

NABÓR NA STANOWISKO

Kierownik sekcji „Współpraca europejska i międzynarodowa”

Dział: Biuro dyrektora

Nr referencyjny: ECDC/AD/2018/DIR-HSEIC

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC) zaprasza do nadsyłania zgłoszeń na powyższe stanowisko pracownika zatrudnionego na czas określony.

Opis stanowiska pracy

Osoba na tym stanowisku będzie podlegać dyrektorowi.

Osoba ta będzie odpowiadała w szczególności za następujące obszary pracy:

- zapewnianie przywództwa, rzecznictwa i koordynacji współpracy ECDC na poziomie międzynarodowym i europejskim;
- realizacja polityki stosunków międzynarodowych ECDC 2020 (https://ecdc.europa.eu/sites/portal/files/documents/ECDC%20International%20Relations%20Policy%202020-FINAL_0.pdf) w koordynacji z Komisją Europejską, Europejską Służbą Działań Zewnętrznych i innymi odpowiednimi partnerami;
- opracowanie i wdrożenie planu działania ECDC dotyczącego współpracy europejskiej i międzynarodowej na lata 2021-2027 w oparciu o strategię długoterminową ECDC na lata 2021-2027;
- koordynacja z Komisją Europejską, DG SANTE;
- koordynacja z WHO, w szczególności z ich europejskim biurem regionalnym;
- koordynacja z innymi światowymi ośrodkami zapobiegania i kontroli chorób (np. amerykański ośrodek zapobiegania i kontroli chorób, kanadyjska agencja zdrowia publicznego, chiński ośrodek zapobiegania i kontroli chorób, afrykański ośrodek zapobiegania i kontroli chorób);
- bezpośrednie zarządzanie pracownikami w ramach sekcji, a także opracowanie planu pracy sekcji i zapewnienie jego wdrożenia.

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

A. Wymogi formalne

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

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzony dyplomem, w przypadku gdy studia uniwersyteckie trwają w normalnym trybie co najmniej cztery lata; lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzony dyplomem i co najmniej roczne adekwatne doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy studia trwają w normalnym trybie co najmniej trzy lata¹;
- co najmniej dziewięcioletnie doświadczenie zawodowe² (po uzyskaniu dyplomu);
- biegła znajomość jednego z języków Wspólnot oraz dostateczna znajomość innego języka Wspólnot w stopniu niezbędnym do pełnienia swoich obowiązków³;
- obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE, Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich⁴;
- 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 kwalifikacji

Na potrzeby zakwalifikowania kandydata na to stanowisko określiliśmy podstawowe kryteria dotyczące doświadczenia zawodowego oraz cech osobowych/ umiejętności interpersonalnych. Należą do nich:

Doświadczenie zawodowe/wiedza:

- co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe zdobyte na stanowiskach odpowiadających opisowi stanowiska pracy;
- doskonałe doświadczenie w pracy w dziedzinie UE i/lub stosunków międzynarodowych;
- doświadczenie w opracowywaniu i wdrażaniu strategii współpracy z kluczowymi międzynarodowymi zainteresowanymi stronami;
- doświadczenie w zarządzaniu zarówno zasobami ludzkimi, jak i finansowymi;

¹ Uwzględniane będą wyłącznie dyplomy, świadectwa i certyfikaty, które zostały wydane w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub których równoważne certyfikaty wydawane są przez władze w państwach członkowskich.

² Zawsze uwzględnia się obowiązkową służbę wojskową.

³ Ponadto, aby kwalifikować się do awansu w ramach rocznego programu awansów, pracownicy muszą wykazać się praktyczną znajomością trzeciego języka UE zgodnie z treścią obowiązującego regulaminu pracowniczego i przepisów wykonawczych.

⁴ Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności pochodzącego z ewidencji policyjnej.

- doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

Cechy osobowe/ umiejętności interpersonalne:

- doskonałe umiejętności komunikacyjne oraz predyspozycje do nawiązywania kontaktów i przekazywania entuzjazmu;
- wysoki stopień wiedzy i wrażliwości w kwestiach politycznych;
- doskonałe umiejętności dyplomatyczne i negocjacyjne;
- proaktywne podejście i nastawienie na osiągnięcie celów;
- zdolność do współpracy w zespole oraz do przewodzenia zespołowi i jego motywowania;
- solidne umiejętności organizacyjne, usystematyzowane podejście do zadań i umiejętność określania priorytetów.

W zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń komisja selekcyjna może ustanowić bardziej rygorystyczne wymagania w ramach określonych powyżej kryteriów kwalifikacji lub zastosować którekolwiek z wymienionych pożądaných kryteriów.

Mianowanie i warunki zatrudnienia

Pracownik zostanie mianowany na podstawie listy wybranych kandydatów przedłożonej dyrektorowi przez komisję selekcyjną. Niniejsze ogłoszenie o naborze stanowi podstawę opracowania propozycji komisji selekcyjnej. Kandydaci mogą zostać poproszeni o przystąpienie do testów pisemnych. Kandydatom zwraca się uwagę na to, że propozycja może zostać upubliczniona, 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 pracownik zatrudniony na czas określony zgodnie z art. 2f) warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, na pięć lat, a umowa może zostać przedłużona. Pracownik zostanie zatrudniony w grupie zaszeregowania **AD 8**.

Kandydaci powinni pamiętać, że zgodnie z wymogiem określonym w regulaminie pracowniczym UE wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy muszą z powodzeniem odbyć okres próbny.

Dodatkowe informacje na temat umowy i warunków pracy można uzyskać, zapoznając się z warunkami zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich dostępnymi pod adresem:

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, 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 angielskim⁵. 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 zapytań 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.

⁵ 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.