

Mokslinio bendradarbiavimo pareigūnas

Skyrius: Vyriausiojo mokslinio bendradarbio biuras

Nuoroda: ECDC/FGIV/2019/OCS-SEO

Kviečiame teikti paraiškas nurodytoms Europos ligų prevencijos ir kontrolės centro (ECDC) sutartininko pareigoms eiti.

Pareigybės aprašymas

Darbuotojas bus atskaitingas Mokslinių konsultacijų koordinavimo skyriaus vadovui.

Konkrečiai jis (ji) turės vykdyti tokią veiklą:

- koordinuoti ir įgyvendinti Europos infekcinių ligų taikomosios epidemiologijos (ESCAIDE) mokslinę konferenciją, planuoti, stebėti ir vertinti, taip pat kasdien tvarkyti susijusias užduotis, sutartis ir biudžetą, plėtoti, palaikyti ir skatinti gerus darbo ryšius su visomis susijusiomis šalimis;
- jei reikia, padėti ESCAIDE moksliniam komitetui, taip pat rengti mokslinio komiteto posėdžių darbotvarkes, ataskaitas ir protokolus;
- atlikti mokslo reikalų sekretoriato funkcijas: ieškoti ir siūlyti konferencijos tikslinei auditorijai įdomų ir aktualų mokslinės programos turinį (taip pat temas ir pranešėjus);
- atlikti vertinimą, permąstyti projektą ir taikyti naujoves siekiant toliau didinti konferencijos žinomumą ir aprėptį, taip pat mokslinės programos ir susijusių renginių kokybę ir aktualumą;
- atnaujinti ESCAIDE ir skyriaus interneto ir intraneto puslapius, aktyviai dalyvauti susijusioje komunikacijos veikloje bendradarbiaujant su Centro vidaus ir išorės komunikacijos skyriais;
- padėti atlikti kasdienes Mokslinių konsultacijų koordinavimo skyriaus pareigas, atsižvelgiant į Centro pareigą užtikrinti mokslinį nepriklausomumą, kokybę ir skaidrumą (pvz., kurti ir stebėti mokslinės veiklos ir rezultatų procedūras, standartus ir rodiklius; kurti ir palaikyti tvarų ryšių su susijusiomis ES agentūromis ir mokslinių konsultacijų veikloje dalyvaujančiais suinteresuotaisiais subjektais tinklą; atlikti peržiūras, apibendrinti duomenis ir informaciją);
- dalyvauti veikloje, kuria siekiama didinti centro mokslinės veiklos ir rezultatų aktualumą ir poveikį;

- vykdyti kitas būtinas su jo (jos) veiklos sritimi susijusias užduotis.

Reikalinga kvalifikacija ir patirtis

A. Formalieji reikalavimai

Tinkamas kandidatas turi atitikti keletą formaliųjų reikalavimų. Jis (ji) privalo:

- turėti diplomu patvirtintą bent trejų metų universitetinį išsilavinimą ir atitinkamą bent vienerių metų profesinę patirtį¹;
- puikiai mokėti vieną iš ES oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną ES oficialiąją kalbą (tiek, kiek tai būtina pareiginėms užduotims vykdyti)²;
- būti vienos iš ES valstybių narių arba Norvegijos, Islandijos ar Lichtenšteino pilietis;
- turėti visas piliečio teises³;
- būti įvykdęs visas karo tarnybą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievoles;
- turėti reikiamas asmenines savybes nurodytoms pareigoms eiti, taip pat
- būti tinkamos fizinės formos su pareigomis susijusioms užduotims vykdyti.

B. Atrankos kriterijai

Kandidatams į šias pareigas **nustatėme pagrindinius kriterijus**, susijusius su profesine patirtimi ir asmeninėmis savybėmis bei tarpasmeninio bendravimo įgūdžiais.

Profesinė patirtis ir žinios

- Bent 3 metų profesinė patirtis (įgyta po diplomo gavimo) einant pareigybės aprašyme nurodytas pareigas;
- universitetinis išsilavinimas Centrai aktualioje mokslo srityje, t. y. užkrečiamųjų ligų epidemiologijos, mikrobiologijos, medicinos, biomedicinos mokslų, mokslinės komunikacijos ar lygiavertėje srityje;
- patvirtinta patirtis projektų ir sutarčių administravimo srityje;
- ankstesnio darbo organizuojant tarptautinius mokslinius renginius ir konferencijas patirtis, ypač mokslo programų kūrimo patirtis;
- patvirtintos įrodymais grindžiamų metodų žinios ir mokslinių duomenų ir informacijos paieškos, vertinimo, apibendrinimo ir pristatymo patirtis;
- darbo su vyriausybinėmis institucijomis arba jose nacionaliniu ar ES lygmeniu patirtis;
- puikios anglų kalbos žinios (raštu ir žodžiu).

1 Priimami tik diplomai ir pažymėjimai, kurie yra išduoti ES valstybėse narėse arba kurių lygiavertiškumą patvirtinančią pažymą yra išdavusios tokių valstybių narių institucijos.

2 Be to, kad galėtų pretenduoti į paaugštinimą per metinę darbuotojų pareigų paaugštinimo procedūrą, darbuotojai privalo pakankamai gerai mokėti trečią ES kalbą, kaip nurodyta taikomuose Tarnybos nuostatuose ir įgyvendinimo taisyklėse.

3 Prieš įdarbinimą atrinkto kandidato bus paprašyta pateikti policijos išduotą neteistumo pažymą.

Asmeninės savybės ir tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai

- Draugiškumas ir atviras mąstymas, labai geri tarpasmeniniai įgūdžiai ir gebėjimas gerai dirbti mažoje komandoje;
- Gebėjimas dirbti su įvairių disciplinų vidaus ir išorės partneriais tarptautinėje ir daugiakultūrinėje aplinkoje;
- Į sprendimus orientuotas požiūris ir pasirengimas nuolat mokytis ir tobulėti;
- gera nuovoka, ypač atliekant daug užduočių esant trumpiems terminams ir ribotiems ištekliams;
- gebėjimas aiškiai ir tiksliai reikšti mintis žodžiu ir raštu, domėjimasis vizualine komunikacija.

Atsižvelgdama į gautų paraiškų kiekį, atrankos komisija gali taikyti griežtesnius reikalavimus pagal pirmiau nurodytus atrankos kriterijus arba atsižvelgti į bet kokius išvardytus privalumus.

Priėmimas į darbą ir įdarbinimo sąlygos

Darbuotojas bus atrinktas iš trumpojo sąrašo, kurį direktoriui pasiūlys atrankos komisija. Šis pranešimas apie laisvą darbo vietą yra pagrindas, kuriuo remdamasi atrankos komisija parengs savo pasiūlymą. Kandidatams gali būti surengti testai raštu. Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad trumpasis sąrašas gali būti paskelbtas viešai ir kad įtraukimas į jį nereiškia, kad jie bus įdarbinti. Trumpasis kandidatų sąrašas bus sudarytas po atviros atrankos procedūros.

Atrinktasis kandidatas bus įdarbintas sutartininku pagal Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3 straipsnio a punktą penkerių metų laikotarpiui. Sutartis gali būti pratęsta. Darbuotojo pareigų grupė – IV.

Kandidatai turėtų turėti omenyje, kad pagal ES tarnybos nuostatus visiems naujiems darbuotojams taikomas bandomasis laikotarpis.

Daugiau informacijos apie sutarties sudarymo ir darbo sąlygas galima rasti Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose, žr.

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf.

Darbo vieta bus ECDC būstinėje Stokholme.

Rezervo sąrašas

Gali būti sudarytas rezervo sąrašas, kuris bus naudojamas atsilaisvinus panašioms darbo vietoms. Sąrašas galios iki tų pačių metų, kuriais numatytas paraiškos pateikimo terminas, gruodžio 31 d. Sąrašo galiojimas gali būti pratęstas.

Paraiškų pateikimo procedūra

Užpildytą paraišką siųskite e. pašto adresu Recruitment@ecdc.europa.eu. E. laiško temos eilutėje turi būti aiškiai nurodyta laisvos darbo vietos nuoroda ir jūsų pavardė.

Kad paraiška galiotų, būtina užpildyti visas reikalingas paraiškos formos dalis; paraiška turi būti pateikta Word arba PDF formatu (pageidautina – anglų kalba)⁴. Nebaigtos pildyti paraiškos bus vertinamos kaip netinkamos.

ECDC paraiškos formą galima rasti mūsų interneto svetainėje

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

Paraiškų pateikimo galutinė data ir kita informacija apie šios atrankos procedūros eigą, taip pat svarbi informacija apie įdarbinimo procesą skelbiama mūsų interneto svetainėje, į kurią galima patekti spustelėjus pirmiau pateiktą nuorodą.

Kadangi paraiškų gauname daug, susisieksime tik su tais kandidatais, kurie bus atrinkti dalyvauti pokalbyje.

⁴ Šis pranešimas apie laisvą darbo vietą yra išverstas iš originalo anglų kalba į visas oficialiąsias ES kalbas. Kadangi ECDC darbo kalba yra anglų, pageidaujame, kad paraiškos būtų pateiktos anglų kalba.