

# hoofd van de afdeling Europese en Internationale Samenwerking

Eenheid: Bureau van de directeur  
Referentie: ECDC/AD/2018/DIR-HSEIC

Er worden kandidaten gezocht voor bovengenoemde functie van tijdelijk functionaris bij het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC).

## Functieomschrijving

De functionaris legt verantwoording af aan de directeur.

Hij/zij is met name verantwoordelijk voor de volgende werkerreinen:

- leiding geven aan, belangen behartigen en coördineren van de samenwerking van ECDC op internationaal en uniaal niveau;
- het ECDC-beleid 2020 inzake internationale betrekkingen ([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)) ten uitvoer brengen in coördinatie met de Europese Commissie, de Europese Dienst voor extern optreden en andere relevante partners;
- een actieplan voor Europese en internationale samenwerking in de periode 2021-2027 ontwikkelen en ten uitvoer brengen, dat is gebaseerd op het langetermijnbeleid 2021-2027 van ECDC;
- samenwerken met het directoraat-generaal Gezondheid en Voedselveiligheid (DG SANTE) van de Europese Commissie;
- werkzaamheden coördineren met de Wereldgezondheidsorganisatie (WHO), in het bijzonder met haar Europees regionaal bureau;
- werkzaamheden coördineren met andere wereldwijde centra voor ziektepreventie en -bestrijding (zoals de centra voor ziektepreventie en -bestrijding van de Verenigde Staten, Canada, China en Afrika);
- leiding geven aan het personeel van de afdeling, het werkprogramma van de afdeling ontwikkelen en de uitvoering ervan waarborgen.

# Vereiste kwalificaties en ervaring

## A. Formele eisen

Een kandidaat kan uitsluitend voor de functie in aanmerking komen indien hij/zij aan een aantal formele eisen voldoet:

- een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding vier jaar of meer bedraagt, of een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, en ten minste één jaar relevante beroepservaring, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste drie jaar bedraagt<sup>1</sup>;
- ten minste negen jaar beroepservaring<sup>2</sup> (na het behalen van het diploma);
- grondige kennis van een van de talen van de Europese Unie en voldoende kennis van een andere taal van de EU, voor zover dit voor de door de betrokkene te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is<sup>3</sup>;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of van Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- zijn/haar volledige rechten als staatsburger bezitten<sup>4</sup>;
- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn; en
- voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid.

## B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft enkele essentiële criteria vastgesteld met betrekking tot beroepservaring en persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen:

### Beroepservaring/-kennis:

- ten minste vijf jaar beroepservaring in functies die aansluiten bij de functieomschrijving;
- uitstekende werkervaring op het gebied van uniale en/of internationale betrekkingen;
- ervaring met het ontwikkelen en implementeren van strategieën voor het werken met belangrijke internationale partners;

---

<sup>1</sup> Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in de EU-lidstaten, worden aanvaard.

<sup>2</sup> Er wordt altijd rekening gehouden met het vervullen van de militaire dienstplicht.

<sup>3</sup> Om in aanmerking te komen voor bevordering via de jaarlijkse promotieprocedure moeten personeelsleden daarnaast praktische kennis hebben van een derde EU-taal, zoals beschreven in het Statuut en de uitvoeringsbepalingen.

<sup>4</sup> Voordat de geselecteerde kandidaat wordt aangesteld, zal hem/haar worden verzocht een uittreksel uit het strafregister over te leggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

- ervaring met het leiding geven aan personeel en met het beheren van financiële middelen;
- uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

### Persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden:

- uitstekende communicatieve vaardigheden, met een bijzonder talent om mensen te betrekken en te motiveren;
- zeer politiek bewust en sensitief;
- uitstekende communicatie- en onderhandelingsvaardigheden;
- proactief en doelgericht;
- in staat om als teamspeler samen te werken en medewerkers te leiden, te motiveren en te ontwikkelen;
- sterke organisatorische vaardigheden, bekwaam tot het gestructureerd uitvoeren van taken en in staat prioriteiten te stellen.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties kan het selectiecomité besluiten om strengere eisen aan bovengenoemde selectiecriteria te verbinden of om pluspunten in aanmerking te nemen.

## Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De geselecteerde kandidaat wordt benoemd op basis van een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt de lijst vast op basis van deze kennisgeving van vacature. Kandidaten kan worden verzocht schriftelijke tests af te leggen. Zij dienen zich ervan bewust te zijn dat de voorgestelde lijst openbaar kan worden gemaakt en dat opname op de shortlist geen garantie voor een dienstverband is. De shortlist van kandidaten wordt na een open selectieprocedure samengesteld.

De succesvolle kandidaat zal overeenkomstig artikel 2, onder f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie worden aangesteld als tijdelijk functionaris voor een periode van vijf jaar, die kan worden verlengd. Aanstelling geschiedt in rang **AD 8**.

Sollicitanten dienen zich ervan bewust te zijn dat alle nieuwe personeelsleden op grond van het Statuut van de ambtenaren van de EU een proeftijd moeten volbrengen.

Zie voor meer informatie over contract- en arbeidsvoorwaarden de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Deze kan worden geraadpleegd via de volgende link:

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

De standplaats is Stockholm, waar het ECDC gevestigd is.

## Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld voor andere wervingsprocedures, voor het geval soortgelijke vacatures ontstaan. Deze reservelijst is geldig tot en met 31 december van het jaar waarin de uiterste datum voor het indienen van de sollicitatie valt. Deze termijn kan worden verlengd.

## Sollicitatieprocedure

Als u naar deze functie wilt solliciteren, zend dan een ingevuld sollicitatieformulier naar [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu). Vermeld hierbij in de onderwerpregel van het e-mailbericht duidelijk het referentienummer van de vacature en uw achternaam.

Uw sollicitatie wordt alleen in aanmerking genomen als u alle verplichte velden van het sollicitatieformulier hebt ingevuld. Het formulier dient in Word- of pdf-formaat en bij voorkeur in het Engels te worden aangeleverd<sup>5</sup>. Onvolledige sollicitaties worden niet in aanmerking genomen.

Het sollicitatieformulier van het ECDC is beschikbaar op onze website:

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

De uiterste datum voor het indienen van sollicitaties en meer informatie over de status van deze selectieprocedure, alsmede belangrijke informatie over de wervingsprocedure, vindt u op onze website via bovenstaande link.

Vanwege het verwachte grote aantal sollicitaties krijgen alleen de kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek bericht.

---

<sup>5</sup> Deze kennisgeving van vacature is in het Engels opgesteld en vertaald naar alle officiële talen van de EU. Omdat Engels bij de dagelijkse werkzaamheden van het Centrum de voertaal is, geeft het ECDC de voorkeur aan sollicitaties in het Engels.