

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO

Główny naukowiec / Kierownik Działu ds. Metod i Norm Naukowych

Dział Metody i Normy Naukowe

Nr ref.: ECDC/AD11/2023/SMS-HoU

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC) zaprasza do nadsyłania zgłoszeń na powyższe stanowisko pracownika zatrudnionego na czas określony.

Opis stanowiska

ECDC planuje zatrudnić jedną osobę na wyżej wymienione stanowisko. ECDC zamierza również utworzyć listę rezerwową, którą będzie można wykorzystać na potrzeby wszelkich przyszłych naborów na stanowisko w tej dziedzinie.

Główny naukowiec / Kierownik Działu ds. Metod i Norm Naukowych będzie podlegać dyrektorowi, należy do zespołu zarządzającego Centrum i przyczynia się do określenia strategicznego kierunku działania Centrum. Osoba na tym stanowisku nadzoruje doskonałość naukową i niezależność wyników ECDC, koordynację działań ECDC związanych z badaniami naukowymi i określaniem priorytetów badawczych oraz będzie kierować Działem ds. Metod i Norm Naukowych.

Osoba ta będzie odpowiedzialna w szczególności za następujące obszary pracy:

- przeprowadzenie pracom Działu ds. Metod i Norm Naukowych oraz kierowanie tymi pracami, a także skupienie się na tworzeniu jasnych i wartościowych wyników naukowych, przy jednoczesnym zapewnieniu zgodności z ramami regulacyjnymi, w których działa ECDC, wspierając realizację misji i wizji Centrum;
- dalsze rozwijanie i wdrażanie strategii, w ścisłej współpracy z właściwymi wewnętrznymi i zewnętrznymi partnerami, aby zapewnić optymalną alokację i wykorzystanie zasobów, skupiając się na zapewnieniu istotności, jakości, terminowości i niezależności wyników Centrum;
- rozwijanie i wspieranie silnych relacji strategicznych, w szczególności z instytucjami UE, państwami członkowskimi i innymi zainteresowanymi stronami;
- kierowanie rozwojem transferu wiedzy i zaleceń opartych na wiedzy naukowej poprzez przyjęcie wniosków z nauki wdrożeniowej w celu poprawy wpływu ECDC na politykę zdrowia publicznego;

- nadzorowanie organizacji i dalszego rozwoju corocznej europejskiej konferencji naukowej na temat epidemiologii stosowanej chorób zakaźnych (ESCAIDE);
- prowadzenie i zapewnienie niezależności redakcyjnej czasopisma Eurosurveillance, które dostarcza ekspertom w dziedzinie zdrowia publicznego i decydentom politycznym wysokiej jakości, darmowe informacje i dane istotne dla podejmowania terminowych działań w zakresie zdrowia publicznego;
- dalszy rozwój perspektywicznych działań ECDC poprzez prognozowanie i modelowanie, aby położyć większy nacisk na przewidywanie i proaktywność;
- w razie potrzeby uczestniczenie w innych działaniach ECDC w zakresie swoich kompetencji.

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

A. Wymogi formalne

Aby kwalifikować się jako kandydat, należy spełniać wymogi formalne. Należą do nich:

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzony dyplomem, w przypadku gdy studia uniwersyteckie trwają w normalnym trybie co najmniej cztery lata; lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzony dyplomem i co najmniej roczne odpowiednie doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy studia trwają w normalnym trybie co najmniej trzy lata¹;
- co najmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe² (po uzyskaniu dyplomu);
- bardzo dobra znajomość jednego z języków urzędowych UE oraz zadowalająca znajomość drugiego języka urzędowego UE w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków³;
- obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE, Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich⁴;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- predyspozycje do wykonywania przedmiotowych obowiązków oraz
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie obowiązków związanych ze stanowiskiem.

B. Kryteria wyboru

Aby kwalifikować się na przedmiotowe stanowisko, kandydat musi spełniać określone kryteria podstawowe dotyczące doświadczenia zawodowego i cech osobistych/umiejętności interpersonalnych. Należą do nich:

¹ Bierze się pod uwagę wyłącznie dyplomy i świadectwa wydane w państwach członkowskich UE lub dyplomy i świadectwa objęte świadectwami równoważności wydanymi przez organy w tych państwach członkowskich.

² Zawsze uwzględnia się obowiązkową służbę wojskową.

³ Kandydaci, dla których językiem ojczystym jest język angielski lub język inny niż jeden z języków urzędowych UE, muszą przedstawić zaświadczenie potwierdzające znajomość drugiego języka (na poziomie B1 lub wyższym). Ponadto, aby kwalifikować się do awansu w ramach rocznego programu awansów, pracownicy muszą wykazać się praktyczną znajomością trzeciego języka UE, zgodnie z obowiązującym regulaminem pracowniczym i przepisami wykonawczymi.

⁴ Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności pochodzącego z ewidencji policyjnej.

Doświadczenie zawodowe/wiedza:

- co najmniej siedmioletnie doświadczenie zawodowe zdobyte na stanowiskach odpowiadających opisowi stanowiska pracy;
- doskonałe doświadczenie na stanowiskach kierowniczych wyższego szczebla w kontekście krajowym lub międzynarodowym;
- udokumentowane doświadczenie w pełnieniu wiodącej funkcji w okresach wielu wyzwań/zmian;
- dobra znajomość odpowiednich polityk i działań unijnych, a także dobrze rozwinięte umiejętności działania w środowisku politycznym;
- udokumentowane doświadczenie w przekształcaniu złożonych treści naukowych w skrótowe, wykonalne wytyczne dotyczące zdrowia publicznego;
- doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

Cechy osobowe/umiejętności interpersonalne:

- wizja strategiczna i zdolność do przekazywania tej wizji;
- doskonałe umiejętności menedżerskie, w tym:
 - umiejętność wyznaczania i dokonywania przeglądu celów działu, wpisujących się w ogólną strategię i priorytety Agencji;
 - zdolność do określania priorytetów i koncentrowania się na nich, a także monitorowania i oceny postępów w osiąganiu wyznaczonych celów działu i celów członków zespołu, we współpracy z tymi członkami zespołu;
 - umiejętność organizowania pracy działu, rozdzielania jej między członków zespołu oraz zarządzania nią, a także wyznaczania ambitnych, lecz realistycznych celów;
 - umiejętność delegowania obowiązków członkom zespołu w sposób jednoznacznie wskazujący na to, czego się od nich oczekuje i w jaki sposób swoją pracą przyczyniają się oni do realizacji celów działu;
 - umiejętność dobierania współpracowników i budowania silnych zespołów uzupełniających się mocnymi stronami dostosowanymi do skutecznej realizacji celów działu;
 - umiejętność motywowania członków zespołu do osiągania pożądanych rezultatów i przekazywania im regularnej informacji zwrotnej, doceniania ich sukcesu i uwzględniania ich potrzeby doskonalenia się w celu umożliwienia im realizacji celów i własnego potencjału;
 - umiejętność rozwijania kariery i wspierania jej rozwoju oraz tworzenia możliwości uczenia się członkom zespołu.
- doskonałe umiejętności komunikacyjne, w tym:
 - umiejętność zrozumiałego komunikowania się i przedstawiania złożonych zagadnień w prosty sposób, zarówno w mowie, jak i na piśmie, w tym w stosunkach z członkami zespołu;
 - umiejętność pozyskiwania opinii personelu, współpracowników i zainteresowanych stron oraz słuchania tego, co mają do powiedzenia.

- doskonałe umiejętności interpersonalne, w tym:
 - umiejętność utrzymywania skutecznych i uprzejmych kontaktów międzyludzkich, z zachowaniem szacunku;
 - umiejętność budowania produktywnych i opartych na współpracy relacji z przełożonymi oraz innymi działami i współpracownikami.
- doskonałe umiejętności negocjacyjne, w tym:
 - zdolność przeprowadzenia dyskusjom i generowania możliwie najlepszych wyników bez uszczerbku dla produktywności relacji zawodowych z innymi zaangażowanymi stronami;
 - dobrze rozwinięte umiejętności dyplomatyczne;
- wysoki poziom rzetelności naukowej.

W zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń komisja rekrutacyjna może zastosować bardziej rygorystyczne wymogi w ramach wyżej wymienionych kryteriów wyboru.

Równe szanse

ECDC jest pracodawcą stosującym równe szanse i zachęca do składania zgłoszeń wszystkich kandydatów spełniających kryteria kwalifikowalności i wyboru bez względu na wiek, rasę, przekonania polityczne, filozoficzne lub religijne, płeć bądź orientację seksualną oraz bez względu na niepełnosprawności.

Kobiety są obecnie niedostatecznie reprezentowane na stanowiskach kierowniczych i aby osiągnąć lepszą równowagę płci, zdecydowanie zachęcamy kobiety do ubiegania się o to stanowisko.

Mianowanie i warunki zatrudnienia

Pracownik zostanie mianowany na podstawie listy najlepszych kandydatów przedłożonej dyrektorowi przez komisję rekrutacyjną. Niniejsze ogłoszenie o naborze stanowi podstawę opracowania propozycji komisji rekrutacyjnej. Kandydaci zostaną poproszeni o udział w testach pisemnych oraz ocenie zintegrowanej. Kandydatom zwraca się uwagę na to, że propozycja może zostać upubliczniona, a fakt wpisania ich na listę nie stanowi gwarancji zatrudnienia. Lista najlepszych kandydatów zostanie sporządzona w następstwie otwartego procesu rekrutacji.

Wybrany kandydat zostanie przyjęty do pracy jako pracownik zatrudniony na czas określony zgodnie z art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej na okres pięciu lat, który może zostać przedłużony; **oczekuje się, że kandydat obejmie stanowisko latem/wczesną jesienią 2024 r.** Pracownik zostanie zatrudniony w grupie zaszeregowania **AD 11**.

Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia okresu próbnego trwającego dziewięć miesięcy.

Dodatkowe informacje dotyczące warunków umowy i pracy znajdują się w warunkach zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, które są dostępne na poniższej stronie internetowej:

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

Miejscem zatrudnienia będzie Sztokholm, gdzie mieści się siedziba Centrum.

Lista rezerwowa

Na potrzeby rekrutacji na podobne stanowiska w przyszłości dopuszcza się możliwość sporządzenia listy rezerwowej. Lista ta będzie ważna do dnia 31 grudnia roku, w którym upływa termin na zgłoszenie kandydatury, przy czym jej ważność może zostać przedłużona.

Procedura zgłaszania kandydatur

Aby zgłosić się do udziału w tym naborze, należy utworzyć konto/zalogować się na swoim koncie za pośrednictwem systemu e-rekrutacji ECDC, wypełnić wszystkie wymagane pola zgłoszenia i przesłać zgłoszenie. **ECDC nie przyjmuje zgłoszeń składanych pocztą elektroniczną, pocztą tradycyjną ani w żaden inny sposób.**

Termin składania zgłoszeń upływa w dniu podanym w ogłoszeniu o naborze w języku angielskim. Zaleca się wysłanie zgłoszenia ze znacznym wyprzedzeniem, na wypadek problemów technicznych lub dużego natężenia ruchu na stronie internetowej. ECDC nie przyjmie zgłoszeń po upływie terminu. Po przesłaniu zgłoszenia wysyłana jest automatyczna wiadomość e-mail potwierdzająca otrzymanie zgłoszenia. Należy upewnić się, że podany adres e-mail na koncie kandydata jest poprawny i regularnie sprawdzać swoją pocztę elektroniczną.

Przewodnik dla użytkowników e-rekrutacji oraz przewodnik dotyczący procesu rekrutacji i wyboru pracowników ECDC znajdują się na naszej stronie internetowej:

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

W związku z dużą liczbą otrzymywanych zgłoszeń powiadomieni zostaną jedynie kandydaci wybrani do rozmowy kwalifikacyjnej.

Tłumaczenie⁵ niniejszego ogłoszenia o naborze na wszystkie języki UE można znaleźć tutaj:

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

⁵ Niniejsze ogłoszenie o naborze zostało przetłumaczone na wszystkie języki urzędowe UE z wersji oryginalnej w języku angielskim, natomiast językiem roboczym Agencji jest zasadniczo język angielski. W związku z tym ECDC prosi o składanie wniosków w języku angielskim, jeśli jest to możliwe.