

## VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO

# Specialista na komunikaci (M/Ž)

Odbor: kancelář ředitelky

Referenční číslo: ECDC/FGIII/2022/DIR-CS

Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) vyhlašuje výběrové řízení na výše uvedené místo smluvního zaměstnance.

## Popis pracovního místa

Středisko ECDC plánuje přijmout jednoho pracovníka na výše uvedené volné pracovní místo v rámci projektu (smlouva na 2 roky). Středisko ECDC také plánuje sestavit rezervní seznam, který bude možné použít, pokud se v budoucnu objeví volná pracovní místa v této oblasti.

Pracovník bude podřízen vedoucímu oddělení komunikace a mluvčímu a bude se podílet na činnosti tohoto oddělení.

Pracovník bude odpovídat zejména za tyto oblasti činnosti:

- podpora řízení a plánování konkrétních komunikačních činností,
- podpora při plánování, úpravě a tvorbě obsahu pro různé komunikační kanály (např. web, sociální média, zpravodaje),
- podpora střediska v oblasti komunikace, včetně informování o výsledcích vědecké práce, kampaní v oblasti veřejného zdraví a komunikace o rizicích,
- podpora v rámci projektového řízení, včetně pomoci při zadávání zakázek,
- informování zainteresovaných subjektů a sítí a jejich zapojování do činnosti střediska ECDC,
- podpora při běžné správě a údržbě webu,
- v případě potřeby přímá spolupráce s externími společnostmi a dodavateli,
- podle potřeby další činnosti přidělené týmu pro komunikaci a jakékoli další úkoly související s náplní práce pracovníka.

# Požadovaná kvalifikace a praxe

## A. Formální požadavky

Způsobilost uchazeče je podmíněna splněním několika formálních požadavků, a to:

- mít ukončené postsekundární vzdělání doložené diplomem nebo středoškolské vzdělání doložené diplomem, které umožňuje přístup k postsekundárnímu studiu, a odpovídající tříletou odbornou praxí<sup>1</sup>,
- mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků EU a uspokojivou znalost dalšího z úředních jazyků EU v rozsahu nutném pro plnění pracovních povinností<sup>2</sup>,
- být státním příslušníkem některého z členských států EU nebo Norska, Islandu či Lichtenštejnska,
- v plném rozsahu požívat svých občanských práv<sup>3</sup>,
- mít splněny veškeré povinnosti, které ukládají platné právní předpisy o vojenské službě,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností a
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem.

## B. Kritéria pro výběr

Stanovili jsme *nezbytné předpoklady* týkající se *odborné praxe a osobních vlastností / interpersonálních dovedností*, které uchazeči musí splňovat, aby byli způsobilí pro tuto pozici, a to:

### Odborná praxe / vzdělání:

- alespoň tři roky odborné praxe (po získání diplomu) na pracovních pozicích souvisejících s popisem pracovního místa,
- praxe ve funkci pracovníka komunikační podpory ve velké organizaci,
- odborná praxe v mezinárodním/multikulturním prostředí,
- velmi dobré schopnosti v oblasti plánování a řízení projektů, doložené odpovídajícími pracovními zkušenostmi,
- zkušenosti s prací se systémem Drupal a/nebo s jinými systémy pro správu obsahu internetových stránek,
- vynikající úroveň anglického jazyka slovem i písmem.

### Osobní vlastnosti / interpersonální dovednosti:

- orientace na kvalitu a poskytování služeb,
- schopnost spolupracovat a navazovat pevné pracovní vztahy,

---

1 V potaz budou brány pouze diplomy a osvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány v dotčených členských státech.

2 Uchazeči, jejichž mateřským jazykem je angličtina nebo jazyk, který není úředním jazykem EU, musí doložit svoji znalost druhého jazyka pomocí osvědčení (požaduje se úroveň B1 nebo vyšší).

3 Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil výpis z rejstříku trestů, kterým potvrdí, že v rejstříku trestů nemá žádný záznam.

- vynikající ústní i písemné komunikační schopnosti,
- orientace na výsledky,
- velmi dobré organizační dovednosti a schopnost přiřazovat úkolům prioritu.

V závislosti na počtu obdržených přihlášek může výběrová komise v rámci výše uvedených výběrových kritérií uplatnit přísnější požadavky.

## Rovné příležitosti

Středisko ECDC uplatňuje politiku rovných příležitostí a vybízí k zaslání přihlášky všechny uchazeče, kteří splňují kritéria způsobilosti a výběru, bez ohledu na jejich věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci či zdravotní postižení.

## Jmenování a podmínky zaměstnání

Pracovník bude jmenován z užšího seznamu uchazečů, který výběrová komise předloží ředitelce. Toto oznámení o volném pracovním místě představuje základ pro vytvoření užšího seznamu výběrovou komisí. Uchazeči budou požádáni o absolvování písemných zkoušek. Upozorňujeme uchazeče, že návrh seznamu může být zveřejněn a že zahrnutí do užšího výběru nezaručuje získání pracovního místa. Užší seznam uchazečů bude vytvořen na základě otevřeného výběrového řízení.

Úspěšný uchazeč bude přijat jako smluvní zaměstnanec podle článku 3a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na omezenou dobu dvou let s možností prodloužení smlouvy v závislosti na financování projektu. Pracovník bude zařazen do **funkční skupiny III**.

Upozorňujeme uchazeče, že podle služebního řádu EU musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Další informace o smluvních a pracovních podmínkách naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, který je k dispozici na adrese

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

Místem výkonu práce bude Stockholm, kde středisko působí.

## Rezervní seznam

Může být sestaven rezervní seznam, který lze použít k náboru, pokud se objeví podobná volná pracovní místa. Tento seznam bude platný do 31. prosince téhož roku, ve kterém končí lhůta pro podání přihlášek, přičemž jeho platnost může být prodloužena.

## Podání přihlášky

Chcete-li se ucházet o toto volné pracovní místo, přihlaste se do svého účtu v systému elektronického naboru střediska ECDC, případně si jej nejprve vytvořte, a vyplňte všechny povinné oddíly přihlášky a předložte ji. **Středisko ECDC nepřijímá přihlášky podané e-mailem, poštou nebo jinými prostředky.**

Uzávěrka pro podání přihlášek je uvedena v anglickém znění oznámení o volném pracovním místě. Doporučujeme, abyste přihlášku podali v dostatečném předstihu před uzávěrkou pro

případ, že byste se setkali s technickým problémem a/nebo s přetížením internetových stránek. Středisko ECDC nepřijme žádné přihlášky podané po uzávěrce. Po podání přihlášky obdržíte automatickou e-mailovou zprávu potvrzující její přijetí. Ujistěte se, že ve vašem účtu uchazeče je uvedena správná e-mailová adresa, a pravidelně kontrolujte doručenou poštu.

**Uživatelskou příručku k elektronickému náboru** a příručku k náborovým a výběrovým řízením střediska ECDC naleznete na adrese

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

S ohledem na velký objem obdržených přihlášek budou kontaktováni pouze uchazeči vybraní k pohovoru.

Překlad<sup>4</sup> tohoto oznámení o volném pracovním místě do všech jazyků EU naleznete na adrese

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

---

<sup>4</sup> Ačkoli bylo toto oznámení o volném pracovním místě přeloženo z anglického originálu do všech úředních jazyků EU, jazykem každodenní činnosti agentury je obecně angličtina. Středisko ECDC proto upřednostňuje, aby byly přihlášky podávány v angličtině.