

Vedúci úseku pre európsku a medzinárodnú spoluprácu

Oddelenie: kancelária riaditeľa

Referenčné číslo: ECDC/AD/2018/DIR-HSEIC

Týmto vyzývame uchádzačov na predkladanie žiadostí o uvedené pracovné miesto dočasného zamestnanca v Európskom centre pre prevenciu a kontrolu chorôb (ECDC).

Náplň práce

Zamestnanec bude podriadený riaditeľke a bude zodpovedný najmä za tieto oblasti činností:

- zabezpečovanie vedenia, presadzovania a koordinácie spolupráce centra ECDC na medzinárodnej úrovni a na úrovni inštitúcií EÚ;
- vykonávanie politiky ECDC v oblasti medzinárodných vzťahov stanovenej do roku 2020 (https://ecdc.europa.eu/sites/portal/files/documents/ECDC%20International%20Relations%20Policy%202020-FINAL_0.pdf), a to v spolupráci s Európskou komisiou, Európskou službou pre vonkajšiu činnosť a inými relevantnými partnermi;
- vypracúvanie a vykonávanie akčného plánu ECDC pre európsku a medzinárodnú spoluprácu, ktorý bol stanovený na roky 2021 – 2027 na základe dlhodobej stratégie centra ECDC na roky 2021 – 2027;
- koordinovanie práce s Európskou komisiou, GR pre zdravie a bezpečnosť potravín (GR SANTE);
- koordinovanie práce s organizáciou WHO, najmä s Regionálnou kanceláriou WHO pre Európu;
- koordinovanie práce s inými globálnymi centrami pre prevenciu a kontrolu chorôb (napr. US-CDC, Public Health Agency of Canada, China CDC, Africa CDC);
- zabezpečovanie líniového riadenia zamestnancov v rámci úseku, ako aj vypracúvanie pracovného plánu úseku a zabezpečovanie jeho vykonávania.

Požadovaná kvalifikácia a pracovné skúsenosti

A. Formálne požiadavky

Aby sa uchádzač mohol považovať za oprávneného na obsadenie tohto pracovného miesta, musí spĺňať súbor formálnych požiadaviek. Ide o tieto požiadavky:

- mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu doloženého diplomom, ak bežné obdobie vysokoškolského vzdelávania trvá štyri roky alebo viac, alebo mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu doloženého diplomom a príslušnú odbornú prax v trvaní aspoň jedného roka, ak bežné obdobie vysokoškolského vzdelávania trvá aspoň tri roky¹;
- mať aspoň 9 rokov odbornej praxe² (po získaní diplomu);
- mať dôkladnú znalosť jedného z jazykov Spoločenstiev a dostatočnú znalosť iného jazyka Spoločenstiev v rozsahu potrebnom na plnenie povinností³;
- mať štátnu príslušnosť jedného z členských štátov EÚ alebo Nórska, Islandu alebo Lichtenštajnska;
- mať všetky občianske práva⁴;
- mať splnené všetky povinnosti uložené príslušnými zákonmi o vojenskej službe;
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností a
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom.

B. Kritériá výberu

Aby uchádzač mohol obsadiť toto pracovné miesto, musí spĺňať základné kritériá týkajúce sa odbornej praxe a osobných vlastností/interpersonálnych zručností, ktoré sme stanovili. Patria k nim:

Odborná prax/znalosti:

- aspoň 5 rokov odbornej praxe nadobudnutej na pozíciách relevantných pre toto pracovné miesto;
- vynikajúce skúsenosti s prácou v oblasti vzťahov na úrovni EÚ a/alebo medzinárodných vzťahov;
- skúsenosti s vypracúvaním a vykonávaním stratégií pre spoluprácu s kľúčovými medzinárodnými zúčastnenými stranami;
- skúsenosti s riadením ľudských a finančných zdrojov;

¹ Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ, alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.

² Vždy sa zohľadňuje aj povinná vojenská služba.

³ Aby mali zamestnanci nárok na povýšenie v rámci každoročného postupu povyšovania, musia mať navyše pracovnú znalosť tretieho jazyka EÚ, ako je uvedené v platnom služobnom poriadku a vykonávacích pravidlách.

⁴ Úspešný uchádzač bude pred menovaním vyzvaný, aby predložil výpis z registra trestov, ktorý potvrdzuje, že nemá záznam.

- vynikajúca znalosť anglického jazyka slovom aj písmom.

Osobnostné vlastnosti/interpersonálne zručnosti:

- vynikajúce komunikačné zručnosti a výrazná schopnosť zaujať a motivovať ostatných;
- vysoká úroveň politického povedomia a citlivosti;
- vynikajúce diplomatické a rokovacie schopnosti;
- aktívny prístup a orientácia na ciele;
- schopnosť spolupracovať ako tímový hráč a viesť a motivovať tím;
- vynikajúce organizačné zručnosti, štruktúrovaný prístup k úlohám a schopnosť stanovovať priority.

V závislosti od počtu doručených žiadostí môže výberová komisia v rámci uvedených kritérií výberu uplatniť prísnejšie požiadavky alebo použiť niektoré z uvedených kritérií, ktoré sú pre toto pracovné miesto výhodou.

Vymenovanie a podmienky zamestnania

Zamestnanec bude vymenovaný na základe návrhu užšieho zoznamu, ktorý výberová komisia predloží riaditeľke. Pri zostavovaní návrhu zoznamu vychádza výberová komisia z tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste. Uchádzači môžu byť požiadaní, aby absolvovali písomné testy. Uchádzačov upozorňujeme, že návrh zoznamu môže byť zverejnený a že zaradenie do užšieho zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania. Užší zoznam uchádzačov bude vytvorený na základe otvoreného výberového konania.

Úspešný uchádzač bude prijatý ako dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie piatich rokov, ktoré možno predĺžiť. Zamestnanec bude pri vymenovaní zaradený do platovej triedy **AD 8**.

Upozorňujeme uchádzačov, že podľa služobného poriadku EÚ musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať skúšobnú dobu.

Ďalšie informácie o zmluvných a pracovných podmienkach sú uvedené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, ktoré sú k dispozícii na tejto adrese:

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

Miestom výkonu práce bude Štokholm, kde centrum pôsobí.

Rezervný zoznam

Môže byť vytvorený rezervný zoznam, ktorý sa použije ako rezerva pre nábor, ak by sa objavili podobné voľné pracovné miesta. Bude platný do 31. decembra toho istého roku, ako bol termín uzávierky na predkladanie žiadostí, a jeho platnosť môže byť predĺžená.

Postup pri podávaní žiadosti

V prípade záujmu o toto pracovné miesto pošlite vyplnenú žiadosť na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu a v predmete e-mailu jasne uveďte referenčnú značku voľného pracovného miesta a svoje priezvisko.

Aby bola vaša žiadosť platná, musíte vyplniť všetky požadované časti formulára žiadosti, ktorý treba predložiť vo formáte Word alebo PDF a, pokiaľ je to možné, v anglickom jazyku⁵. Neúplné žiadosti sa budú považovať za neplatné.

Formulár žiadosti centra ECDC sa nachádza na našom webovom sídle:

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

Dátum uzávierky predkladania žiadostí a ďalšie informácie o stave tohto výberového konania, ako aj dôležité informácie o postupe prijímania do zamestnania sú uvedené na našom webovom sídle, na ktoré sa dostanete prostredníctvom uvedeného odkazu.

Z dôvodu veľkého počtu doručených žiadostí budeme informovať len uchádzačov vybraných na pohovor.

⁵ Toto oznámenie o voľnom pracovnom mieste bolo preložené do všetkých úradných jazykov EÚ z originálu v anglickom jazyku. Keďže centrum ECDC používa ako pracovný jazyk vo všeobecnosti angličtinu, uprednostňuje, aby boli žiadosti podané v anglickom jazyku.