

STELLENAUSSCHREIBUNG

Leiter (m/w) des Referats Krankheitsspezifische Programme

Referat: Krankheitsspezifische Programme

Referenz: ECDC/AD11/2023/DPR-HoU

Bewerbungen auf die vorstehend genannte Stelle eines Bediensteten auf Zeit sind beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) einzureichen.

Stellenbeschreibung

Das ECDC sucht für die vorstehend genannte Stelle einen neuen Mitarbeiter. Das ECDC beabsichtigt darüber hinaus die Erstellung einer Reserveliste, die bei Bedarf zur Besetzung von freien Stellen in diesem Bereich herangezogen werden kann.

Der Leiter des Referats Krankheitsspezifische Programme ist der Direktorin unterstellt, ist Teil des Management-Teams des Zentrums und trägt zur Festlegung der strategischen Ausrichtung des Zentrums bei. Der Stelleninhaber beaufsichtigt die krankheitsbezogenen Arbeiten des ECDC, die Entwicklung und Umsetzung seines Präventionsrahmens und des Rahmens „Eine Gesundheit“ („One Health“) und leitet das Referat Krankheitsspezifische Programme.

Er wird insbesondere für die folgenden Arbeitsbereiche zuständig sein:

- Führung und Leitung des Referats Krankheitsspezifische Programme und Konzentration auf die Schaffung klarer und wertschöpfender wissenschaftlicher Ergebnisse bei gleichzeitiger Gewährleistung der Einhaltung des rechtlichen Rahmens, in dem das ECDC tätig ist, um die Erfüllung des Auftrags und der Vision des Zentrums zu unterstützen;
- Weiterentwicklung und Umsetzung von Strategien in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen internen und externen Partnern, um die optimale Zuteilung und Nutzung der Ressourcen zu gewährleisten, wobei schwerpunktmäßig praktische Bedeutung, Qualität, rechtzeitige Erbringung und Unabhängigkeit der Leistungen des Zentrums sicherzustellen sind;
- Aufbau und Förderung intensiver strategischer Beziehungen insbesondere zu den Einrichtungen der EU, den Mitgliedstaaten und sonstigen relevanten Interessenvertretern;
- Leitung der Entwicklung des Präventionsrahmens des ECDC, der sich mit den Determinanten von Infektionskrankheiten befasst, einschließlich Verhaltensaspekten;

- Leitung der Entwicklung des ECDC-Rahmens „Eine Gesundheit“ („One Health“) in Zusammenarbeit mit externen Partnern in den Mitgliedstaaten und auf internationaler Ebene;
- Weiterentwicklung und Überwachung der Umsetzung der gemeinsamen Plattform für die Überwachung von Impfstoffen mit der Europäischen Arzneimittel-Agentur;
- Beaufsichtigung – in Zusammenarbeit mit den Krankheitsnetzwerken des ECDC und unter Berücksichtigung der EU-Ziele und der internationalen Ziele – der Tätigkeiten zur Überwachung von Infektionskrankheiten, der Erstellung krankheitsspezifischer Leitlinien und anderer damit zusammenhängender Arbeitsergebnisse, die auf den Bedarf der Interessenträger des ECDC ausgerichtet sind;
- ggf. Mitwirkung an anderen Aktivitäten des ECDC, die in seinen Zuständigkeitsbereich fallen.

Erforderliche Qualifikation und Erfahrung

A. Formale Anforderungen

Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen die Bewerber mehrere formale Anforderungen erfüllen. Diese sind:

- Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht, oder über ein Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium entspricht, und einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr, wenn die Regelstudienzeit mindestens drei Jahre beträgt;¹
- Sie müssen (im Anschluss an den Erwerb des Abschlusszeugnisses) mindestens 15 Jahre Berufserfahrung gewonnen haben.²
- sie müssen über gründliche Kenntnisse einer der Amtssprachen der EU und über ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache der EU in dem für die Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Umfang verfügen;³
- sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder Norwegens, Islands oder Liechtensteins besitzen;
- sie müssen im Besitz der staatsbürgerlichen Rechte sein⁴;
- sie müssen den Verpflichtungen aus den geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- sie müssen die sittlichen Anforderungen an die Tätigkeit erfüllen und
- im Besitz der für die Ausübung der Tätigkeit erforderlichen körperlichen Eignung sein.

¹ Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

² Die allgemeine Wehrpflicht wird stets berücksichtigt.

³ Bewerberinnen und Bewerber, die keine Amtssprache der EU oder Englisch als Muttersprache haben, müssen eine Bescheinigung über ihr Niveau in einer zweiten Sprache vorlegen (mindestens B1). Um auf der Grundlage des jährlichen Beförderungsverfahrens für eine Beförderung in Frage zu kommen, müssen Bedienstete gemäß dem geltenden Beamtenstatut und den Durchführungsbestimmungen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse einer dritten EU-Amtssprache verfügen.

⁴ Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

B. Auswahlkriterien

Für diese Stelle kommen Bewerber in Betracht, die die folgenden wesentlichen Kriterien hinsichtlich der Berufserfahrung und der persönlichen Eigenschaften/der sozialen Kompetenz Dazu gehören:

Berufserfahrung/Fachkenntnisse

- Mindestens siebenjährige Berufserfahrung in für die Stellenbeschreibung relevanten Positionen;
- herausragende Leistungsbilanz in höheren Führungspositionen in einem nationalen oder internationalen Umfeld;
- nachgewiesene Erfahrung in der Bewältigung großer Herausforderungen/Veränderungen in leitender Position;
- gute Kenntnisse der einschlägigen EU-Politik und -Aktivitäten sowie ausgeprägte Fähigkeiten, sich in einem politischen Kontext zu bewegen;
- nachgewiesene Erfahrung in der Umwandlung komplexer wissenschaftlicher Inhalte in umsetzbare Leitlinien für das Gesundheitswesen;
- ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.

Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz:

- strategische Vision und Fähigkeit, diese Vorstellungen zu kommunizieren;
- ausgezeichnete Führungskompetenz, darunter:
 - die Fähigkeit, für das Referat Ziele im Rahmen der Gesamtstrategie und der Prioritäten der Agentur festzulegen und zu überprüfen;
 - die Fähigkeit, zusammen mit den Teammitgliedern Prioritäten festzulegen und schwerpunktmäßig zu verfolgen und den Fortgang der Arbeiten zur Erreichung der Ziele des Referats und des Teams zu überwachen und zu beurteilen;
 - die Fähigkeit, die Arbeit des Referats unter den Teammitgliedern zu organisieren, zuzuweisen und zu steuern und den Teammitgliedern ehrgeizige, aber realistische Ziele vorzugeben;
 - die Fähigkeit, Verantwortung auf Mitglieder des Teams zu übertragen und dabei sicherzustellen, dass sie verstehen, welche Erwartungen an sie gestellt werden und wie ihre Arbeit zur Verwirklichung der Ziele des Referats beiträgt;
 - die Fähigkeit, Mitarbeiter auszuwählen und leistungsfähige Teams zusammenzustellen, in denen sich die jeweiligen Stärken ergänzen und die in der Lage sind, die Ziele des Referats effizient zu verfolgen;
 - die Fähigkeit, Teammitglieder zu motivieren, die angestrebten Ergebnisse zu verwirklichen, und den Mitarbeitern auch durch regelmäßige Rückmeldungen, durch Anerkennung ihrer Arbeit und durch Hinweise auf Verbesserungsbedarf die Möglichkeit zu geben, ihre Ziele zu erreichen und ihr Potenzial optimal zu entfalten;
 - die Fähigkeit, die Laufbahnentwicklung und die Weiterbildung der Teammitglieder zu fördern und zu unterstützen.
- ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten, darunter:

- die Fähigkeit, sich sowohl mündlich als auch schriftlich klar auszudrücken und komplexe Sachverhalte verständlich darzulegen (auch gegenüber den Teammitgliedern);
- die Fähigkeit, Mitarbeiter, Partner und Interessenträger zur Mitwirkung anzuregen und ihnen zuzuhören.
- ausgezeichnete soziale Kompetenz, darunter:
 - die Fähigkeit zum guten, respektvollen und höflichen Umgang mit Menschen;
 - die Fähigkeit, produktive und kooperative Arbeitsbeziehungen zu Vorgesetzten, anderen Referaten und Kollegen aufzubauen.
- ausgezeichnetes Verhandlungsgeschick, darunter:
 - die Fähigkeit, Diskussionen zu leiten und optimale Ergebnisse zu erzielen, ohne die produktiven Arbeitsbeziehungen zu den anderen Beteiligten zu beeinträchtigen;
 - gut entwickeltes diplomatisches Geschick;
- ein hohes Maß an wissenschaftlicher Integrität.

Je nachdem, wie viele Bewerbungen eingehen, kann der Auswahlausschuss auch strengere Anforderungen im Rahmen der genannten Auswahlkriterien stellen.

Chancengleichheit

Als Arbeitgeber setzt sich das ECDC für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen aller Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, ungeachtet des Alters, der ethnischen Herkunft, der politischen Anschauung, der Weltanschauung oder Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung und einer Behinderung.

Frauen sind in Führungspositionen derzeit unterrepräsentiert, und um ein ausgewogeneres Geschlechterverhältnis zu erreichen, fordern wir Frauen nachdrücklich auf, sich auf diese Stelle zu bewerben.

Einstellung und Beschäftigungsbedingungen

Die Einstellung erfolgt auf der Grundlage einer Auswahlliste von Bewerbern, die der Auswahlausschuss der Direktorin vorschlägt. Diese Stellenausschreibung dient als Grundlage für die Erstellung des Vorschlags des Auswahlausschusses. Die Bewerber müssen schriftliche Tests und ein Prüfungszentrum absolvieren. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag veröffentlicht werden kann und dass die Aufnahme in die Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die engere Auswahlliste der Bewerber wird nach einem offenen Auswahlverfahren erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften für einen Zeitraum von fünf Jahren als Bediensteter auf Zeit eingestellt. Dieser Zeitraum kann verlängert werden. **Er wird die Stelle voraussichtlich vor dem Sommer/frühen Herbst 2024 antreten.** Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe **AD 11**.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Personalstatut der Europäischen Union für alle neuen Bediensteten die erfolgreiche Absolvierung einer neunmonatigen Probezeit vorsieht.

Weitere Informationen zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die unter folgendem Link abrufbar sind:

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

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm, wo das Zentrum seinen Sitz hat.

Reserveliste

Eine Reserveliste kann aufgestellt und im Bedarfsfall für die Besetzung ähnlicher Stellen herangezogen werden. Die Reserveliste ist bis zum 31. Dezember des Jahres gültig, in dem die Bewerbungsfrist abläuft, und kann verlängert werden.

Bewerbungsverfahren

Zur Bewerbung auf diese Stelle bitten wir Sie, ein Konto über das elektronische Einstellungssystem des ECDC zu erstellen bzw. sich bei Ihrem bereits bestehenden Konto anzumelden; dort sind alle erforderlichen Abschnitte der Bewerbung auszufüllen und die Bewerbung einzureichen. **Das ECDC akzeptiert keine per E-Mail, Postsendung oder auf anderem Wege eingereichten Bewerbungen.**

Die Frist für die Einreichung von Bewerbungen endet an dem Tag, der in der veröffentlichten englischen Stellenausschreibung angegeben ist. Wir empfehlen Ihnen, Ihre Bewerbung rechtzeitig vor Ablauf der Frist einzureichen, um für den Fall vorzusorgen, dass technische Probleme auftreten und/oder der Zugang zur Website aufgrund einer großen Anzahl von Zugriffen überlastet ist. Das ECDC akzeptiert keine nach Fristablauf eingehenden Bewerbungen. Nach Einreichen Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine automatische E-Mail zur Bestätigung des Eingangs Ihrer Bewerbung. Bitte stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Adresse, die Sie für Ihr Bewerbungskonto angeben, korrekt ist, und überprüfen Sie Ihren E-Mail-Eingang regelmäßig.

Ein Benutzerleitfaden für die elektronische Bewerbung und ein Leitfaden zum Einstellungs- und Auswahlverfahren des ECDC stehen auf unserer Website zur Verfügung:

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

Aufgrund der großen Zahl eingehender Bewerbungen werden nur Bewerber benachrichtigt, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Die Übersetzung⁵ dieser Stellenausschreibung in alle EU-Sprachen finden Sie hier:

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

⁵ Diese Stellenausschreibung wurde aus dem englischen Original in alle Amtssprachen der EU übersetzt, die Arbeitssprache der Agentur ist in der Regel jedoch Englisch. Das ECDC zieht es daher vor, Bewerbungen in englischer Sprache zu erhalten.