

Valstu atbalsta un starptautisko attiecību speciālists

Struktūrvienība: direktora birojs

Atsauce: ECDC/FGIV/2021/DIR-CSIRO

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus norādītajam līgumdarbinieka amatam Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrā (*ECDC*).

Amata apraksts

ECDC vēlas pieņemt darbā valstu atbalsta un starptautisko attiecību speciālistu. *ECDC* arī izveidos rezerves sarakstu, ko varētu izmantot turpmākām vakancēm šajā jomā, un tāpēc aktīvi aicina pieteikties kandidātus, kuriem ir pieredze un interese šajā jomā.

Darbinieks sniegs ieguldījumu *ECDC* valstu atbalsta un starptautisko attiecību jomās kā Eiropas un starptautiskās sadarbības nodaļas (*EICS*) loceklis direktora birojā (*DIR*).

Darbinieks strādās Eiropas un starptautiskās sadarbības nodaļas vadītāja pakļautībā.

Viņš/viņa būs atbildīgs(-a) galvenokārt par šādām darba jomām:

- sniegt ieguldījumu zināšanu par valstīm radišanā, nodrošinot, ka tiek apkopota visa būtiskā informācija un rādītāji par konkrētu valsti (piemēram, dati no publiskiem avotiem, valstu apmeklējumu ziņojumi u. tml.);
- sniegt ieguldījumu *ECDC* korporatīvajā pieejā attiecībā uz valstu apmeklējumiem, sniedzot atbalstu operatīvajām vienībām un tās uzraugot;
- iesaistīties dialogā ar valstīm par vajadzību atbalstīt infekcijas slimību profilaksi un kontroli;
- sadarboties ar operatīvajām vienībām to vislabāko darbību identificēšanā, kuras jāīsteno, lai apmierinātu valstu vajadzības pēc atbalsta;
- sadarbojoties ar Eiropas Komisijas dienestiem, atbalstīt tehniskās sadarbības attīstību starp *ECDC*, ES/EEZ valstīm un Eiropas Savienības kaimiņvalstīm (piemēram, ES paplašināšanās procesā iesaistītajām valstīm un Eiropas kaimiņattiecību politikas partnervalstīm);

- attīstīt un uzturēt strukturētu sadarbību ar starptautiskajiem partneriem uzticētajās atbildības jomās, tostarp novērtēt finansējuma saņēmēju vajadzības, veikt budžeta un resursu plānošanu, piesaistīt finansējumu un/vai mobilizēt iepirkumu, kā arī uzraudzīt un izvērtēt projektu ietekmi;
- sniegt ieguldījumu ECDC un starptautisku organizāciju un iestāžu, jo īpaši Komisijas dienestu, PVO, galveno slimību profilakses un kontroles centru (CDC) u. c., darba koordinēšanā;
- vajadzības gadījumā sniegt ieguldījumu sabiedrības veselības ārkārtas reaģēšanas pasākumos un ECDC pienākumu sistēmās;
- pēc pieprasījuma atbalstīt jebkādas citas starptautiskas darbības Eiropas un starptautiskās sadarbības nodaļas darba ietvaros direktora birojā.

Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze

A. Formālās prasības

Lai kandidāts būtu piemērots, viņam jāatbilst vairākām formālām prasībām. Tās ir šādas:

- izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtām vismaz trīs gadu universitātes studijām un ko apliecina diploms¹;
- ļoti labas vienas ES oficiālās valodas zināšanas un pietiekamas kādas citas ES oficiālās valodas zināšanas tādā līmenī, kāds nepieciešams attiecīgo amata pienākumu pildīšanai²;
- ES dalībvalsts vai Norvēģijas, Islandes vai Lihtenšteinas valstspiederība;
- tiesības izmantot visas pilsoņa tiesības³;
- izpildītas visas piemērojamo tiesību aktu prasības attiecībā uz militāro dienestu;
- paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgās rakstura īpašības;
- veselības stāvoklis, kas ļauj pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

B. Atlases kritēriji

Lai pretendētu uz šo amatu, ir noteikti **būtiski kritēriji** attiecībā uz profesionālo pieredzi/zināšanām un personīgajām īpašībām / savstarpējo attiecību veidošanas prasmēm. Tie ir aprakstīti turpmāk.

Profesionālā pieredze/zināšanas:

- vismaz trīs gadu profesionālā pieredze pēc diploma saņemšanas amatos, kas saistīti ar darba aprakstā minētajiem pienākumiem, tostarp pieredze tādās jomās kā sabiedrības veselība un/vai valsts pārvalde, kas ietver sabiedrības veselības / veselības sistēmu pārvaldību;

1 Vērā ņem tikai diplomus un sertifikātus, kuri piešķirti ES dalībvalstīs vai kuri atbilst līdzvērtības sertifikātiem, ko izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

2 Kandidātiem, kuru dzimtā valoda nav ES valoda vai kuriem tā ir angļu valoda, jāiesniedz sertifikāts (B1 līmenis vai augstāks līmenis) par otrās valodas zināšanu līmeni.

3 Pirms iecelšanas amatā sekmīgo kandidātu lūgš iesniegt policijas izziņu par kriminālās sodāmības neesību.

- darba pieredze, kas sniedz izpratni par kontekstu, kurā darbojas valstu sabiedrības veselības iestādes (Eiropas Savienībā);
- darba pieredze starptautiskās/ES iestādēs vai pieredze sadarbībā ar šādām iestādēm, kas sniedz izpratni par starptautiskajām attiecībām/sadarbību;
- izcilas zināšanas par attiecīgajām ES politikas jomām un darbībām, jo īpaši ES ārējo attiecību politikas jomu un/vai ES sabiedrības veselības politikas pārzināšana;
- praktiska pieredze projektu vadībā, tostarp budžeta uzraudzībā, un savlaicīgu un precīzu atskaišu sagatavošanā;
- teicamas angļu valodas zināšanas gan mutiski, gan rakstiski.

Personīgās īpašības / savstarpējo attiecību veidošanas prasmes:

- ļoti labas mutiskās un rakstiskās komunikācijas prasmes, tostarp atskaišu sagatavošanas un mutisku prezentāciju sniegšanas prasmes;
- spēja sadarboties daudz kultūru kolektīvā un veidot spēcīgas darba attiecības;
- ļoti labas diplomātiskās un sarunu vešanas prasmes;
- ļoti laba izpratne par politiskām norisēm un to pārzināšana;
- spēja strādāt saspringtos apstākļos un tikt galā ar pienākumiem; mērķtiecīga virzība uz rezultātu.

Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita atlases komiteja attiecībā uz iepriekš minētajiem atlases kritērijiem var piemērot stingrākas prasības.

Vienlīdzīgas iespējas

ECDC ir vienlīdzīgu iespēju darba devējs un gaida pieteikumus no visiem kandidātiem, kuri atbilst visiem atbilstības un atlases kritērijiem, neatkarīgi no viņu vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas un neatkarīgi no invaliditātes.

Iecelšana amatā un nodarbināšanas kārtība

Darbinieku iecels amatā, pamatojoties uz kandidātu sarakstu, ko direktoram piedāvās atlases komiteja. Atlases komitejas priekšlikuma pamatā ir šis paziņojums par vakanci. Kandidātiem tiks lūgts veikt rakstveida pārbaudes darbus. Kandidātiem ir jāņem vērā, ka šo priekšlikumu var publiskot un ka iekļaušana atlasīto kandidātu sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Atlasīto kandidātu sarakstu izveidos saskaņā ar atklātu atlases procedūru.

Izraudzīto kandidātu pieņems darbā uz pieciem gadiem kā līgumdarbinieku saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 3. panta a) punktu. Līgumu var pagarināt. Darbinieku iecels amatā **FG IV funkciju grupā**.

Pieteikumu iesniedzējiem ir jāņem vērā, ka saskaņā ar ES Civildienesta noteikumu prasībām visiem jaunajiem darbiniekiem sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Lai iegūtu papildu informāciju par līguma un darba nosacījumiem, skatiet Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību, kas ir pieejama šajā saitē:

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

Darba vieta ir Stokholmā, kur centrs darbojas.

Rezerves saraksts

Var izveidot rezerves sarakstu, ko var izmantot darbinieku pieņemšanai darbā, ja rastos līdzīgas vakances. Tas būs derīgs līdz tā gada 31. decembrim, kurā beidzas pieteikumu iesniegšanas termiņš, un tā derīguma termiņu var pagarināt.

Pieteikšanās kārtība

Lai pieteiktos vakancei, nosūtiet aizpildītu pieteikumu uz e-pasta adresi Recruitment@ecdc.europa.eu, e-pasta temata laukā precīzi norādot vakances atsauci un savu uzvārdu.

Lai pieteikums būtu derīgs, pieteikuma veidlapā ir jāaizpilda visas vajadzīgās sadaļas, un tā ir jāiesniedz *Word* vai *PDF* formātā un, vēlams, angļu valodā⁴. Nepilnīgi aizpildītus pieteikumus uzskatīs par nederīgiem.

Pieteikuma veidlapa ir atrodama ECDC tīmekļa vietnē:

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

Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir datums, kas norādīts paziņojumā par vakanci angļu valodā. Mūsu tīmekļa vietnē ir informācija par pieteikumu iesniegšanas beigu datumu un svarīga informācija par darbā pieņemšanas procedūru, un tai var piekļūt, izmantojot iepriekš norādīto saiti.

Tā kā saņemto pieteikumu skaits varētu būt liels, paziņojumus nosūtīs tikai kandidātiem, kurus aicina uz intervijām.

⁴ Šis paziņojums par vakanci no angļu valodas oriģinālās versijas ir pārtulkots visās ES oficiālajās valodās. Tā kā aģentūras ikdienas darba valoda pārsvarā ir angļu valoda, ECDC vēlētos saņemt pieteikumus angļu valodā.