

STELLENAUSSCHREIBUNG

Beauftragter (m/w) für Länderunterstützung und internationale Beziehungen

Referat: Direktion

Referenz: ECDC/FGIV/2021/DIR-CSIRO

Für die vorstehend genannte Stelle eines Vertragsbediensteten können Bewerbungen beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) eingereicht werden.

Stellenbeschreibung

Gegenwärtig ist im ECDC die Stelle eines Beauftragten für Länderunterstützung und internationale Beziehungen zu besetzen. Das ECDC beabsichtigt darüber hinaus die Erstellung einer Reserveliste, die bei künftigen freien Stellen in diesem Bereich herangezogen werden kann, und fordert daher ausdrücklich Männer und Frauen mit Erfahrung und Interesse an dem Tätigkeitsgebiet zur Bewerbung auf.

Der Stelleninhaber wird in der Sektion Europäische und internationale Zusammenarbeit (EICS) innerhalb der Direktion (DIR) eingesetzt und die Arbeit des ECDC in den Bereichen Länderunterstützung und internationale Beziehungen unterstützen.

Der Stelleninhaber ist dem Leiter der Sektion Europäische und internationale Zusammenarbeit unterstellt.

Er wird für die folgenden Arbeitsbereiche zuständig sein:

- Mitwirkung an der Bildung von länderspezifischem Wissen, indem er gewährleistet, dass alle relevanten Informationen und Indikatoren zu einem bestimmten Land gesammelt werden (z. B. Daten aus öffentlichen Quellen, Berichte über Länderbesuche);
- Mitwirkung an dem organisationsinternen Ansatz des ECDC für Länderbesuche durch die Unterstützung von operativen Referaten und die Begleitung dieser Referate;
- Aufnahme eines Dialogs mit den Ländern über den Bedarf an Unterstützung für die Prävention und die Kontrolle übertragbarer Krankheiten;
- Zusammenarbeit mit den operativen Referaten an der Ermittlung der bestmöglichen Maßnahmen zur Deckung des von den Ländern angemeldeten Unterstützungsbedarfs;

- in Abstimmung mit den Dienststellen der Europäischen Kommission Unterstützung des Ausbaus der fachlichen Kooperation und Zusammenarbeit zwischen dem ECDC, den Mitgliedstaaten der EU bzw. des EWR und den Nachbarländern der Europäischen Union (z. B. Partnerländern im Rahmen der EU-Erweiterung und der Europäischen Nachbarschaftspolitik);
- Erarbeitung und Betreuung von strukturierten Rahmen für die Zusammenarbeit mit internationalen Partnern in den zugewiesenen Zuständigkeitsbereichen, einschließlich Prüfung des Bedarfs der Begünstigten, Haushalts- und Ressourcenplanung, Mobilisierung von Finanzmitteln und/oder Auftragsvergabe sowie Überwachung und Evaluierung der Auswirkungen von Projekten;
- Mitwirkung an der Koordinierung der Arbeiten von ECDC und internationalen Organisationen und Einrichtungen insbesondere Kommissionsdienststellen, WHO, wichtigen Zentren für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten usw.;
- bei Bedarf Mitwirkung am System für Notfallmaßnahmen im Bereich der öffentlichen Gesundheit und am Bereitschaftssystem des ECDC;
- auf Anweisung Unterstützung von sonstigen internationalen Aktivitäten im Rahmen der Sektion Europäische und internationale Zusammenarbeit innerhalb der Direktion.

Erforderliche Qualifikation und Erfahrung

A. Formale Anforderungen

Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen die Bewerber folgende formale Anforderungen erfüllen. Diese sind:

- Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis¹ bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht;
- sie müssen über fundierte Kenntnisse einer EU-Amtssprache sowie über ausreichende Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache auf einem für die Ausübung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlichen Niveau verfügen;²
- sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder Norwegens, Islands oder Liechtensteins besitzen;
- sie müssen im Besitz der staatsbürgerlichen Rechte sein;³
- sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- sie müssen die sittlichen Anforderungen an die Tätigkeit erfüllen;
- sie müssen die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung haben.

1 Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

2 Bewerber, die keine Amtssprache der EU oder Englisch als Muttersprache haben, müssen eine Bescheinigung über ihr Niveau in einer zweiten Sprache vorlegen (mindestens B1).

3 Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

B. Auswahlkriterien

Für diese Stelle kommen Bewerber in Betracht, die die folgenden **wesentlichen Kriterien** hinsichtlich Berufserfahrung/Fachkenntnisse und persönlicher Eigenschaften/sozialer Kompetenz erfüllen. Dies sind:

Berufserfahrung/Fachkenntnisse:

- Mindestens dreijährige Berufserfahrung, die nach Erlangung des Abschlusszeugnisses in Positionen erworben wurde, die mit der ausgeschriebenen Stelle in Zusammenhang stehen, unter anderem in den Bereichen öffentliche Gesundheit und/oder öffentliche Verwaltung, wobei die Steuerung von Systemen der öffentlichen Gesundheit/Gesundheitssystemen zu den jeweiligen Aufgaben gehörte;
- Arbeitserfahrung, bei der ein Verständnis des Kontextes erlangt wurde, in dem einzelstaatliche Institute für öffentliche Gesundheit (in der EU) tätig sind;
- Arbeitserfahrung in internationalen Einrichtungen/Einrichtungen der EU oder Erfahrung in der Zusammenarbeit mit diesen Einrichtungen, bei der ein Verständnis der Bereiche internationale Beziehungen/internationale Zusammenarbeit erlangt wurde;
- ausgezeichnete Kenntnis der relevanten politischen Strategien und Aktivitäten der EU, insbesondere Kenntnis der außenpolitischen und/oder gesundheitspolitischen Strategien der EU;
- praktische Erfahrung mit Projektmanagement, einschließlich Haushaltskontrolle und fristgerechte und präzise Berichterstattung;
- ausgezeichnete Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift.

Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz:

- Sehr gute Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift einschließlich eines guten schriftlichen und mündlichen Ausdrucks (in Berichten und Präsentationen);
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit in einem multikulturellen Team und zum Aufbau guter Arbeitsbeziehungen;
- ausgeprägtes diplomatisches Geschick und ausgeprägte Verhandlungskompetenz;
- hohes Maß an politischem Bewusstsein und Sensibilität;
- hohe Belastbarkeit und Fähigkeit, Zuständigkeiten zu verwalten; Ergebnis- und Qualitätsorientiertheit.

Je nachdem, wie viele Bewerbungen eingehen, kann der Auswahlausschuss auch strengere Anforderungen im Rahmen der genannten Auswahlkriterien stellen.

Chancengleichheit

Als Arbeitgeber setzt sich das ECDC für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen aller Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, ungeachtet des Alters, der Rasse, der politischen Anschauung, der Weltanschauung oder Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung und einer Behinderung.

Einstellung und Beschäftigungsbedingungen

Die Einstellung erfolgt auf der Grundlage einer Liste von Bewerbern, die in die engere Wahl gezogen werden und die der Auswahlausschuss der Direktorin vorschlägt. Diese Stellenausschreibung dient als Grundlage für die Erstellung des Vorschlags des Auswahlausschusses. Die Bewerber werden zur Teilnahme an schriftlichen Tests aufgefordert. Sie werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag veröffentlicht werden kann und dass die Aufnahme in die engere Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die Auswahlliste der Bewerber wird nach einem offenen Auswahlverfahren erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird als Vertragsbediensteter nach Artikel 3a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union für die Dauer von fünf Jahren eingestellt. Der Vertrag kann verlängert werden. Die Einstellung erfolgt in der **Funktionsgruppe FG IV**.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Statut der Beamten der Europäischen Union für alle neuen Bediensteten die erfolgreiche Absolvierung einer neunmonatigen Probezeit vorsieht.

Weitere Informationen zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die unter folgendem Link abrufbar sind:

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

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm, wo das Zentrum seinen Sitz hat.

Reserveliste

Eine Reserveliste kann aufgestellt und bei Bedarf für die Besetzung ähnlicher Stellen herangezogen werden. Die Reserveliste ist bis zum 31. Dezember des Jahres gültig, in dem die Bewerbungsfrist abläuft, und kann verlängert werden.

Bewerbungsverfahren

Zur Bewerbung schicken Sie bitte ein ausgefülltes Bewerbungsformular an Recruitment@ecdc.europa.eu und geben Sie dabei im Betreff der E-Mail eindeutig die Referenznummer dieser Stellenausschreibung und Ihren Familiennamen an.

Ihre Bewerbung ist nur dann gültig, wenn Sie alle erforderlichen Abschnitte des Bewerbungsformulars ausgefüllt haben, das als Word- oder PDF-Datei, vorzugsweise in Englisch, einzureichen ist.⁴ Unvollständige Bewerbungen werden als ungültig erachtet.

Das Bewerbungsformular des ECDC kann unter folgender Internetadresse von unserer Website abgerufen werden:

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

Die Frist für die Einreichung von Bewerbungen endet an dem Tag, der in der englischen Fassung der Bekanntgabe der freien Stelle angegeben ist. Weitere Informationen zum Stand dieses Auswahlverfahrens sowie wichtige Informationen in Bezug auf das Einstellungsverfahren sind auf unserer Website unter vorstehendem Link zu finden.

⁴ Diese Stellenausschreibung wurde aus dem englischen Original in alle EU-Amtssprachen übersetzt. Da beim ECDC in der Regel Englisch als Arbeitssprache verwendet wird, zieht es das Zentrum vor, Bewerbungen in englischer Sprache entgegenzunehmen.

Aufgrund der großen Zahl eingehender Bewerbungen werden nur Bewerber benachrichtigt, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.