

Slimību programmu nodaļas vadītājs

Nodaļa: Slimību programmas

Atsauce: ECDC/AD11/2023/DPR-HoU

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus pagaidu darbinieka amatam Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrā (ECDC).

Darba apraksts

ECDC plāno pieņemt darbā vienu personu iepriekš minētajai vakancei. ECDC mērķis ir arī izveidot rezerves kandidātu sarakstu, ko varētu izmantot turpmākām vakancēm šajā jomā.

Slimību programmu nodaļas vadītājs ir pakļauts direktoram, ir iekļauts Centra vadības komandā un piedalās Centra stratēģiskās vadības noteikšanā. Darbinieks pārrauga ar slimībām saistīto ECDC darbu, ECDC profilakses sistēmas un pieejas "Viena veselība" izstrādi un īstenošanu, kā arī vada Slimību programmu nodaļu.

Viņa(-as) darba pienākumi:

- nodrošināt Slimību programmu nodaļas vadību un virzību un koncentrēties uz skaidru un ar pievienoto vērtību saistītu zinātnisko rezultātu izveidi, vienlaicīgi nodrošinot atbilstību tiesiskajam regulējumam, ko ECDC izmanto, lai atbalstītu centra misijas un redzējuma īstenošanu;
- cieši sadarbojoties ar attiecīgajiem iekšējiem un ārējiem partneriem, turpināt izstrādāt un īstenot stratēģijas, lai nodrošinātu optimālu resursu sadali un izmantošanu, īpaši pievēršoties centra darba rezultātu būtiskuma, kvalitātes, laicīguma un neatkarības nodrošināšanai;
- attīstīt un sekmēt spēcīgas stratēģiskās attiecības, jo īpaši ar ES iestādēm, dalībvalstīm un citām attiecīgajām ieinteresētajām personām;
- vadīt ECDC profilakses sistēmas izstrādi, pievēršoties infekcijas slimību noteicošajiem faktoriem, tostarp uzvedības aspektiem;
- vadīt ECDC pieejas "Viena veselība" izstrādi sadarbībā ar ārējiem partneriem dalībvalstīs un starptautiskā mērogā;
- turpināt attīstīt un pārraudzīt kopīgās Vakcīnu uzraudzības platformas ieviešanu sadarbībā ar Eiropas Zāļu aģentūru;

- sadarbībā ar ECDC slimību tīkliem pārraudzīt infekcijas slimību uzraudzības pasākumus, specifisku vadlīniju sagatavošanu par konkrētām slimībām un citus saistītus rezultātus, kas ir vērsti uz ECDC ieinteresēto personu vajadzībām, ņemot vērā ES un starptautiskos mērķus;
- vajadzības gadījumā pievērsties citām ECDC aktivitātēm savas kompetences jomā.

Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze

A. Oficiālās prasības

Lai kandidāts būtu piemērots, viņam jānodrošina atbilstība vairākām oficiālām prasībām. Tās ir šādas:

- izglītības līmenis, kas atbilst ar diplomu apliecinātai pabeigtai augstākajai izglītībai, ja parastais augstākās izglītības ieguves ilgums ir četri gadi vai vairāk, vai izglītības līmenis, kas atbilst ar diplomu apliecinātai pabeigtai augstākajai izglītībai, un attiecīga vismaz vienu gadu ilga profesionālā pieredze, ja parastais augstākās izglītības ieguves ilgums ir vismaz trīs gadi¹;
- vismaz 15 gadus ilga profesionālā pieredze² (pēc diploma saņemšanas);
- ļoti labas vienas ES oficiālās valodas zināšanas un pietiekamas kādas citas ES oficiālās valodas zināšanas tādā līmenī, kāds nepieciešams attiecīgo amata pienākumu pildīšanai³.
- ES dalībvalsts pilsonība vai Norvēģijas, Islandes vai Lihtenšteinas pilsonība;
- tiesības pilnībā izmantot visas pilsoņa tiesības⁴;
- izpildītas visas likumā paredzētās saistības attiecībā uz militāro dienestu;
- paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgās rakstura īpašības;
- veselības stāvoklis, kas ļauj pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

B. Atlases kritēriji

Lai pretendētu uz šo amatu, ECDC ir noteikti būtiski kritēriji attiecībā uz profesionālo pieredzi un personīgajām īpašībām / savstarpējo attiecību veidošanas prasmēm. Tie ir šādi:

profesionālā pieredze/zināšanas:

- vismaz septiņu gadu profesionālā pieredze, kas iegūta amata aprakstam atbilstošos amatos;
- teicams sniegums augsta līmeņa vadošos amatos valsts vai starptautiskā kontekstā;
- pierādīta vadības pieredze sarežģītu problēmu/pārmaiņu periodos;
- labas zināšanas par attiecīgajām ES politikām un pasākumiem, kā arī labi attīstītas prasmes darbībai politiskā kontekstā;

¹ Vērā ņem tikai diplomus un sertifikātus, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai atbilst līdzvērtības sertifikātiem, kurus izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

² Vienmēr tiek ņemts vērā obligātais militārais dienests.

³ Kandidātiem, kuriem dzimtā valoda nav ES valoda vai kuriem tā ir angļu valoda, jāiesniedz sertifikāts par otrās valodas zināšanu līmeni (B1 vai augstāku līmeni).

Turklāt, lai varētu pretendēt uz paaugstinājumu amatā, kas paredzēts saistībā ar ikgadējo paaugstināšanu amatā, darbiniekiem ir labā līmenī jāzina arī trešā ES valoda, kā norādīts piemērojamajos Civildienesta noteikumos un Īstenošanas noteikumos.

⁴ Pirms iecelšanas amatā izraudzītajam kandidātam būs jāiesniedz policijas izdota izziņa par kriminālās sodāmības neesamību.

- apliecināta pieredze sarežģīta zinātniska satura sintezēšanā, to pārvēršot praktiski izmantojamās sabiedrības veselības vadlīnijās;
- teicamas angļu valodas zināšanas gan mutiski, gan rakstiski.

Personiskās īpašības/komunikācijas prasmes:

- stratēģisks redzējums un spēja paust šo redzējumu;
- izcila vadības prasme, tostarp:
 - spēja noteikt un pārskatīt nodaļas mērķus aģentūras kopējā stratēģiskajā sistēmā un prioritātēs;
 - spēja noteikt prioritātes un koncentrēties uz tām, kā arī uzraudzīt un novērtēt panākto progresu virzībā uz nodaļas un grupas darbinieku mērķiem, sadarbojoties ar grupas darbiniekiem;
 - spēja organizēt, iedalīt un vadīt nodaļas darbu grupas darbinieku vidū, kā arī noteikt augstus, bet reāli sasniedzamus mērķus;
 - spēja deleģēt uzdevumus grupas darbiniekiem, vienlaikus nodrošinot viņu izpratni par veicamajiem uzdevumiem un viņu ieguldīto darbu nodaļas mērķu sasniegšanā;
 - spēja izvēlēties kolēģus kopdarbam un veidot spēcīgas grupas ar papildu spējām, kādas piemērotas nodaļas mērķu efektīvai sasniegšanai;
 - spēja motivēt grupas darbiniekus, lai sasniegtu vēlamus rezultātus, kā arī sniegt regulāru atgriezenisko saiti, atzīt sasniegumus un norādīt uz vajadzīgajiem uzlabojumiem, lai mudinātu darbiniekus sasniegt mērķus un pilnībā realizēt savu potenciālu;
 - spēja izstrādāt un atbalstīt karjeras attīstības un mācīšanās iespējas grupas darbiniekiem.
- Izcila komunikācijas prasme, tostarp:
 - spēja skaidri izteikties un vienkārši izklāstīt sarežģītus tematus gan mutvārdos, gan rakstiski, tostarp grupas darbiniekiem;
 - spēja prasīt atdevi un uzklaut darbiniekus, partnerus un ieinteresētās personas.
- Teicamas savstarpējo attiecību prasmes, tostarp:
 - spēja efektīvi, cieņpilni un pieklājīgi sadarboties ar cilvēkiem;
 - spēja veidot produktīvas un sadarbīgas darba attiecības hierarhijā un ar citām nodaļām un kolēģiem.
- Teicamas sarunu vešanas prasmes, tostarp:
 - spēja vadīt diskusijas un panākt vislabākos iespējamus rezultātus, neapdraudot produktīvas darba attiecības ar citām iesaistītajām personām;
 - labi attīstītas diplomātiskās prasmes;
- augsts zinātniskās integritātes līmenis.

Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita atlases komisija var noteikt stingrākas prasības saistībā ar iepriekš minētajiem atlases kritērijiem.

Vienlīdzīgas iespējas

ECDC ir vienlīdzīgu iespēju darba devējs un gaida pieteikumus no visiem kandidātiem, kuri atbilst visiem atbilstības un atlases kritērijiem, neatkarīgi no viņu vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas un neatkarīgi no invaliditātes.

Sievietes pašlaik nav pietiekami pārstāvētas vadības funkcijās, un, lai panāktu labāku dzimumu līdzsvaru, mēs īpaši mudinām sievietes pieteikties šai vakancei.

Iecelšana amatā un nodarbināšanas kārtība

Darbinieku iecels amatā, pamatojoties uz atlasīto kandidātu sarakstu, ko atlases komiteja iesniedz direktoram. Atlases komitejas priekšlikuma pamatā ir šis paziņojums par vakanci. Kandidātiem būs jāizpilda rakstiski testi, un tiks veikta viņu novērtēšana. Kandidātiem jāņem vērā, ka priekšlikumu var publicēt un ka iekļaušana sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Atlasīto kandidātu saraksts tiks izveidots saskaņā ar atklātu atlases procedūru.

Izraudzītais kandidāts tiks pieņemts darbā kā pagaidu darbinieks saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta f) punktu uz piecu gadu termiņu, ko var pagarināt, un viņa **stāšanās amatā tiek gaidīta 2024. gada vasarā/rudens sākumā**. Šis ir **AD 11** pakāpes amats.

Pretendentiem ir jāņem vērā, ka saskaņā ar ES Civildienesta noteikumu prasībām visiem jaunajiem darbiniekiem sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Lai iegūtu papildu informāciju par līguma un darba nosacījumiem, skatiet Eiropas Kopienų pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību, kas pieejama šādā saitē:

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

Darba vieta ir Stokholmā, kur centrs darbojas.

Rezerves saraksts

Var izveidot rezerves sarakstu, ko var izmantot darbinieku pieņemšanai, ja rastos līdzīgas vakances. Tas būs derīgs līdz tā gada 31. decembrim, kad beidzas pieteikumu iesniegšanas termiņš, un tā derīguma termiņu var pagarināt.

Pieteikšanās kārtība

Lai pieteiktos šai vakancei, izveidojiet kontu / piesakieties savā kontā, izmantojot ECDC elektronisko darbā pieņemšanas sistēmu, aizpildiet visas prasītās pieteikuma sadaļas un iesniedziet to. **ECDC nepieņem pieteikumus, kas tiek iesniegti e-pastā, pa pastu vai kādā citā veidā.**

Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir datums, kas norādīts paziņojumā par vakanci angļu valodā. Mēs iesakām iesniegt pieteikumu krietnu laiku pirms termiņa, jo tīmekļa vietnē var būt tehniskas problēmas un/vai liela datu plūsma. ECDC nepieņems pieteikumus pēc termiņa beigām. Pēc pieteikuma iesniegšanas jūs saņemsiet automātisku e-pasta vēstuli, kas apstiprina jūsu pieteikuma saņemšanu. Lūdzam pārliecināties, ka e-pasta adrese, ko esat norādījis savā pieteikuma iesniedzēja kontā, ir pareiza, kā arī regulāri pārbaudiet savu e-pastu.

Elektroniskās darbā pieņemšanas lietotāja rokasgrāmatu un rokasgrāmatu par ECDC darbā pieņemšanas un atlases procesu skatiet mūsu tīmekļa vietnē:

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

Tā kā saņemto pieteikumu skaits varētu būt liels, paziņojumus nosūtīs tikai kandidātiem, kurus aicina uz intervijām.

Šā paziņojuma par vakanci tulkojumu⁵ visās ES valodās skatiet šeit:

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

⁵ Lai gan šis paziņojums par vakanci no oriģināleksemplāra angļu valodā ir tulkots visās oficiālajās ES valodās, Aģentūras ikdienas darba valoda parasti ir angļu valoda. Tāpēc ECDC dod priekšroku pieteikuma saņemšanai angļu valodā.