

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Сътрудник научна ангажираност

Звено: Служба на главния научен експерт

Референтен номер: ECDC/FGIV/2019/OCS-SEO

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

Длъжностна характеристика

Заемащият длъжността ще бъде подчинен на ръководителя на секция „Координация на научните становища“.

Той/тя ще отговаря по-конкретно за следните области на дейност:

- координация и изпълнение на научната конференция на ESCAIDE, включително планиране, мониторинг и оценка, както и ежедневно управление на съответните задачи, договори и бюджет, и разработване, поддържа и насърчаване на добри работни взаимоотношения с всички участващи страни;
- съдействие на научния комитет на ESCAIDE при необходимост, включително изготвяне на дневния ред на заседанията на научния комитет, доклади и протоколи;
- работа като научен секретар чрез проучване и предлагане на съдържание за научната програма (включително теми и оратори), което е интересно и е свързано с целевата аудитория на конференцията;
- насърчаване на оценката, промените и иновациите, за да се засили още повече видимостта и обхватът на конференцията, както и качеството и съобразността на научната програма и съпътстващите прояви;
- поддръжка на страницата на ESCAIDE и на интернет и интранет страниците на секцията и активен принос към свързаните с това комуникационни дейности в сътрудничество с вътрешните и външните комуникационни секции на Центъра;
- участие в ежедневните задължения на Отдела за координиране на научните консултации в съответствие с ангажимента на Центъра по отношение на научната независимост, качеството и прозрачността (например разработване и мониторинг на процедури, стандарти и показатели за научни дейности и резултати; разработване и поддръжка на устойчива мрежа със съответните агенции на ЕС и

заинтересованите страни, участващи в предоставянето на научни консултации; изготвяне на прегледи и обобщения на данни и информация);

- принос към дейности за засилване на значимостта и въздействието на научните дейности и резултатите на Центъра;
- изпълнение на всякакви други задачи, свързани с областта на неговата/нейната работа.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да бъдат допуснати до участие в процедурата, кандидатите трябва да отговарят на определени формални изисквания. Те са, както следва:

- завършено университетско образование с продължителност не по-малко от три години, удостоверено с диплома, и подходящ професионален опит с продължителност не по-малко от една година¹;
- отлично владение на един от официалните езици на ЕС и задоволително владение на друг от тези езици в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения²;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права³;
- 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.

Б. Критерии за подбор

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

Професионален опит/знания:

- най-малко 3 години професионален опит след получаване на дипломата, придобит от работа на длъжности, свързани със задълженията, посочени в длъжностната характеристика;

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 Освен това, за да имат право да бъдат повишавани в длъжност в рамките на ежегодната процедура за повишаване, членовете на персонала трябва да владеят на работно ниво и трети език на ЕС, както е описано в действащия Правилник за длъжностните лица и правилата за неговото прилагане.

3 Преди назначаването одобреният кандидат трябва да представи свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

- университетска степен в научна област, свързана с правомощията на Центъра, напр. епидемиология на инфекциозните болести, микробиология, медицина, биомедицински науки, комуникация в научната област или еквивалентна степен;
- доказан опит в управлението на проекти и договори
- предишен опит в организирането на международни научни събития и конференции, и по-специално опит в разработването на научни програми;
- доказани знания за основани на факти подходи и опит при търсене, оценяване, обобщаване и представяне на научни данни и информация;
- опит в работата със или в рамките на държавни институции на национално равнище или на равнище ЕС;
- отлично писмено и говоримо владение на английски език.

Личностни характеристики/междоличностни умения:

- приятелски и непредубедени, със силни междоличностни умения и способност да работят добре в малък екип;
- способност за работа с вътрешни и външни партньори от различни дисциплини в международна и мултикултурна среда;
- мислене, ориентирано към решения и отворено към непрекъснато обучение и усъвършенстване;
- способност за прилагане на добра преценка, особено при работа с множество задачи под натиска на срокове и ресурсни ограничения;
- способност за ясна и точна устна и писмена комуникация и интерес към визуалната комуникация.

В зависимост от броя на получените кандидатури, комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор или да приложи посочените критерии, които дават предимство.

Назначаване и условия на 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 настоящото обявление за свободна длъжност. От кандидатите може да бъде поискано да се явят на писмени тестове. 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. Списъкът с предварително одобрени кандидати ще бъде изготвен въз основа на открита процедура на подбор.

Одобреният кандидат ще бъде назначен като договорно нает служител съгласно член 3, буква а) от Условията за работа на други служители на Европейските общности за срок от пет години. Договорът може да бъде подновен. Кандидатът ще бъде назначен във **функционална група IV**.

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

Допълнителна информация относно договорните и работните условия можете да намерите в Условието за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

<https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:bg:PDF>

Местоработата е 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 откриване на свободни места на подобни длъжности в бъдеще. Списъкът ще остане валиден до 31 декември в годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде продължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление на Recruitment@ecdc.europa.eu, като посочите ясно референтния номер на свободната длъжност и фамилното си име в полето „Относно“ на електронното писмо.

За да бъде валидна кандидатурата ви, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра на заявлението, което трябва да бъде подадено във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁴. Непълните заявления се считат за невалидни.

Формулярът на ECDC за кандидатстване е достъпен на нашия уебсайт на адрес:

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

Крайният срок за подаване на кандидатури и допълнителна информация относно етапите на тази процедура за подбор, както и важна информация относно процедурата за набиране на персонал, са публикувани на нашия уебсайт и са достъпни чрез горепосочената връзка.

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

⁴ Настоящото обявление за свободна длъжност е преведена на всички официални езици на ЕС от оригинала на английски език. Предпочитаме да получим заявленията, попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.