

NABÓR NA STANOWISKO

Urzędnik ds. zaangażowania naukowego

Jednostka: Biuro Głównego Naukowca

Nr referencyjny: ECDC/FGIV/2019/OCS-SEO

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC) organizuje nabór na powyższe stanowisko pracownika kontraktowego.

Opis stanowiska pracy

Pracownik zatrudniony na tym stanowisku będzie odpowiadać przed kierownikiem działu koordynacji doradztwa naukowego.

Osoba ta będzie odpowiadała w szczególności za następujące obszary pracy:

- koordynację i prowadzenie konferencji naukowej ESCAIDE, w tym jej planowanie, monitorowanie i ocenę, oraz za codzienne zarządzanie pokrewnymi zadaniami, umowami i budżetem, a także za rozwój, pielęgnację i promowanie dobrych relacji zawodowych z zaangażowanymi podmiotami;
- w zależności od potrzeb wspieranie komitetu naukowego ESCAIDE, w tym przygotowywanie porządków dnia, sprawozdań i protokołów posiedzeń;
- pełnienie funkcji sekretariatu naukowego, którego zadaniem będzie wyszukiwanie i przedstawianie odbiorcom docelowym konferencji interesujących i odpowiednich treści programu naukowego (w tym tematów i przemawiających);
- przeprowadzanie oceny, przeprojektowanie i wdrażanie innowacji w celu zwiększenia rozpoznawalności konferencji i jej zasięgu oraz podwyższenia jakości i znaczenia programu naukowego i pokrewnych wydarzeń;
- aktualizację strony internetowej konferencji ESCAIDE oraz strony internetowej i intranetowej działu oraz aktywny udział w działaniach komunikacyjnych we współpracy z sekcjami komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej Centrum;
- udział w codziennych zadaniach działu koordynacji doradztwa naukowego, mając na uwadze zaangażowanie Centrum w niezależność naukową, jakość i przejrzystość (np. opracowywanie i monitorowanie procedur, norm i wskaźników działalności naukowej i jej wyników, rozwijanie i pielęgnacja zrównoważonych relacji z pokrewnymi agencjami UE i podmiotami uczestniczącymi w zapewnianiu doradztwa naukowego; przeprowadzanie przeglądów i dokonywanie streszczeń danych i informacji);

- udział w działaniach podejmowanych w celu wzmocnienia znaczenia i wpływu działań i wyników naukowych Centrum;
- wykonywanie wszelkich innych zadań związanych z pełnioną funkcją, w razie potrzeby.

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

A. Wymogi formalne

Aby zostać zakwalifikowanym, kandydat musi spełnić szereg wymogów formalnych. Należą do nich:

- ukończone studia wyższe trwające co najmniej trzy lata i potwierdzone dyplomem oraz przynajmniej jednoroczne doświadczenie zawodowe na odpowiednim stanowisku¹;
- bardzo dobra znajomość jednego z języków urzędowych UE oraz zadowalająca znajomość drugiego języka urzędowego UE w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków²;
- obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE, Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich³;
- wypełnienie wszelkich obowiązków wynikających z przepisów dotyczących odbywania służby wojskowej;
- spełnienie wymogów w zakresie cech charakteru niezbędnych do wykonywania obowiązków; oraz
- wykazywanie się sprawnością fizyczną niezbędną do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

B. Kryteria wyboru

Aby kwalifikować się na przedmiotowe stanowisko kandydaci muszą spełniać określone **podstawowe kryteria** w zakresie doświadczenia zawodowego/ wiedzy oraz cech osobistych/ umiejętności interpersonalnych.

Doświadczenie zawodowe/wiedza:

- co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe (po uzyskaniu dyplomu) w pracy na stanowiskach istotnych w kontekście opisu stanowiska pracy;
- wykształcenie wyższe w dziedzinie naukowej związanej z obszarem działań Centrum, tj. w zakresie epidemiologii chorób zakaźnych, mikrobiologii, medycyny, nauk biomedycznych, komunikacji naukowej lub w równoważnej dziedzinie;
- udokumentowane doświadczenie w zarządzaniu projektami i umowami;

1 Brane są 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 Dodatkowo, 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.

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

- wcześniejsze doświadczenie w zarządzaniu spotkaniami i konferencjami naukowymi, a w szczególności w rozwoju programów naukowych;
- udokumentowana znajomość podejść opartych na dowodach oraz doświadczenie w poszukiwaniu, ocenie, streszczaniu i przedstawianiu danych i informacji naukowych;
- doświadczenie we współpracy z instytucjami rządowymi na szczeblu krajowym lub unijnym lub w ramach ich struktur;
- doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

Cechy osobowe / umiejętności interpersonalne:

- przyjazne i wolne od uprzedzeń nastawienie, mocne umiejętności interpersonalne i zdolność do skutecznej pracy w małym zespole;
- zdolność do współpracy z partnerami wewnętrznymi i zewnętrznymi z różnych dziedzin w międzynarodowym i wielokulturowym środowisku;
- podejście zorientowane na rozwiązania oraz otwartość na kształcenie ustawiczne i udoskonalanie;
- umiejętność dokonywania właściwego osądu, w szczególności podczas wykonywania kilku zadań jednocześnie pod presją czasu i przy niedoborze zasobów;
- umiejętność jasnego i precyzyjnego komunikowania się w mowie i piśmie oraz zainteresowanie komunikacją wizualną.

W zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń komisja selekcyjna może ustanowić bardziej rygorystyczne wymagania w ramach określonych powyżej kryteriów kwalifikacji lub zastosować którekolwiek z wymienionych pożądaných kryteriów.

Mianowanie i warunki zatrudnienia

Pracownik zostanie mianowany na podstawie listy wybranych kandydatów przedłożonej dyrektorowi przez komisję selekcyjną. Komisja selekcyjna opracuje swoją propozycję w oparciu o niniejsze ogłoszenie o naborze. Kandydaci mogą zostać poproszeni o przystąpienie do testów pisemnych. Kandydatom zwraca się uwagę na to, że propozycja może zostać upubliczniona, a fakt wpisania ich na listę nie stanowi gwarancji zatrudnienia. Lista wybranych kandydatów zostanie sporządzona w następstwie otwartego procesu selekcji.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako członek personelu kontraktowego na okres pięciu lat, na podstawie art. 3 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich. Umowa może zostać przedłużona. Pracownik zostanie zatrudniony w **grupie funkcyjnej IV**.

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

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

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

Miejscem zatrudnienia będzie Sztokholm, gdzie znajduje się główne miejsce prowadzenia działalności 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 ubiegać się o to stanowisko, należy przesłać wypełnione zgłoszenie na adres Recruitment@ecdc.europa.eu, w temacie e-maila wyraźnie podając numer referencyjny stanowiska oraz swoje nazwisko.

Aby zgłoszenie było ważne, należy wypełnić wszystkie wymagane pola formularza zgłoszenia, który należy przedłożyć w formacie Word lub PDF, najlepiej w języku angielskim⁴. Niekompletne zgłoszenia zostaną uznane za nieważne.

Formularz zgłoszenia ECDC znajduje się na naszej stronie internetowej pod następującym adresem:

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

Termin zgłaszania kandydatur oraz wniosków o udzielenie dodatkowych informacji na temat statusu procedury naboru, a także istotnych informacji dotyczących procesu rekrutacji, został podany na stronie internetowej ECDC dostępnej po kliknięciu przedstawionego powyżej łącza.

Ze względu na dużą liczbę otrzymywanych zgłoszeń powiadomieni zostaną jedynie kandydaci wybrani do rozmowy kwalifikacyjnej.

⁴ Oryginalna wersja niniejszego ogłoszenia o naborze w języku angielskim została przetłumaczona na wszystkie języki urzędowe UE. Jako że językiem roboczym w Agencji jest na ogół język angielski, ECDC preferuje otrzymywanie zgłoszeń w języku angielskim.