

Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC)

Oznámení o volném pracovním místě na pozici ředitele/ředitelky ve

Stockholmu (dočasný zaměstnanec – platová třída AD 14)

COM/2023/20093

Kdo jsme

Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) je nezávislá agentura EU zřízená nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 2022/2370¹.

Cílem ECDC je posílit obranu Evropy proti infekčním onemocněním.

Jeho posláním je rozpoznávat a vyhodnocovat stávající nebo vznikající hrozby pro lidské zdraví vyplývající z infekčních nemocí, zvláštních zdravotních problémů a ohnisek neznámého původu a informovat o nich.

Aby mohlo své poslání naplnit, spolupracuje ECDC s Evropskou komisí a s vnitrostátními orgány pro ochranu zdraví v celé Evropě za účelem posílení a rozvoje celoevropských systémů sledování nemocí a systémů včasného varování. Díky spolupráci s odborníky z celé Evropy shromažďuje ECDC evropské znalosti v oblasti zdraví s cílem rozvíjet směrodatná, důkladná a nezávislá vědecká stanoviska ohledně rizik, která představují stávající i nově se objevující infekční nemoci, zvláštní zdravotní problémy a ohniska neznámého původu.

V rámci svého poslání ECDC:

- a) vyhledává, sbírá, třídí, vyhodnocuje a rozšiřuje relevantní vědecké a technické údaje;
- b) poskytuje vědecká stanoviska a vědeckou a technickou pomoc včetně vzdělávání;
- c) poskytuje včasné informace Komisi, členským státům, agenturám Společenství a mezinárodním organizacím činným v oblasti veřejného zdraví;
- d) koordinuje vytváření evropských sítí subjektů činných v oblasti působnosti střediska, včetně sítí vzniklých při činnostech v oblasti veřejného zdraví podporovaných Komisí, které provozují specializované sítě dozoru;
- e) vyměňuje informace, odborné znalosti a osvědčené postupy a usnadňuje vývoj a provádění společných akcí.

Popis poslání a úkolů ECDC je uveden v nařízení o jeho zřízení. Další informace jsou k dispozici na internetových stránkách ECDC: <https://www.ecdc.europa.eu/en>.

Co nabízíme

Funkci ředitele ECDC.

Ředitel ECDC je zákonným zástupcem a veřejným představitelem střediska a je odpovědný jeho správní radě. Vede a řídí ECDC a nese celkovou odpovědnost za činnost střediska a plnění jeho cílů.

V roce 2023 činil rozpočet ECDC přibližně 86 milionů EUR a středisko mělo celkem 370 zaměstnanců.

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/2370 ze dne 23. listopadu 2022, kterým se mění nařízení (ES) č. 851/2004 o zřízení Evropského střediska pro prevenci a kontrolu nemocí (Úř. věst. L 314, 6.12.2022, s. 1).

K povinnostem ředitele patří:

- každodenní správa ECDC v souladu s platnými právními předpisy a rozhodnutími jeho správní rady,
- odpovědnost za řízení zaměstnanců ECDC, podporu týmového ducha a dobré pracovní prostředí,
- vypracovávání návrhu strategie a pracovních programů ECDC po konzultaci s Komisí a podávání zpráv o jejich provádění správní radě,
- zajišťování toho, aby ECDC plnilo své úkoly v souladu s právními požadavky a aby veškeré žádosti jeho uživatelů byly řešeny prostřednictvím služeb na odpovídající úrovni a v souladu s očekávanými lhůtami,
- odpovědnost za celkové plnění úkolů, kterými je ECDC pověřeno, včetně dohledu nad kvalitou jeho systémů vnitřní kontroly a řízení,
- sestavování a plnění rozpočtu ECDC a zajišťování účinné správy tohoto rozpočtu v souladu se zásadou řádného finančního řízení,
- odpovědnost za finanční záležitosti ECDC, mimo jiné i za konečné účetní závěrky a rozhodnutí o financování,
- zastupování ECDC a komunikace s různými zúčastněnými stranami a s veřejností, pokud jde o veškeré záležitosti v oblasti působnosti střediska,
- zajišťování spolupráce mezi ECDC, Komisí, Evropským parlamentem, agenturami EU a členskými státy, jakož i s relevantními aktéry na mezinárodní úrovni,
- zajišťování koordinace vytváření evropských sítí subjektů činných v oblasti působnosti střediska, včetně sítí vzniklých při činnostech v oblasti veřejného zdraví podporovaných Komisí, které provozují specializované sítě dozoru.

Úplný popis povinností ředitele je uveden v článku 16 nařízení o zřízení ECDC.

Koho hledáme (kritéria výběru)

Uchazeči by měli mít:

Manažerské dovednosti:

- prokazatelnou schopnost vést velkou a komplexní organizaci, a to z hlediska strategického i provozního řízení,
- schopnost rozvinout a realizovat strategickou vizi, vytyčovat cíle a vést a motivovat velký tým v multikulturním, vícejazyčném a víceoborovém prostředí,
- značné rozhodovací schopnosti, včetně schopnosti přijímat rozhodnutí o složitých otázkách i v nejistých, nepředvídaných či měnících se situacích,
- jasnou vizi propagace poslání ECDC na úrovni EU i na mezinárodní úrovni.

Odborné znalosti:

- dobrou znalost relevantních evropských agentur a institucí, jakož i mezinárodních agentur zabývajících se zdravím, jako například WHO/OSN, a jejich fungování a vzájemných vztahů,
- důkladnou znalost otázek souvisejících s politikou a praxí v oblasti prevence a kontroly infekčních onemocnění, souvisejících mezinárodních činností a dalších politik, které jsou relevantní pro činnost ECDC,
- dobrou znalost a/nebo praxi, pokud jde o činnosti v oblasti posuzování rizik a sdílení informací o nich,
- praktické zkušenosti v oblasti řízení rozpočtových, finančních a lidských zdrojů ve vnitrostátním, evropském a/nebo mezinárodním prostředí.

Osobnostní předpoklady a dovednosti:

- čestné jednání a schopnost účinně a plynule transparentním a otevřeným způsobem komunikovat s vnitrostátními i místními orgány, zúčastněnými stranami, širokou veřejností, evropskými a mezinárodními organizacemi a tiskem, jakož i zastupovat agenturu na externích fórech,
- vynikající dovednosti v oblasti mezilidských vztahů, jakož i organizační a vyjednávací dovednosti a schopnost navazovat pracovní vztahy založené na důvěře s orgány Evropské unie, agenturami EU, členskými státy a zúčastněnými stranami,
- velmi dobré chápání a dodržování hlavních zásad ECDC, jimiž jsou otevřenost, transparentnost, nezávislost a vědecká excelence.

Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Uchazeči postoupí do fáze výběru, pokud **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek** splní tyto formální podmínky účasti:

- **Státní příslušnost:** uchazeči musí být občany některého z členských států Evropské unie.
- **Vysokoškolské vzdělání nebo diplom:** uchazeči musí mít:
 - buď vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
 - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započítat do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po dokončení vysokoškolského vzdělání).
- **Odborná praxe:** uchazeči musí mít nejméně patnáct let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského vzdělání², a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci. Alespoň pět let této odborné praxe musí být získáno v oblasti činností ECDC.
- **Praxe v oblasti řízení:** nejméně pět let odborné praxe získané po dokončení vysokoškolského vzdělání musí být ve vysoké řídicí funkci³ v oboru, který je pro tuto pozici relevantní.
- **Jazyky:** uchazeči musí důkladně ovládat jeden z úředních jazyků Evropské unie⁴ a uspokojivě ovládat další z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovorů ověří, zda uchazeči kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU splňují. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.
- **Věková hranice:** k poslednímu dni lhůty pro podání přihlášek musí být uchazeči schopni dokončit celé pětileté funkční období před dosažením věkové hranice pro odchod do důchodu. Pro dočasné zaměstnance Evropské unie je věková hranice pro odchod do důchodu stanovena na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz článek 47 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie⁵).

² Odborná praxe se bere v úvahu pouze tehdy, pokud představuje skutečný pracovní vztah, který je definován jako skutečná, placená práce, již uchazeč vykonával jako zaměstnanec (na libovolný druh smlouvy) nebo poskytovatel služby. Profesionální činnost vykonávaná na částečný úvazek se započítá v poměrné výši na základě potvrzeného procenta odpracovaných hodin plného pracovního úvazku. Materná dovolená / rodičovská dovolená / dovolená při adopci dítěte se zohledňuje, pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva. Doktorandské studium se považuje za rovnocenné odborné praxi i v případě, že bylo neplacené, avšak nejdéle v trvání tří let a za předpokladu, že byl úspěšně získán titul PhD. Každé období může být započítáno pouze jednou.

³ Ve svém životopise by uchazeči měli ke všem rokům, v jejichž průběhu získali praxi v řídicí funkci, jasně uvést: 1) název zastávaných vedoucích funkcí a úkoly s nimi spojené, 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích, 3) výši spravovaných rozpočtů, 4) počet úrovní organizační struktury, jež byly dané funkci nadřizeny a podřízeny, a 5) počet pracovníků stejného postavení.

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁵ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

Výběr a jmenování

Ředitele jmenuje správní rada ECDC z užšího seznamu navrženého Evropskou komisí.

Za účelem vytvoření tohoto užšího seznamu pořádá Evropská komise výběrové řízení v souladu se svými výběrovými a náborovými postupy (viz dokument k politice týkající se vyšších úředníků – *Document on Senior Officials Policy*⁶).

Evropská komise zřídí pro toto výběrové řízení komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr zanalyzuje všechny přihlášky, provede první ověření splnění podmínek účasti a na základě výše uvedených kritérií vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). Výbor CCA s ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovorům.

Uchazeči pozvaní na pohovor s CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovoru a zprávu z hodnotícího centra sestaví výbor CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty na výkon funkce ředitele ECDC.

Uchazeči z užšího seznamu CCA absolvují pohovor se členem nebo členy Komise, kteří jsou odpovědní za generální ředitelství pověřené vztahy s ECDC.

Po těchto pohovorech schválí Evropská komise užší seznam nejvhodnějších uchazečů, který bude předán správní radě ECDC. Zařazení na užší seznam není zárukou jmenování do funkce.

Správní rada ECDC s těmito uchazeči provede pohovor a jmenuje do funkce jednoho uchazeče. Před svým jmenováním bude navržený uchazeč požádán, aby učinil prohlášení před Evropským parlamentem a odpověděl na otázky.

Kromě výše uvedeného mohou být uchazeči vyzváni k absolvování dalších pohovorů a/nebo testů.

Rovné příležitosti

Komise a ECDC sledují strategický cíl spočívající v dosažení rovnosti žen a mužů na všech úrovních řízení do konce jejich současného mandátu a uplatňují politiku rovných příležitostí a nediskriminace v souladu s článkem 1d služebního řádu⁷, podporují tedy přihlášky, které by mohly přispět k větší rozmanitosti, rovnosti žen a mužů a celkové zeměpisné vyváženosti.

Pracovní podmínky

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

Vybraný uchazeč bude přijat správní radou ECDC jako dočasný zaměstnanec v platové třídě AD 14⁸. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

⁶ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies (k dispozici je pouze anglické znění).

⁷ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁸ Koeficient, kterým se upravují odměny a důchody úředníků a ostatních zaměstnanců Evropské unie, činí od 1. července 2022 pro Švédsko 124,9 %. Tento koeficient je každoročně přezkoumáván.

Ředitel bude jmenován na počáteční období pěti let, které může být v souladu s nařízením o zřízení ECDC ve znění platném v okamžiku jmenování prodlouženo nejvýše o pět let.

Uchazeči by měli vzít na vědomí, že podle pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu práce je Stockholm (Švédsko), kde má ECDC sídlo.

Pracovní místo je volné od 16. června 2024.

Důležité informace pro uchazeče

Připomínáme uchazečům, že činnost výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy je třeba zaslat sekretariátu příslušné komise.

Ochrana osobních údajů

Evropská komise zajistí, aby byly osobní údaje uchazečů zpracovávány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725⁹. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů.

Nezávislost a prohlášení o zájmech

Uchazeči budou muset učinit prohlášení, že se zavazují jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a prohlášení o jakýchkoli zájmech, kterými by mohla být dotčena jejich nezávislost.

Postup podání přihlášky

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky účasti (uvedené v oddíle „Podmínky účasti ve výběrovém řízení“), zejména pokud jde o požadovaný typ vzdělání, odbornou praxi ve vysoké funkci a jazykové schopnosti. Uchazeči, kteří některou z podmínek účasti nespĺňují, budou z výběrového řízení automaticky vyloučeni.

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší registrace i pro kontakt s vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF, nejlépe ve formátu Europass¹⁰, a vyplňte online motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis a motivační dopis můžete předložit v kterémkoli úředním jazyce Evropské unie.

Je ve vašem zájmu zajistit, aby vaše přihláška byla přesná, úplná a pravdivá.

Po dokončení online registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování vaší přihlášky. **Pokud e-mail s potvrzením neobdržíte, vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

⁹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).

¹⁰ Informace o tom, jak online vytvořit životopis ve formátu Europass, naleznete na adrese: <https://europa.eu/europass/cs/create-europass-cv>

Upozorňujeme, že postup zpracování vaší přihlášky nelze sledovat online. O stavu přihlášky vás bude informovat přímo Evropská komise.

Přihlášky zaslané e-mailem nebudou přijaty. Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Za včasnou online registraci odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení online registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Opožděné registrace nebudou přijaty.

Datum uzávěrky

Datum uzávěrky registrací je **26. června 2023, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.