

**Volné pracovní místo: vedoucí útvaru komunikace a mluvčí
(muž/žena)
Oddělení: PHC
Referenční číslo: ECDC/AD/2018/PHC-HSCSP**

Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) vyhlašuje výběrové řízení na výše uvedené místo dočasného zaměstnance.

Popis pracovního místa

Pracovník bude přímým podřízeným ředitelky pro účely strategického poradenství v oblasti komunikace a jako mluvčí a bude vykonávat všechny další úkoly pro vedoucího oddělení pro kapacity a komunikaci v oblasti veřejného zdraví.

Pracovník bude odpovídat zejména za tyto oblasti činnosti:

- řízení prací v oblasti všech činností týkajících se komunikace střediska ECDC (externí, interní, v rámci střediska),
- poskytování strategického poradenství ředitelce v oblasti komunikace,
- poskytování komunikační podpory pro probíhající procesy řízení změn,
- působení ve funkci mluvčího pro organizaci,
- společně s vedoucími odděleními a dalšími klíčovými pracovníky působení ve funkci člena konzultačních skupin příslušného ředitele / příslušné ředitelky,
- rozvíjení celkové komunikační strategie střediska ECDC, včetně externí a interní komunikace a komunikace v rámci střediska s cílem provádět strategii střediska ECDC pro období 2021–2027 (v současnosti na ní probíhají práce),
- poskytování podpory organizaci, např. prostřednictvím evropských kampaní v oblasti zdraví, zejména v souvislosti s každoročním Evropským antibiotickým dnem,
- poskytování podpory Evropské komisi a členským státům v oblasti komunikace o rizicích a krizové komunikace v souvislosti s rozhodnutím č. 1082/2013/EU o vážných přeshraničních zdravotních hrozbách,
- proaktivní spolupráce s partnery v oblasti komunikace střediska ECDC a podpora rozvíjení „komunit odborníků“ na komunikaci,
- plnění úlohy přímého nadřízeného zaměstnanců útvaru a řízení plnění pracovního plánu a rozpočtu útvaru,
- zastupování střediska ECDC v mezinárodních sítích a na zasedáních týkajících se komunikace,
- podíl na dalších činnostech střediska ECDC podle potřeby a v oblasti působnosti pracovníka.

Požadovaná kvalifikace a praxe

A. Formální požadavky

Způsobilost uchazeče je podmíněna splněním několika formálních požadavků, a to:

- mít úroveň vzdělání odpovídající vysokoškolskému vzdělání ukončenému udělením diplomu, pokud je běžný cyklus vysokoškolského vzdělání čtyřletý nebo víceletý, nebo vysokoškolskému vzdělání ukončenému udělením diplomu a příslušnou praxi v daném oboru v délce alespoň jednoho roku, pokud je běžný cyklus vysokoškolského vzdělání nejméně tříletý¹,
- mít alespoň devět let odborné praxe² (po získání diplomu),
- mít důkladnou znalost jednoho z jazyků Společenství a uspokojivou znalost dalšího jazyka Společenství v rozsahu nutném k plnění pracovních povinností³,
- být státním příslušníkem některého z členských států EU nebo Norska, Islandu či Lichtenštejnska,
- požívat v plném rozsahu svých občanských práv⁴,
- mít splněny veškeré povinnosti uložené příslušnými zákony týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností a
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem.

B. Kritéria výběru

Stanovili jsme *nezbytné předpoklady* týkající se *odborné praxe, osobních vlastností a interpersonálních dovedností*, které uchazeči musejí splňovat, aby byli způsobilí pro tuto pozici, a to:

Odborná praxe / vzdělání:

- alespoň pět let odborné praxe na pozicích, jejichž pracovní náplň souvisí s náplní pracovního místa,
- vynikající znalosti a praktické zkušenosti s používáním široké škály tradičních i nových sociálních médií pro efektivní a proaktivní komunikaci,
- zkušenosti s vývojem a prováděním komunikačních strategií, a to i za účelem zajištění většího zviditelnění organizace,
- praxe ve funkci mluvčího ve velké organizaci,
- zkušenosti s prací, v níž se angažují pracovníci, včetně řízení změn,

¹ V potaz budou brány pouze diplomy a vysvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány ve zmíněných členských státech.

² Vždy se zohledňuje povinná vojenská služba.

³ Způsobilost k povýšení v rámci každoročního povyšovacího řízení je podmíněna pracovní znalostí třetího jazyka EU v souladu s platným služebním řádem a prováděcími pravidly.

⁴ Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil výpis z trestního rejstříku, kterým potvrdí, že v trestním rejstříku nemá žádný záznam.

- manažerské zkušenosti, a to i v personální oblasti a v souvislosti s plánováním a rozpočtem,
- vynikající úroveň anglického jazyka slovem i písmem.

Osobní vlastnosti / interpersonální dovednosti:

- vynikající komunikační dovednosti a schopnost zaujmout a nadchnout druhé,
- vysoká úroveň politického povědomí a zvláště vyvinutý politický cit,
- aktivní přístup a zaměření na plnění cílů,
- schopnost spolupracovat v rámci týmu a vést, motivovat a rozvíjet pracovníky,
- multikulturní povědomí a schopnost pracovat v mezinárodním prostředí,
- vynikající organizační dovednosti, strukturovaný přístup k řešení úkolů a schopnost stanovovat priority.

Dále jsme stanovili zkušenosti a dovednosti, které jsou pro tuto pozici výhodou. Jsou to:

- zkušenosti s prací v oblasti veřejného zdraví.

V závislosti na počtu obdržených přihlášek může výběrová komise v rámci výše uvedených výběrových kritérií uplatnit přísnější požadavky nebo může uplatnit jakákoli uvedená přínosná kritéria.

Jmenování a podmínky zaměstnání

Pracovník bude jmenován z užšího seznamu uchazečů, který předloží výběrová komise ředitelce. Toto oznámení o volném pracovním místě představuje základ pro vytvoření užšího seznamu výběrovou komisí. Uchazeči mohou být požádáni o absolvování písemné zkoušky. Upozorňujeme uchazeče, že návrh seznamu může být zveřejněn a že zahrnutí do užšího výběru nezaručuje získání pracovního místa. Užší seznam uchazečů bude vytvořen na základě otevřeného výběrového řízení.

Úspěšný uchazeč bude přijat jako dočasný zaměstnanec v souladu s čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na období pěti let, které může být prodlouženo. Pracovník bude zařazen do platové třídy **AD 8**.

Upozorňujeme uchazeče, že podle služebního řádu EU musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat zkušební dobu.

Další informace o smluvních a pracovních podmínkách naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství, který je k dispozici na adrese

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf.

Místem výkonu práce bude Stockholm, kde středisko působí.

Rezervní seznam

Může být sestaven rezervní seznam, který lze použít k náboru, pokud se objeví podobné volné pracovní místo. Tento seznam bude platný do 31. prosince téhož roku, ve kterém končí lhůta pro podání přihlášek, přičemž jeho platnost může být prodloužena.

Postup pro podání přihlášky

Chcete-li se o toto místo ucházet, zašlete vyplněnou přihlášku na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu, přičemž do předmětu e-mailu uveďte referenční číslo oznámení o volném pracovním místě a své příjmení.

Aby vaše přihláška byla platná, musíte vyplnit všechny povinné oddíly formuláře přihlášky, který by měl být předložen ve formátu Word nebo PDF, pokud možno v angličtině⁵. Neúplné přihlášky budou považovány za neplatné.

Formulář přihlášky střediska ECDC naleznete na adrese <https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Lhůta pro podání přihlášek a další informace o stavu tohoto výběrového řízení, jakož i důležité informace o náborovém procesu jsou uvedeny na našich internetových stránkách, na které se dostanete pomocí výše uvedeného odkazu.

S ohledem na velký objem přihlášek budou kontaktováni pouze uchazeči vybraní k pohovoru.

⁵ Toto oznámení o volném pracovním místě bylo přeloženo do všech úředních jazyků EU z původní anglické verze. Jelikož středisko ECDC používá jako pracovní jazyk angličtinu, upřednostňuje, aby přihlášky byly vyplněny anglicky.