

## NABÓR NA STANOWISKO

# Specjalista ds. Komunikacji

Dział: Dział ds. Zdolności w Zakresie Zdrowia Publicznego i Komunikacji o Zdrowiu

Nr referencyjny: ECDC/FGIV/2019/SRS-SOS

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

## Opis stanowiska pracy

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie wspierać szeroko pojętą działalność ECDC w zakresie komunikacji, która może obejmować działalność w dziedzinie komunikacji wewnętrznej, korporacyjnej, zewnętrznej i w zakresie ryzyka. Do zadań zaliczać się będzie udział w co najmniej jednym obszarze działalności:

- opracowywanie i wdrażanie strategii ECDC dotyczących komunikacji, podmiotów zainteresowanych i zmian w zarządzaniu oraz ocena ich skuteczności;
- planowanie, redagowanie i przygotowanie treści na potrzeby różnych wewnętrznych i zewnętrznych kanałów komunikacyjnych (intranet, portal internetowy, biuletyny, spotkania bezpośrednie i wirtualne);
- udzielanie porad i wsparcia w zakresie komunikacji na rzecz Centrum, w tym dotyczących wyników badań naukowych, kampanii zdrowia publicznego i informacji o zagrożeniach;
- monitorowanie inicjatyw i projektów organizacyjnych pod kątem skutecznego wsparcia i informowanie o tym personelu i kluczowych zewnętrznych zainteresowanych stron;
- integracja komunikowanych treści i informacji o działalności i zmianach w celu skupienia uwagi na zmianach organizacyjnych i behawioralnych;
- oceny mające na celu ustalenie dostrzeganej wartości dodanej organizacji i jej wyników;
- prowadzenie proaktywnej działalności ECDC w mediach, w tym monitorowanie i analiza tradycyjnych środków przekazu i mediów społecznościowych;
- współpraca z konsultantami ds. komunikacji i innymi wykonawcami oraz wsparcie przy zamówieniach publicznych;
- zarządzanie projektami związanymi z określoną działalnością komunikacyjną;

- wykonywanie wszelkich innych zadań powiązanych z pełnioną funkcją, w zależności od potrzeb.

## Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

### A. Wymogi formalne

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

- ukończone studia wyższe trwające co najmniej trzy lata i potwierdzone dyplomem oraz co najmniej jednoroczne doświadczenie zawodowe na odpowiednim stanowisku<sup>1</sup>;
- biegła znajomość jednego z języków Wspólnot oraz dostateczna znajomość innego języka Wspólnot w stopniu niezbędnym do wykonywania obowiązków zawodowych<sup>2</sup>;
- obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE, Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich<sup>3</sup>;
- wypełnienie wszelkich obowiązków wynikających z przepisów dotyczących odbywania służby wojskowej;
- spełnienie wymogów w zakresie cech charakteru niezbędnych do wykonywania obowiązków; oraz
- wykazywanie się sprawnością fizyczną niezbędną do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

### B. Kryteria wyboru

Aby kwalifikować się na przedmiotowe stanowisko kandydaci muszą spełniać określone **podstawowe kryteria** w zakresie doświadczenia zawodowego/ wiedzy oraz cech osobistych/ umiejętności interpersonalnych.

#### Doświadczenie zawodowe/wiedza:

- co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe (po uzyskaniu dyplomu) w pracy na stanowiskach istotnych w kontekście opisu stanowiska pracy;
- bogate, praktyczne doświadczenie w komunikacji zewnętrznej lub wewnętrznej w dużej organizacji;
- silne predyspozycje i dobre rozumienie aspektów komunikacyjnych zaangażowania zainteresowanych stron (odbiorcy wewnętrzni i zewnętrzni);
- doświadczenie we wdrażaniu strategii komunikacyjnych;
- doświadczenie zawodowe zdobyte w międzynarodowym i wielokulturowym środowisku;
- doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

---

<sup>1</sup> Bierze się 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.

<sup>2</sup> Dodatkowo, aby kwalifikować się do awansu w ramach rocznego programu awansów, pracownicy muszą wykazać się praktyczną znajomością trzeciego języka UE zgodnie z obowiązującym regulaminem pracowniczym i przepisami wykonawczymi. Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności pochodzącego z ewidencji policyjnej.

## Cechy osobowe/ umiejętności interpersonalne:

- umiejętność kompilacji skomplikowanych danych organizacyjnych i naukowych oraz przełożenia ich na język zrozumiały dla personelu ECDC i zewnętrznych stron zainteresowanych;
- doskonała umiejętność komunikacji w mowie i piśmie oraz zdolność do zaangażowania i motywowania;
- bardzo dobre umiejętności zarządzania projektami;
- doskonała umiejętność pracy w zespole;

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

## Mianowanie i warunki zatrudnienia

Pracownik zostanie mianowany na podstawie listy wybranych kandydatów przedłożonej dyrektorowi przez komisję selekcyjną. Komisja selekcyjna opracuje swój wniosek w oparciu o niniejsze ogłoszenie o naborze. Kandydaci mogą zostać poproszeni o przystąpienie do testów pisemnych. Kandydatom zwraca się uwagę na to, że wniosek może zostać upubliczniony, 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 członek personelu kontraktowego na okres pięciu lat, na podstawie art. 3 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich. Umowa może zostać przedłużona. Pracownik zostanie zatrudniony w **grupie funkcyjnej IV**.

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

Dalsze informacje dotyczące warunków umowy i pracy znajdują się w warunkach zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, które są dostępne na poniższej stronie internetowej:

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf)

Miejscem 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](mailto: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 angielskim<sup>4</sup>. Niekompletne zgłoszenia zostaną uznane za nieważne.**

**Formularz zgłoszenia ECDC znajduje się na naszej stronie internetowej pod następującym adresem:**

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

Termin zgłaszania kandydatur oraz wniosków o udzielenie dodatkowych informacji na temat statusu procedury naboru, a także istotnych informacji dotyczących procesu rekrutacji, został podany na stronie internetowej ECDC dostępnej po kliknięciu przedstawionego powyżej łącza.

Ze względu na dużą liczbę otrzymywanych zgłoszeń powiadomieni zostaną jedynie kandydaci wybrani do rozmowy kwalifikacyjnej.

---

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.