

# Euroopa ja rahvusvahelise koostöö osakonna juhataja

Talitus: direktori kantselei

Viide: ECDC/AD/2018/DIR-HSEIC

Avaldused eespool nimetatud ajutise teenistuja ametikohale kandideerimiseks palutakse saata Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskusele (ECDC).

## Ametikoha kirjeldus

Töötaja allub direktorile.

Töötaja vastutab eelkõige järgmiste töövaldkondade eest:

- juhib, propageerib ja koordineerib ECDC koostööd nii rahvusvahelisel kui ka ELi institutsioonide tasandil;
- rakendab ECDC rahvusvaheliste suhete poliitikat 2020 ([https://ecdc.europa.eu/sites/portal/files/documents/ECDC%20International%20Relations%20Policy%202020-FINAL\\_0.pdf](https://ecdc.europa.eu/sites/portal/files/documents/ECDC%20International%20Relations%20Policy%202020-FINAL_0.pdf)) koostöös Euroopa Komisjoni, Euroopa välisteenistuse ja muude oluliste partneritega;
- arendab ja rakendab ECDC Euroopa ja rahvusvahelise koostöö tegevuskava 2021–2027, mis põhineb ECDC pikaajalisel strateegial;
- koordineerib koostööd Euroopa Komisjoni tervise ja toiduohutuse peadirektoraadiga;
- koordineerib koostööd Maailma Terviseorganisatsiooniga, eelkõige selle Euroopa Regionaalbürooga;
- koordineerib koostööd muude ülemaailmsete haiguste ennetamise ja tõrje keskustega (nt haiguste tõrje USA keskus, Kanada rahvatervise amet, haiguste tõrje Hiina keskus, haiguste tõrje Aafrika keskus);
- juhib oma osakonna töötajaid ning töötab välja osakonna tegevuskava ja tagab selle rakendamise.

# Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

## A. Ametlikud nõuded

Sobiv kandidaat peab vastama järgmistele ametlikele nõuetele:

- haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud kõrgharidusele, kui kõrghariduse nominaalõppeaeg oli vähemalt neli aastat, või haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud kõrgharidusele ja asjakohasele vähemalt üheaastasele erialasele töökogemusele, kui kõrghariduse nominaalõppeaeg oli vähemalt kolm aastat;<sup>1</sup>
- kandidaadil on vähemalt 9 aastat erialast töökogemust<sup>2</sup> (pärast diplomi saamist);
- kandidaat valdab Euroopa Liidu üht ametlikku keelt ja oskab Euroopa Liidu muud ametlikku keelt ametiülesannete täitmiseks vajalikul heal tasemel.<sup>3</sup>
- kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi või Norra, Islandi või Liechtensteini kodakondsus;
- kandidaadil on kõik kodanikuõigused<sup>4</sup>;
- kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused;
- kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused;
- kandidaat on füüsiliselt võimeline oma ametikohustusi täitma.

## B. Valikukriteeriumid

Ametikohale kvalifitseerumiseks oleme kehtestanud töökogemuste ja isikuomaduste/suhtlemisoskuse põhikriteeriumid. Need on järgmised.

### Erialased töökogemused/teadmised:

- vähemalt 5-aastane erialane töökogemus ametikoha kirjelduses nimetatud töökohustustega samaväärsel ametikohal;
- suurepärase töökogemuse ELi ja/või rahvusvaheliste suhete valdkonnas;
- peamiste rahvusvaheliste sidusrühmadega töötamisel strateegiate väljatöötamisel ja rakendamisel saadud kogemused;
- nii inimressursside kui ka rahaliste vahendite haldamise kogemus;
- väga hea kirjalik ja suuline inglise keele oskus.

<sup>1</sup> Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on antud Euroopa Liidu liikmesriikides või mille kohta on nende liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsuse tõendid.

<sup>2</sup> Alati võetakse arvesse kohustuslikku sõjaväeteenistust.

<sup>3</sup> Iga-aastasele edutamisele kvalifitseerumiseks peavad töötajad oskama ka kolmandat Euroopa Liidu keelt töökeele tasemel, nagu on kirjeldatud kohaldatavates personaleeskirjades ja rakenduseeskirjades.

<sup>4</sup> Enne ametisse nimetamist peab valituks osutunud kandidaat esitama politseitõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

## Isikuomadused/suhtlemisoskus:

- suurepärase suhtlemisoskus koos tugeva kaasamis- ja innustamisvõimega;
- suur poliitiline teadlikkus ja tundlikkus;
- suurepäraseks diplomaatilised ja läbirääkimisoskused;
- ennetav tegutsemine ja eesmärgikindlus;
- meeskonnatööoskus ning võime juhtida ja motiveerida töötajaid;
- hea organiseerimisoskus, ülesannete struktureeritud käsitlemise ja prioriseerimise oskus.

Olenevalt avalduste arvust võib valikukomisjon kohaldada eespool nimetatud valikukriteeriumide piires rangemaid nõudeid või loetletud eeliskriteeriume.

## Töölevõtmine ja teenistustingimused

Töötaja võetakse tööle lõppnimekirja alusel, mille valikukomisjon esitab direktorile. Valikukomisjoni ettepanek koostatakse käesoleva vaba ametikoha teate alusel. Kandidaatidelt võidakse nõuda kirjalike testide tegemist. Kandidaadid peaksid arvestama, et nimekiri võidakse avalikustada ja lõppnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist. Kandidaatide lõppnimekiri koostatakse pärast avalikku valikumenetlust.

Edukas kandidaat võetakse tööle ajutise teenistujana Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti f alusel viieks aastaks. Lepingut võib pikendada. Töötaja palgaaste on **AD 8**.

Kandideerijatel tuleb arvestada Euroopa Liidu personalieeskirjade nõudega, et kõik uued töötajad peavad edukalt läbima katseaja.

Lepingu- ja töötingimuste lisateave on Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustes aadressil

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

Töökoht asub keskuse tegevuskohas Stockholmis.

## Reservnimekiri

Kandidaatidest võidakse koostada reservnimekiri, mida kasutatakse, kui tekib samalaadne vaba ametikoht. Nimekiri kehtib avalduste esitamise aasta 31. detsembrini ja seda tähtaega võidakse pikendada.

## Avalduste esitamine

**Kandideerimiseks saatke täidetud avaldus e-posti aadressil**

**[Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), märkides e-kirja temareale selgelt vaba töökoha viitenumbri ja oma perekonnanime.**

**Avaldus on kehtiv, kui avaldusvormi kõik kohustuslikud väljad on täidetud. Avaldus tuleb esitada Wordi või PDF-vormingus ja eelistatavalt inglise keeles<sup>5</sup>. Puudulikult täidetud avaldus loetakse kehtetuks.**

---

<sup>5</sup> See vaba ametikoha teade on tõlgitud ingliskeelsest originaalst kõigisse Euroopa Liidu ametlikesse keeltesse. Et keskuse igapäevane töökeel on üldiselt inglise keel, eelistab ECDC saada avaldusi inglise keeles.

**ECDC avaldusvorm on meie veebilehel aadressil**

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

Avalduste esitamise tähtpäev, valikumenetluse seisu lisateave ja värbamismenetluse oluline teave on avaldatud meie veebilehel ja sellega saab tutvuda eespool esitatud lingi kaudu.

Saabuvate avalduste suure arvu tõttu teavitatakse üksnes kandidaate, keda kutsutakse töövestlusele.