

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Началник на отдел „Програми относно заболявания“

Отдел: Програми относно заболявания
Номер: ECDC/AD11/2023/DPR-NoU

С настоящото обявяваме конкурс за горепосочената длъжност на срочно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

ECDC планира да наеме едно лице за горепосочената свободна длъжност. ECDC също така цели да състави списък с одобрени кандидати, който може да се използва при разкриване на свободни места в тази област в бъдеще.

Началникът на отдел „Програми относно заболявания“ ще бъде подчинен на директора. Той ще бъде част от ръководния екип на Центъра и ще допринесе за определянето на стратегическата му насоченост. Заемащият длъжността ще ръководи работата на ECDC, свързана със заболяванията, разработването и прилагането на рамката за превенция на ECDC и рамката „Едно здраве“ и ще ръководи отдела „Програми относно заболявания“.

По-специално задълженията му ще включват:

- да осигурява ръководство и насоки на отдел „Програми относно заболявания“ и да насочва усилията върху постигането на ясни научни резултати с добавена стойност, като същевременно се гарантира спазването на регулаторната рамка, в която функционира ECDC, за да се подпомогне постигането на мисията и визията на Центъра;
- да разработва и да внедрява в близко сътрудничество със съответните вътрешни и външни партньори стратегии за осигуряване на оптимално разпределение и оползотворяване на ресурсите с акцент върху гарантирането на свързаност, качество, навременност и ефективност на резултатите на Центъра;
- да развива и да насърчава стабилни стратегически отношения конкретно с институциите на ЕС, както и с други свързани заинтересовани страни;
- да ръководи разработването на рамка за превенция на ECDC, насочена към факторите, определящи инфекциозните заболявания, включително поведенческите аспекти;

- да ръководи разработването на рамката „Едно здраве“ на ECDC в сътрудничество с външни партньори в държавите членки и в международен план;
- да развива и да наблюдава прилагането на съвместната платформа за мониторинг на ваксините с Европейската агенция по лекарствата;
- да наблюдава, в сътрудничество с мрежите на ECDC в областта на заболяванията, дейностите по наблюдение на инфекциозните болести, изготвянето на специфични за всяка болест насоки и други свързани с тях резултати, насочени към нуждите на заинтересованите страни от ECDC, като се вземат предвид целите на ЕС и международните цели;
- да допринася към други дейности на ECDC според необходимостта и сферата на компетентност.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да бъдат допуснати до участие в процедурата, кандидатите трябва да изпълняват набор от формални изисквания. Те са следните:

- да притежават образователна степен, съответстваща на завършено висше образование, удостоверена с диплома, при нормална продължителност на следването 4 или повече години, или образователна степен, съответстваща на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит по специалността от не по-малко от 1 година при нормална продължителност на следването не по-малко от 3 години¹;
- не по-малко от 15 години трудов стаж² (след получаване на дипломата за висше образование);
- задълбочени познания по един от езиците на Европейския съюз и задоволителни познания по друг от езиците на Съюза в степен, достатъчна за изпълнение на задълженията си³;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, или на Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права⁴;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

¹ Приемат се само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави членки.

² Задължителната военна служба винаги се взема под внимание.

³ Кандидати, чийто майчин език е неофициален език на ЕС или английски език, трябва да представят доказателства за своето равнище на владеене на втори език с удостоверение (ниво B1 или по-високо).

Освен това, за да имат право да бъдат повишени при ежегодните процедури по повишаване, членовете на персонала трябва да владеят на работно равнище трети език на ЕС, както е описано в действащия Правилник за длъжностните лица и правилата за прилагане.

⁴ Преди назначаването одобряват кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

Б. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени основни критерии за професионален опит и да притежават определени личностни характеристики/междупличностни умения. Те са:

Професионален опит/знания:

- поне 7 години професионален опит, придобит на длъжности, свързани с длъжностната характеристика;
- отлично представяне в изпълняването на предишни висши ръководни длъжности в международна среда;
- доказан опит в ръководна дейност през периоди на многобройни предизвикателства/промени;
- добро познаване на съответните политики и дейности на ЕС, както и добре развити умения за това как да се работи в политически контекст;
- доказан опит в синтезирането на сложно научно съдържание в практически приложими насоки в областта на общественото здраве;
- отлично писмено и говоримо владеене на английски език.

Лични характеристики/междупличностни умения:

- стратегическа визия и способност за предаване на тази визия;
- отлични управленски умения, включително:
 - способност да се определят и преразглеждат цели на отдела в рамките на цялостната стратегическа рамка и приоритетите на Агенцията;
 - способност да се определят и изпълняват приоритетите, както и да се наблюдава и оценява напредъкът за постигане на целите, поставени на звеното и на членовете на екипа, в сътрудничество с членовете на екипа;
 - способност да се организира, възлага и ръководи работата на отдела, разпределена между членовете на екипа, както и да им бъдат поставяни предизвикателни, но реалистични цели;
 - умения за овластяване на членовете на екипа, като в същото време се гарантира, че те разбират какво се очаква от тях и как работата им допринася за реализиране на целите на отдела;
 - способност да се подбират сътрудници и да се създават силни екипи с допълващи се силни страни, които са подходящи за ефективното постигане на целите на звеното;
 - способност да се мотивират членовете на екипа за постигане на желаните резултати, както и да се предоставят редовни отзиви за работата, да се отчита успехът и необходимостта от подобрене, за да се насърчават членовете на екипа да постигнат целите си и най-големия си потенциал;
 - способност да се развива и подкрепя кариерното развитие и възможностите за обучение на членовете на екипа.
- отлични комуникативни умения, включително:
 - умения за ясна комуникация и представяне на сложни теми по разбираем начин както устно, така и писмено, включително пред членовете на екипа;

- способност да се изискват становища от служителите и да се изслушват служителите, партньорите и заинтересованите страни.
- отлични междуличностни умения, включително:
 - умение да се общува с хората ефективно, с уважение и учтивост;
 - способност да се изграждат продуктивни работни отношения за сътрудничество на различни йерархични нива и с други звена и колеги.
- отлични умения за водене на преговори, включително:
 - умения за ръководене на дискусии и генериране на възможно най-добри резултати без компромис по отношение на добрите работни взаимоотношения с останалите страни;
 - добре развита дипломатичност;
- високо ниво на научна почтеност.

В зависимост от броя на получените заявления за кандидатстване комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на посочените критерии за подбор.

Равни възможности

ECDC е работодател, осигуряващ равни възможности, и насърчава заявления от всички кандидати, които отговарят на критериите за допустимост и подбор, без разлика по отношение на възраст, раса, политически, философски и религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация, и независимо от наличието на увреждания.

Понастоящем жените са недостатъчно представени в управлението и за постигане на по-добър баланс между половете ние силно насърчаваме кандидатстването на жени за тази свободна длъжност.

Назначаване и условия за работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията за подбор се основава на настоящата обява за свободна длъжност. От кандидатите ще бъде поискано да преминат писмени изпити и изпити по модела „Център за оценяване“. Кандидатите следва да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка с предварително одобрени кандидати не гарантира назначаване на работа. Този списък ще бъде съставен след процедура за подбор на общо основание.

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз за период от пет години с възможност за подновяване и **се очаква да встъпи в длъжност до лятото/началото на есента на 2024 г.** Той/тя ще бъде назначен в степен **AD 11**.

Кандидатите следва да обърнат внимание на изискването, че съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

За допълнителна информация относно договорните условия и условията на труд направете справка в Условията за работа на другите служители на Европейските общности на следния адрес:

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

Местоработата ще бъде в Стокхолм, където Центърът осъществява дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места на подобни длъжности в бъдеще. Списъкът ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде продължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате за тази свободна длъжност, създайте/влезте в профила си чрез системата на ECDC за електронно набиране на персонал, попълнете всички необходими раздели на формуляра за кандидатстване и го подайте. **ECDC не приема кандидатури, подадени по електронна поща, по пощата или по друг начин.**

Крайният срок за подаване на кандидатури е датата, публикувана в обявлението за свободна длъжност на английски език. Съветваме ви да подадете кандидатурата си доста преди крайния срок, в случай че срещнете технически проблеми и/или ако на уебсайта има интензивен трафик. ECDC няма да приема кандидатури след изтичане на крайния срок. След като подадете кандидатурата си, ще получите автоматично електронно съобщение, потвърждаващо получаването на кандидатурата ви. Уверете се, че електронният адрес, който предоставяте за вашия профил на кандидат, е правилен и че проверявате редовно съобщенията си.

На нашия уебсайт можете да намерите ръководство за потребителя за електронно набиране на персонал и ръководство за процеса на набиране и подбор в ECDC:

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

Поради големия брой кандидатури, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за събеседване кандидати.

Можете да намерите превода⁵ на настоящата обява за свободна длъжност на всички езици на ЕС тук:

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

⁵ Въпреки че настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всички официални езици на ЕС от нейния оригинал на английски език, работният език на Агенцията обикновено е английски. Поради това ECDC предпочита да получи кандидатурата на английски език.