referenciákkal rendelkezik az említett feladatok megfelelő elvégzéséhez szükséges képességről,

– az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismerete és egy másik hivatalos uniós nyelv megfelelő szintű ismerete, ideértve az Alapítvány fő munkanyelvének, az angolnak a kiváló ismeretét,

– egyetemi tanulmányok folytatására jogosító oklevéllel igazolt, befejezett felsőbb szintű középfokú tanulmányok,

– megfelelő szakképesítés a projektmenedzsment, illetve a közigazgatás vagy az üzletvitel területén,

– legalább 3 év megfelelő szakmai tapasztalat a projektmenedzsment, a beszerzés és a szerződéskezelés vagy a teljesítmény-ellenőrzés és -értékelés területén.

A sikeres pályázót AST3 besorolású, határozatlan időre szóló szerződéses tisztviselőként fogjuk alkalmazni.

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

Valamennyi pályázatot a weboldalról letölthető hivatalos űrlapon kell benyújtani.

Pályázati határidő: 2010. január 18.