

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO

Urzędnik ds. wsparcia krajowego i stosunków międzynarodowych

Dział: Biuro Dyrektora

Nr referencyjny: ECDC/FGIV/2021/DIR-CSIRO

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

Opis stanowiska pracy

ECDC poszukuje obecnie kandydata na stanowisko Urzędnika ds. wsparcia krajowego i stosunków międzynarodowych. ECDC utworzy również listę rezerwową, która może zostać wykorzystana w przypadku przyszłych naborów na stanowiska w tym obszarze, dlatego też aktywnie zachęca do składania zgłoszeń przez kandydatów, którzy posiadają doświadczenie i są zainteresowani tym obszarem.

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie uczestniczyła w pracach ECDC w zakresie wsparcia krajowego i stosunków międzynarodowych jako członek Sekcji Współpracy Europejskiej i Międzynarodowej (EICS) w Biurze Dyrektora (DIR).

Osoba zajmująca to stanowisko będzie podlegać kierownikowi Sekcji Współpracy Europejskiej i Międzynarodowej.

Osoba ta będzie odpowiedzialna za następujące obszary pracy:

- przyczynianie się do tworzenia wiedzy na temat danego kraju poprzez zapewnienie, że wszystkie istotne informacje i wskaźniki dotyczące danego kraju są gromadzone (np. dane ze źródeł publicznych, sprawozdania z wizyt krajowych itp.);
- przyczynianie się do korporacyjnego podejścia ECDC do misji krajowych poprzez zapewnianie wsparcia jednostkom operacyjnym i ich monitorowanie;
- angażowanie się w dialog z krajami w sprawie potrzeb w zakresie profilaktyki i kontroli chorób zakaźnych;
- współpraca z jednostkami operacyjnymi w zakresie określania najlepszych działań, które należy wdrożyć, aby zaspokoić potrzeby w zakresie wsparcia zgłaszane przez kraje;

- we współpracy ze służbami Komisji Europejskiej, wspieranie rozwoju współpracy technicznej i współpracy pomiędzy ECDC, krajami UE/EOG a krajami sąsiadującymi z Unią Europejską (np. państwami objętymi procesem rozszerzenia UE i krajami partnerskimi w ramach europejskiej polityki sąsiedztwa);
- rozwój i utrzymanie zorganizowanych ram współpracy z partnerami międzynarodowymi w wyznaczonych obszarach odpowiedzialności, w tym ocena potrzeb beneficjentów, planowanie budżetowe i planowanie zasobów, mobilizacja finansowania lub zamówień publicznych oraz monitorowanie i ocena wpływu projektu;
- wspieranie koordynacji prac ECDC oraz organizacji i instytucji międzynarodowych, w szczególności służb Komisji, Światowej Organizacji Zdrowia, głównych Centrów ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (CDC) itd.;
- w zależności od potrzeb wspieranie systemów szybkiego reagowania na zagrożenia dla zdrowia publicznego oraz systemów dyżurów ECDC;
- wspieranie wszelkich innych działań międzynarodowych, w zależności od potrzeb, w ramach Sekcji Współpracy Europejskiej i Międzynarodowej w Biurze Dyrektora.

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

A. Wymogi formalne

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

- wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom uniwersyteckim w wymiarze co najmniej trzech lat potwierdzone dyplomem¹;
- 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;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- spełnienie wymogów w zakresie predyspozycji niezbędnych do wykonywania obowiązków oraz
- wykazywanie się sprawnością fizyczną niezbędną do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

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 Kandydaci, dla których językiem ojczystym jest język angielski lub język inny niż język urzędowy UE, muszą przedstawić zaświadczenie potwierdzające znajomość drugiego języka (na poziomie B1 lub wyższym).

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

B. Kryteria wyboru

Jeżeli chodzi o kwalifikowanie się na opisywane stanowisko, wskazuje się **kryteria podstawowe** w odniesieniu do doświadczenia zawodowego/wiedzy oraz cech osobowych/umiejętności interpersonalnych. Są to:

Doświadczenie zawodowe/wiedza:

- przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego zdobytego po uzyskaniu dyplomu na stanowiskach związanych z opisem stanowiska, w tym doświadczenie w dziedzinie zdrowia publicznego lub administracji publicznej oraz doświadczenie w zarządzaniu zdrowiem publicznym / systemami opieki zdrowotnej;
- doświadczenie zawodowe umożliwiające zrozumienie kontekstu, w jakim pracują krajowe publiczne instytucje zdrowia publicznego (w UE);
- doświadczenie zawodowe zdobyte w instytucjach międzynarodowych/unijnych lub doświadczenie we współpracy z takimi instytucjami, zapewniające zrozumienie stosunków/współpracy międzynarodowej;
- doskonała znajomość odpowiednich obszarów polityki i działań UE, w szczególności znajomość polityki UE w zakresie stosunków zewnętrznych lub polityki UE w zakresie zdrowia publicznego;
- praktyczne doświadczenie w zarządzaniu projektami, w tym w zakresie monitorowania budżetu, oraz terminowym i dokładnym składaniu sprawozdań;
- doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

Cechy osobowe/umiejętności interpersonalne:

- bardzo dobre umiejętności komunikacyjne w mowie i piśmie, w tym umiejętność pisania sprawozdań i wystąpień ustnych;
- zdolność do współpracy w wielokulturowym zespole i budowania bliskich relacji zawodowych;
- bardzo dobre umiejętności dyplomatyczne i negocjacyjne;
- wysoki stopień wiedzy i wrażliwości w kwestiach politycznych;
- zdolność do pracy pod presją i do zarządzania obowiązkami; zorientowanie na wyniki i jakość.

W zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń komisja rekrutacyjna może zastosować bardziej rygorystyczne wymogi w ramach wyżej wymienionych kryteriów wyboru.

Równe szanse

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób jest pracodawcą stosującym politykę równych szans i zdecydowanie zachęca do składania zgłoszeń wszystkich kandydatów spełniających kryteria kwalifikacji i wyboru bez względu na wiek, rasę, przekonania polityczne, filozoficzne lub religijne, płeć bądź orientację seksualną czy też na niepełnosprawność.

Mianowanie i warunki zatrudnienia

Pracownik zostanie mianowany na podstawie listy najlepiej ocenionych kandydatów przedłożonej dyrektorowi przez komisję rekrutacyjną. Komisja rekrutacyjna opracuje swoją

propozycję w oparciu o niniejsze ogłoszenie o naborze. Kandydaci zostaną 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 pracownik kontraktowy, zgodnie z art. 3 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, na okres pięciu lat. Umowa może zostać przedłużona. Pracownik zostanie zatrudniony w **grupie funkcyjnej FG IV**.

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

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

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

Miejszem 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 adresem:

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

Termin składania zgłoszeń upływa w dniu podanym w ogłoszeniu o naborze w języku angielskim. Więcej informacji na temat przebiegu procedury naboru oraz procesu rekrutacji podano na stronie internetowej ECDC, dostępnej pod powyższym linkiem.

W związku z dużą liczbą 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.