

Responsable del apoyo a los países y de las relaciones internacionales

Unidad: Oficina de la Directora

Referencia: ECDC/FGIV/2021/DIR-CSIRO

Convocatoria de candidaturas para el citado puesto de agente contractual en el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC).

Descripción del puesto

El ECDC desea contratar a un responsable del apoyo a los países y de las relaciones internacionales. El ECDC constituirá asimismo una lista de reserva, que podrá utilizarse para las futuras vacantes que puedan surgir en este ámbito y, por tanto, anima encarecidamente a los candidatos dotados de experiencia y con interés en este área a presentar su candidatura.

El titular del puesto contribuirá a la labor del ECDC en los ámbitos del apoyo a los países y las relaciones internacionales, como miembro de la Sección «Cooperación Europea e Internacional (EICS)», en la Oficina de la Directora (DIR).

El titular del puesto estará subordinado al jefe de la Sección «Cooperación Europea e Internacional».

Tendrá atribuidas las siguientes áreas de trabajo:

- Contribuir a la creación de conocimientos relativos a los países garantizando la recopilación de toda la información y los indicadores pertinentes sobre un determinado país (p. ej., datos de fuentes públicas, informes de visitas nacionales, etc.)
- contribuir al enfoque institucional adoptado por el ECDC en relación con las misiones en los países aportando apoyo a las unidades operativas y garantizando su seguimiento;
- entablar diálogo con los países sobre las necesidades en materia de apoyo a la prevención y control de los enfermedades transmisibles;
- actuar como enlace con las unidades operativas para la definición de las actividades que deban llevarse a cabo para satisfacer de manera idónea las necesidades de apoyo formuladas por los países;

- En coordinación con los servicios de la Comisión Europea, apoyar el desarrollo de la colaboración y la cooperación técnica entre el ECDC, los países de la UE/el EEE y los países de la vecindad de la Unión Europea (por ejemplo, los países candidatos a la ampliación de la UE y los países socios de la política europea de vecindad);
- desarrollar y mantener marcos de cooperación estructurados con socios internacionales en los ámbitos de responsabilidad asignados, lo que incluye evaluar las necesidades de los beneficiarios, planificar el presupuesto y los recursos, movilizar la financiación o la contratación pública, y observar y evaluar la repercusión de los proyectos;
- contribuir a la coordinación del trabajo del ECDC y de las organizaciones e instituciones internacionales, especialmente los servicios de la Comisión, la OMS, los principales Centros para la Prevención y el Control de las Enfermedades (CDC), etc.;
- contribuir a la respuesta a situaciones de emergencia en el ámbito de la salud pública y a los sistemas de guardia del ECDC, llegado el caso;
- apoyar cualquier otra actividad internacional requerida por la sección de Cooperación Europea e Internacional de la oficina de la Directora.

Formación y experiencia exigidas

A. Requisitos formales

Para optar al puesto es preciso cumplir una serie de requisitos formales. Son los siguientes:

- haber cursado estudios universitarios completos de al menos tres años, acreditados por un título¹;
- tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE que permita el desempeño de las funciones²;
- tener la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein;
- estar en plena posesión de sus derechos civiles³;
- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación aplicable en materia de servicio militar;
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones; y
- estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las tareas propias del puesto.

B. Criterios de selección

Para optar a este puesto se han definido una serie de **criterios esenciales** en relación con la experiencia profesional/conocimientos y con las características personales y las aptitudes interpersonales. Son los siguientes:

1 Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o que cuenten con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

2 Aquellas personas con una lengua no oficial de la UE o el inglés como lengua materna deberán presentar pruebas de su nivel de una segunda lengua mediante un certificado (B1 o superior).

3 Antes de su nombramiento, la persona seleccionada deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

Experiencia/conocimientos profesionales:

- al menos 3 años de experiencia profesional posteriores a la obtención del título en tareas pertinentes para la descripción del puesto, incluida experiencia en los ámbitos de la salud pública o la administración pública vinculados a la gestión de sistemas sanitarios/de salud pública;
- experiencia laboral que habilite una comprensión en profundidad del contexto en el que operan los institutos nacionales de salud pública de la UE;
- experiencia laboral en instituciones internacionales/de la UE o experiencia en la cooperación con tales instituciones, que permita comprender las relaciones y la cooperación internacionales;
- excelente conocimiento de las políticas y actividades pertinentes de la UE, en particular de las políticas de relaciones exteriores de la UE o las políticas de salud pública de la UE;
- experiencia práctica en gestión de proyectos, incluida la supervisión presupuestaria y la elaboración de informes puntuales y precisos;
- excelente nivel de inglés, hablado y escrito.

Características personales/aptitudes interpersonales:

- excelentes capacidades de comunicación oral y escrita, incluidas capacidades para la redacción de informes y las presentaciones orales;
- capacidad para el trabajo en colaboración en un entorno multicultural y para el establecimiento de relaciones de trabajo sólidas;
- muy buenas habilidades diplomáticas y de negociación;
- alto grado de concienciación y sensibilidad políticas;
- capacidad para trabajar bajo presión y gestionar responsabilidades; orientación a los resultados y la búsqueda de la calidad.

En función del número de solicitudes recibidas, el Comité de Selección podrá aplicar requisitos más estrictos en el marco de los criterios de selección mencionados.

Igualdad de oportunidades

El ECDC aplica una política de igualdad de oportunidades y anima a presentar su candidatura a todas aquellas personas que cumplan los criterios de admisibilidad y de selección, sin distinción alguna por razones de edad, raza, opiniones políticas, filosóficas o religiosas, género u orientación sexual o discapacidad.

Nombramiento y condiciones de empleo

La persona seleccionada será nombrada de entre las personas candidatas incluidas en una lista restringida propuesta al director por el Comité de Selección. Este anuncio de vacante constituirá la base para el establecimiento de la propuesta del Comité de Selección. Se solicitará a las personas candidatas que realicen pruebas escritas. Deberá tenerse en cuenta que la lista restringida podrá hacerse pública y que la inclusión en la misma no garantiza la contratación. La lista restringida de candidatos se elaborará después de un proceso de selección abierto.

El candidato seleccionado se incorporará al Centro como agente contractual de conformidad con el artículo 3 bis del Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, por un periodo de cinco años. El contrato podrá ser renovado. El nombramiento se hará en el **grupo de funciones FG IV**.

Los candidatos deberán tener en cuenta el requisito previsto en el Estatuto de los funcionarios de la UE de que todo el personal nuevo ha de superar un periodo de prueba de nueve meses.

Para más información sobre las condiciones contractuales y de trabajo, consulte el Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, que se puede obtener en el siguiente enlace:

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

El lugar de empleo será Estocolmo, donde el Centro desempeña sus actividades.

Lista de reserva

Podrá constituirse una lista de reserva y utilizarse para la contratación en caso de que surjan vacantes similares. Dicha lista será válida hasta el 31 de diciembre del mismo año en que concluye el plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá prorrogarse.

Procedimiento de solicitud

Para optar al puesto, envíe su candidatura cumplimentada a Recruitment@ecdc.europa.eu, indicando claramente la referencia de la vacante y su(s) apellido(s) en la línea de asunto del mensaje.

Para que su candidatura sea válida, debe cumplimentar todas las secciones obligatorias del formulario de candidatura y enviarlo en formato Word o PDF, preferiblemente en inglés⁴. Las candidaturas incompletas no se considerarán válidas.

El formulario de candidatura del ECDC está disponible en nuestro sitio web:

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

La fecha límite para la presentación de candidaturas es la fecha indicada en el anuncio de vacante en inglés. Encontrará más información relativa al estado del presente procedimiento de selección, además de información importante sobre el proceso de contratación, en nuestro sitio web, y puede consultarse a través del enlace mencionado anteriormente.

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos, solo nos pondremos en contacto con aquellas personas que hayan sido seleccionadas para la entrevista.

⁴ Este anuncio de vacante se ha traducido a todas las lenguas oficiales de la UE a partir del original inglés. Puesto que la lengua en la que se desarrollan las actividades cotidianas del Centro es generalmente el inglés, el ECDC prefiere recibir las candidaturas en dicha lengua.