

# Handläggare med ansvar för landstöd och internationella relationer

Enhet: Ledningskontoret

Referens: ECDC/FGIV/2021/DIR-CSIRO

Härmed utlyses ovanstående tjänst som kontraktsanställd vid Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC).

## Arbetsbeskrivning

ECDC söker en handläggare med ansvar för landstöd och internationella relationer. ECDC kommer även att upprätta en reservlista för eventuella framtida rekryteringar och uppmuntrar därför personer med erfarenhet och intresse inom området att söka.

Handläggaren kommer att arbeta med frågor om landstöd och internationella relationer på ECDC:s ledningskontors sektion för europeiskt och internationellt samarbete.

Den anställde kommer att rapportera till chefen för sektionen för europeiskt och internationellt samarbete.

Den som får tjänsten kommer att ansvara för följande:

- Bidra till att bygga upp en kunskapsbas om berörda länder genom att säkerställa att relevant information och indikatorer för varje land samlas in (till exempel uppgifter från offentliga källor, besöksrapporter från länderna osv.)
- Bidra till ECDC:s gemensamma strategi under landsuppdrag genom att stötta och övervaka de operativa enheterna.
- Föra en dialog med länderna om behovet av stöd till förebyggande och kontroll av smittsamma sjukdomar.
- Samarbeta med de operativa enheterna för att se vilka åtgärder som bäst tillfredsställer det behov av stöd som länderna gett uttryck för.
- Stödja utvecklingen av tekniskt samarbete och samverkan mellan ECDC, EU/EES-länderna och EU:s grannländer (exempelvis utvidgningsländer och partnerländer som omfattas av den europeiska grannskapspolitiken) i samordning med Europeiska kommissionens avdelningar.

- Utveckla och upprätthålla strukturerade ramar för samverkan med internationella samarbetspartner inom de tilldelade ansvarsområdena. I detta ingår bedömning av biståndsmottagares behov, budget- och resursplanering, mobilisering av finansiering och/eller inköp, samt övervakning och utvärdering av projektets inverkan.
- Bidra till att samordna ECDC:s arbete med internationella organisationer och institutioner, särskilt kommissionens avdelningar, WHO, större centrum för förebyggande och kontroll av sjukdomar m.fl.
- Vid behov bidra till systemet för krisinsatser vid hot mot folkhälsan och till ECDC:s beredskapssystem.
- Stödja alla övriga internationella insatser, när detta efterfrågas, som en del i uppdraget för ledningskontorets sektion för europeiskt och internationellt samarbete.

## Krav på kvalifikationer och erfarenhet

### A. Formella krav

För att betraktas som behörig sökande måste du uppfylla följande formella krav:

- Ha en utbildningsnivå som motsvarar minst tre års avslutade universitetsstudier, styrkt med examensbevis<sup>1</sup>.
- Ha mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk, i den utsträckning som krävs för att genomföra arbetsuppgifterna<sup>2</sup>.
- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater eller Norge, Island eller Liechtenstein.
- Åtnjuta fullständiga medborgerliga rättigheter<sup>3</sup>.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

### B. Urvalskriterier

För att komma ifråga för tjänsten ska följande **nödvändiga kriterier** i fråga om yrkeserfarenhet/yrkeskunskap och personliga egenskaper/social kompetens var uppfyllda:

#### Yrkeserfarenhet och yrkeskunskaper

- Minst tre års yrkeserfarenhet (efter avlagd examen) från tjänster med den typ av arbetsuppgifter som anges i arbetsbeskrivningen, inklusive erfarenhet av arbete med folkhälsofrågor och/eller i offentlig förvaltning där folkhälsa/hälsa- och sjukvårdsförvaltning varit en del av uppdraget.
- Arbetslivserfarenhet som möjliggör en förståelse av det sammanhang inom vilket nationella folkhälsoinstitut (i EU:s medlemsländer) verkar.

---

1 Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.

2 Sökande som har ett icke-officiellt EU-språk eller engelska som modersmål ska styrka sin kunskapsnivå i andraspråket med ett intyg (B1 eller högre).

3 Före tillsättningen blir utvald sökande ombedd att tillhandahålla ett utdrag ur belastningsregistret för att visa att hen är ostraffad.

- Arbetlivserfarenhet från, eller erfarenhet av samarbete med, institutioner på internationell nivå/EU-nivå som möjliggör en förståelse för internationella relationer och internationellt samarbete.
- Utmärkta kunskaper om relevant EU-politik och EU-verksamhet, i synnerhet god kännedom om EU:s politik för yttre förbindelser och/eller EU:s folkhälsopolitik.
- Praktisk erfarenhet av projektledning, inklusive budgetövervakning och snabb och korrekt rapportering.
- Utmärkta skriftliga och muntliga kunskaper i engelska.

### Personliga egenskaper och social kompetens

- Mycket god förmåga att uttrycka sig i tal och skrift, inklusive rapportskrivande och muntliga presentationer.
- Förmåga att arbeta samarbetsinriktat i ett mångkulturellt team, och förmåga att bygga starka arbetsrelationer.
- Mycket god diplomatisk förmåga och förhandlingsförmåga.
- Mycket lyhörd för politiska och känsliga frågor.
- Förmåga att arbeta under stress och hantera ansvar. Resultatinriktad och kvalitetsdriven.

Beroende på hur många ansökningar som tas emot kan uttagningskommittén komma att tillämpa strängare krav inom ramen för ovanstående urvalskriterier.

## Lika möjligheter

ECDC tillämpar en policy för lika möjligheter och välkomnar ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighets- och urvalskriterierna, utan någon åtskillnad på grund av ålder, etnicitet, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning och oberoende av funktionsnedsättning.

## Utnämning och anställningsvillkor

Den som får tjänsten utnämns utifrån en lista över godkända sökande som uttagningskommittén överlämnat till direktören. Det här meddelandet om ledig tjänst utgör underlag för uttagningskommitténs förslag. De sökande kommer att bli ombedda att genomgå skriftliga prov. Observera att förslaget kan komma att offentliggöras och att en plats på listan över godkända sökande inte är en garanti för anställning. Listan över godkända sökande kommer att upprättas efter ett öppet urvalsförfarande.

Utvald sökande anställs som kontraktsanställd enligt artikel 3a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, för en period om fem år. Kontraktet kan komma att förnyas. Tjänsten i fråga tillhör **tjänstegrupp IV**.

Observera att all ny personal enligt tjänsteföreskrifterna ska fullgöra en provanställningsperiod på nio månader.

För ytterligare information om anställnings- och arbetsvillkor hänvisas till anställningsvillkoren för övriga anställda i EU, som nås via följande länk:

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

Anställningsorten är Stockholm, där centrumets huvudkontor för verksamheten ligger.

## Reservlista

En reservlista kan komma att upprättas och användas vid rekrytering om liknande tjänster blir lediga. En sådan lista är giltig fram till den 31 december samma år som ansökningstiden löper ut, men giltighetstiden kan komma att förlängas.

## Ansökningsförfarande

**För att söka tjänsten skickar du en ifylld ansökan till [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu). Ange tjänstens referensnummer och ditt efternamn i e-postmeddelandets ämnesrad.**

**För att din ansökan ska betraktas som giltig måste du fylla i alla obligatoriska fält i ansökningsformuläret, som ska lämnas in i Word- eller pdf-format och helst på engelska<sup>4</sup>. Ofullständiga ansökningar betraktas som ogiltiga.**

**ECDC:s ansökningsformulär finns på vår webbplats:**

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

Sista ansökningsdag är den dag som anges i den engelska språkversionen av meddelandet om ledig tjänst. Ytterligare uppgifter om status i urvalsörfarandet samt viktig information om rekryteringsprocessen finns på vår webbplats, som du når via ovanstående länk.

På grund av det stora antalet ansökningar som tas emot kommer vi endast att kontakta de sökande som väljs ut till intervju.

---

<sup>4</sup> Det här meddelandet om ledig tjänst har översatts från engelska till alla officiella EU-språk. ECDC föredrar att ta emot ansökningar på engelska, eftersom det är centrumets verksamhetsspråk.