

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko: Urzędnik ds. stosunków międzynarodowych

### Dział: Biuro dyrektora

### Nr referencyjny: ECDC/FGIV/2018/DIR-IRO

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC) organizuje nabór na powyższe stanowisko pracownika kontraktowego.

### Opis stanowiska pracy

Pracownik będzie podlegał kierownikowi Sekcji Stosunków Międzynarodowych w biurze dyrektora.

Osoba ta będzie odpowiadała w szczególności za następujące obszary pracy:

- we współpracy z służbami Komisji Europejskiej i Europejską Służbą Działań Zewnętrznych wsparcie i koordynacja rozwoju współpracy technicznej i współpracy między ECDC a państwami sąsiadującymi z Unią Europejską (np. państwami objętymi procesem rozszerzenia UE i krajami partnerskimi w ramach europejskiej polityki sąsiedztwa);
- we współpracy z innymi działami ECDC koordynacja wsparcia technicznego ECDC na rzecz służb Komisji w zakresie realizacji układów o stowarzyszeniu ze wschodnimi krajami partnerskimi objętymi EPS (tj. z Ukrainą, Mołdawią i Gruzją);
- rozwijanie i utrzymywanie ram współpracy strukturalnej z dwustronnymi partnerami międzynarodowymi w wyznaczonych obszarach odpowiedzialności;
- wspieranie kierownika sekcji w monitorowaniu współpracy ECDC ze Światową Organizacją Zdrowia, a w szczególności z jej Biurem Regionalnym na Europę;
- konceptualizacja, rozwój i zarządzanie projektami pomocy technicznej w wyznaczonych obszarach odpowiedzialności, w tym ocena potrzeb beneficjentów, planowanie budżetowe i planowanie zasobów, mobilizacja pomocy finansowej UE, monitorowanie i ocena wpływu projektu;
- wykonywanie wszelkich innych zadań powiązanych z pełnioną funkcją, w zależności od potrzeb.

### Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

#### A. Wymogi formalne

Aby zakwalifikować się, kandydat musi spełniać szereg wymogów formalnych. Są to następujące wymogi:

- ukończone studia wyższe trwające co najmniej trzy lata i potwierdzone dyplomem oraz co najmniej jednoroczne doświadczenie zawodowe na odpowiednim stanowisku<sup>1</sup>;
- biegła znajomość jednego z języków Wspólnot oraz dostateczna znajomość innego języka Wspólnot w stopniu niezbędnym do pełnienia swoich obowiązków<sup>2</sup>;
- obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE bądź Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich<sup>3</sup>;
- wypełnienie wszelkich zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów prawa dotyczących służby wojskowej;
- cechy charakteru odpowiadające przedmiotowym obowiązkom; oraz
- zdolność fizyczna do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

## B. Kryteria wyboru

Aby kwalifikować się na przedmiotowe stanowisko kandydaci muszą spełniać określone **podstawowe kryteria** w zakresie doświadczenia zawodowego/ wiedzy oraz cech osobistych/ umiejętności interpersonalnych.

*Doświadczenie zawodowe/ wiedza:*

- co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe (po uzyskaniu dyplomu) w pracy na stanowiskach istotnych w kontekście opisu stanowiska pracy;
- doświadczenie/działalność w dziedzinie zdrowia publicznego, administracji publicznej i/lub stosunków międzynarodowych;
- doświadczenie zawodowe w pracy z władzami i/lub właściwymi organami ds. zdrowia publicznego państw członkowskich UE, państw objętych procesem rozszerzenia UE i/lub państw objętych Europejską Polityką Sąsiedztwa;
- doświadczenie w pracy z organizacjami międzynarodowymi oraz w środowisku wielokulturowym;
- doskonała znajomość odpowiednich obszarów polityki i działań UE, w szczególności znajomości polityki zewnętrznej UE i/lub polityki UE w dziedzinie zdrowia publicznego;

---

1 Bierze się pod uwagę wyłącznie dyplomy i świadectwa wydane w państwach członkowskich UE lub dyplomy i świadectwa objęte świadectwami równoważności wydanymi przez organy w tych państwach członkowskich.

2 Dodatkowo, aby kwalifikować się do awansu w ramach rocznego programu awansów, pracownicy muszą wykazać się praktyczną znajomością trzeciego języka UE zgodnie z obowiązującym regulaminem pracowniczym i przepisami wykonawczymi.

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

- praktyczne doświadczenie w zarządzaniu projektami, w tym w zakresie wykonania budżetu, oraz terminowym i dokładnym składaniu sprawozdań;
- doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

*Cechy osobowe / umiejętności interpersonalne:*

- bardzo dobre umiejętności w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej;
- umiejętność współpracy i budowania silnych relacji zawodowych;
- zdolność do pracy pod presją i do zarządzania obowiązkami; zorientowanie na wyniki;
- Wysoki poziom ukierunkowania na usługi i jakość.

*Wskazaliśmy również doświadczenia i umiejętności, które są atutami pod kątem przedmiotowego stanowiska. Należą do nich:*

- zaawansowana znajomość języka francuskiego, arabskiego i/lub rosyjskiego (tj. poziom B2 zgodnie z europejskim systemem opisu kształcenia językowego);
- praktyczne doświadczenie w zarządzaniu dotacjami UE.

W zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń komisja selekcyjna może zastosować bardziej rygorystyczne wymogi w ramach wyżej wymienionych kryteriów wyboru lub zastosować któreś z wymienionych kryteriów dotyczących atutów.

## Mianowanie i warunki zatrudnienia

Osoba wybrana na przedmiotowe stanowisko zostanie zatrudniona w oparciu o listę przedstawioną dyrektorowi przez komisję selekcyjną. Niniejsze ogłoszenie o naborze stanowi podstawę opracowania propozycji komisji selekcyjnej. Kandydaci mogą być poproszeni o przystąpienie do testów pisemnych. Kandydaci powinni mieć świadomość, że propozycja może zostać upubliczniona i że umieszczenie na liście wybranych kandydatów nie stanowi gwarancji zatrudnienia. Lista wybranych kandydatów zostanie sporządzona w następstwie otwartego procesu selekcji.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako członek personelu kontraktowego na okres pięciu lat, na podstawie art. 3 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich. Umowa może zostać przedłużona. Pracownik zostanie zatrudniony w **grupie funkcyjnej IV**. Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia okresu próbnego.

Dalsze informacje dotyczące warunków umowy i pracy znajdują się w warunkach zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, które są dostępne na poniższej stronie internetowej:

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

Miejscem zatrudnienia jest Sztokholm, gdzie Centrum prowadzi swoją działalność.

## 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 zgłoszenia

**Aby ubiegać się o to stanowisko, należy przesłać wypełnione zgłoszenie na adres [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), w temacie e-maila wyraźnie podając numer referencyjny stanowiska oraz swoje nazwisko.**

**Aby zgłoszenie było ważne, należy wypełnić wszystkie wymagane sekcje formularza zgłoszenia, który należy przedłożyć w formacie Word lub PDF i najlepiej w języku angielskim<sup>4</sup>. 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 wniosków 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.

---

<sup>4</sup> 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.