

Kommunikatsiooni ametnik / veebitoimetaja

Osakond: direktori kantselei

Viide: ECDC/FGIV/2022/DIR-COWE

Avaldused eespool nimetatud lepingulise töötaja ametikohale kandideerimiseks palutakse saata Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskusele (ECDC).

Ametikoha kirjeldus

ECDC kavatses võtta eelnimetatud vabale ametikohale tööle kaks isikut. ECDC koostab ka reservnimekirja, mida võidakse kasutada, kui tekib mõni samalaadne vaba ametikoht.

Töötaja allub teabevahetuse sektsiooni juhatajale ja pressiesindajale ning osaleb teabevahetuse sektsiooni tegevuses.

Ta vastutab ECDC veebisaidi sisu operatiivjuhtimise ja eelkõige järgmiste ülesannete eest:

- ta arendab, rakendab ja seirab ECDC teabevahetuspoliitikat ja -kavasid;
- kavandab, toimetab ja koostab sisu erinevatele kommunikatsioonikanalitele (veebiportaal, sotsiaalmeedia, uudiskirjad);
- tagab veebisisu rutiinse avaldamise ja hooldamise;
- edendab ECDC veebisaitide ja veebifunktsioonide kavandamist, koostamist ja hooldamist;
- jälgib, analüüsib ja täiustab veebisaidi toimivust ja nähtavust;
- suhtleb veebisisu pakkujatega ning pakub koolitust ja tuge;
- käsitleb ja haldab kasutajate taotlusi ja kaebusi;
- teabevahetusrühmale määratud muu tegevus ja muud tema töövaldkonnaga seotud ülesanded vastavalt vajadusele.

Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

A. Ametlikud nõuded

Sobiv kandidaat peab vastama järgmistele ametlikele nõuetele.

- Kandidaadil on haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele¹.
- Kandidaat oskab üht ELi ametlikku keelt väga heal tasemel ja teist ELi ametlikku keelt ametiülesannete täitmiseks vajalikul heal tasemel².
- Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi või Norra, Islandi või Liechtensteini kodakondsus.
- Kandidaadil on kõik kodanikuõigused³.
- Kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused.
- Kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.
- Kandidaat on füüsiliselt võimeline ametikohustusi täitma.

B. Valikukriteeriumid

Ametikohale kvalifitseerumiseks oleme kehtestanud järgmised *töökogemuste* ja *isikuomaduste/suhtlemisoskuse põhikriteeriumid*.

Erialased töökogemused/teadmised

- Vähemalt 3-aastane erialane töökogemus (pärast diplomi saamist) ametikoha kirjelduses nimetatud tööülesannetega seotud ametikohal, sh põhjalik praktiline kogemus kommunikatsiooni valdkonnas suures organisatsioonis ja rahvusvahelises/mitmekultuurilises keskkonnas;
- kommunikatsioonipoliitika rakendamise kogemus;
- hea projektijuhtimise kogemus ja oskus;
- põhjalik Drupali ja/või muude veebisisu haldamise süsteemidega töötamise kogemus;
- veebistandardite tundmine;
- veebianalüüsi ja otsingumootorite optimeerimise parimate tavade tundmine;
- kasutajakogemuse (UX) kavandamise hea tundmine;
- suurepärase kirjalik ja suuline inglise keele oskus.

Isikuomadused/suhtlusoskus

- Suurepärase suuline ja kirjalik suhtlusoskus;
- suurepärase suhtlemisoskus ja võime töötada rühmas;
- võime luua kindlaid töösuhteid ja teha koostööd inimestega kogu organisatsioonis;
- suur teenindusvalmidus ja keskendumine kvaliteetse töö tegemisele;
- suurepärase analüüsi- ja probleemilahendusoskus.

1 Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on antud Euroopa Liidu liikmesriikides või mille kohta on nende liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsuse tõendid.

2 Kandidaadid, kelle emakeel on muu kui ametlik ELi keel või inglise keel, peavad esitama teise keele oskuse taset (B1 või kõrgem) tõendava tunnistuse.

3 Enne ametisse nimetamist peab valituks osutunud kandidaat esitama politseitõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

Olenevalt avalduste arvust võib valikukomisjon kohaldada eespool nimetatud valikukriteeriumide piires rangemaid nõudeid.

Võrdsed võimalused

ECDC tagab tööandjana võrdsed võimalused ning ootab kandideerimisavaldusi kõigilt osalemis- ja valikukriteeriumidele vastavate kandidaatidelt, diskrimineerimata kedagi vanuse, rassi, poliitiliste, filosoofiliste või usuliste veendumuste, soo või seksuaalse sättumuse või puude põhjal.

Töölevõtmine ja teenistustingimused

Töötaja võetakse tööle lõppnimekirja alusel, mille valikukomisjon esitab direktorile. Valikukomisjoni ettepanek koostatakse käesoleva vaba ametikoha teate alusel. Kandidaatidelt võidakse nõuda kirjalike testide tegemist. Kandidaadid peaksid arvestama, et nimekiri võidakse avalikustada ja nimekirja kandmine ei taga töölevõtmist. Kandidaatide lõppnimekiri koostatakse pärast avalikku valikumenetlust.

Edukas kandidaat võetakse tööle lepingulise töötajana Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 3 punkti a alusel. Üks ametikoht sõlmitakse viieks aastaks lepingu alusel, mida võib pikendada. Teine ametikoht on tähtajaline (kaheks aastaks) ja seda võidakse projekti rahastamisest sõltuvalt pikendada. Töötaja asub tööle **IV tegevusüksuses**.

Kandideerijatel tuleb arvestada Euroopa Liidu personalieeskirjade nõudega, et kõik uued töötajad peavad edukalt läbima üheksakuulise katseaja.

Lepingu- ja töötingimuste lisateave on Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimustes aadressil:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Töökoht asub keskuse tegevuskohas Stockholmis.

Reservnimekiri

Kandidaatidest võidakse koostada reservnimekiri, mida kasutatakse, kui tekib samalaadne vaba ametikoht. Nimekiri kehtib avalduste esitamise aasta 31. detsembrini ja selle kehtivust võidakse pikendada.

Avalduste esitamine

Sellele vabale ametikohale kandideerimiseks looge oma konto või logige oma kontole sisse ECDC e-värbamisüsteemi kaudu, täitke kõik kandideerimisavalduse nõutavad osad ja esitage avaldus. **ECDC ei võta vastu avaldusi, mis on esitatud e-posti, tavaposti või muude vahenditega.**

Avalduste esitamise tähtpäev on ingliskeelses vaba ametikoha teates märgitud kuupäev. Esitage avaldus aegsasti enne tähtpäeva, et vältida tehnilisi probleeme ja/või tihedat liiklust veebilehel. ECDC ei võta vastu pärast tähtaega esitatud avaldusi. Pärast avalduse esitamist saadetakse teile automaatne e-kiri, milles kinnitatakse avalduse kättesaamist. Kontrollige, et märgite avalduse esitaja konto jaoks õige e-posti aadressi, ja lugege oma e-kirju korrapäraselt.

E-värbamise kasutusjuhend ning ECDC värbamis- ja valikumenetluse juhendi võite leida meie veebisaidilt:

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Saabuvate avalduste suure arvu tõttu teavitatakse üksnes kandidaate, kes kutsutakse töövestlusele.

Vaba ametikoha teate tõlge⁴ kõigisse ELi keeltesse on siin:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

⁴ Kui käesolev vaba ametikoha teade on tõlgitud kõikidesse ELi ametlikes keeltesse ingliskeelsest originaalst, toimub keskuse igapäevane tegevus tavaliselt inglise keeles. ECDC eelistab seepärast saada avaldusi inglise keeles.