

## **Det Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme (ECDC)**

Offentliggørelse af en stilling som direktør i Stockholm

(lønkasse Midlertidigt ansat — AD 14)

KOM/2023/20093

### **Hvem er vi?**

Det **Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme (ECDC)** er et uafhængigt EU-agentur, der er oprettet ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2022/2370<sup>1</sup>.

ECDC's mål er at styrke Europas forsvar mod smitsomme sygdomme.

ECDC's opgave er at identificere, vurdere og formidle aktuelle og nye trusler mod menneskers sundhed som følge af smitsomme sygdomme, særlige sygdomsproblemer og udbrud af ukendt oprindelse.

Med henblik på at udføre denne opgave samarbejder ECDC med Europa-Kommissionen og med nationale sundhedsbeskyttelsesorganer i hele Europa for at styrke og udvikle sygdomsovervågnings- og varslingsystemer for hele kontinentet. Ved at samarbejde med eksperter i hele Europa samler ECDC Europas viden om sundhed med det formål at udarbejde autoritative, solide og uafhængige videnskabelige udtalelser om de risici, der er forbundet med nuværende og nye smitsomme sygdomme, særlige sundhedsproblemer og udbrud af ukendt oprindelse.

Inden for sin mission har ECDC følgende opgaver:

- a) at søge, indsamle, sammenholde, evaluere og formidle relevante videnskabelige og tekniske data
- b) at afgive videnskabelige udtalelser og yde videnskabelig og teknisk bistand, herunder uddannelse
- c) at levere oplysninger rettidigt til Kommissionen, medlemsstaterne, fællesskabsagenturerne og internationale organisationer, der beskæftiger sig med folkesundhedsspørgsmål
- d) at koordinere europæisk netværkssamarbejde mellem organer, der beskæftiger sig med områder, som hører under centrets kommissorium, herunder netværk, der oprettes i forbindelse med folkesundhedstiltag med støtte fra Kommissionen, og som står for specifikke overvågningsnet
- e) at udveksle informationer, ekspertise og god praksis og at lette udvikling og gennemførelse af fælles aktioner.

En beskrivelse af ECDC's opgaver findes i forordningen om oprettelse af centret. Yderligere oplysninger findes på ECDC's websted, <https://www.ecdc.europa.eu/en>.

### **Hvad kan vi tilbyde?**

Funktionen som direktør for ECDC.

---

<sup>1</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2022/2370 af 23. november 2022 om ændring af forordning (EF) nr. 851/2004 om oprettelse af et europæisk center for forebyggelse af og kontrol med sygdomme (EUT L 314 af 6.12.2022, s. 1).

Direktøren er agenturets retlige repræsentant og ECDC's ansigt udadtil samt står til ansvar over for ECDC's bestyrelse. Vedkommende vil lede ECDC og påtage sig det overordnede ansvar for dets aktiviteter samt sikre, at ECDC's mål opfyldes. I 2023 beløb ECDC's budget sig til ca. 86 mio. EUR, og agenturet havde i alt 370 medarbejdere.

Direktørens opgaver omfatter:

- den daglige administration af ECDC i overensstemmelse med gældende lovgivning og bestyrelsens afgørelser
- varetagelse af ansvaret for forvaltningen af ECDC's personale, fremme af teamånd og et godt arbejdsmiljø
- udarbejdelse af forslag til ECDC's strategi og arbejdsprogrammer i samråd med Kommissionen og rapportering om gennemførelsen heraf til bestyrelsen
- sikring af, at ECDC udfører sine opgaver i overensstemmelse med de retlige krav, og at alle anmodninger fra dets brugere behandles på et passende niveau og i overensstemmelse med de forventede frister
- varetagelse af ansvaret for den overordnede udførelse af de opgaver, som ECDC har fået overdraget, herunder tilsynet med kvaliteten af dens interne kontrol- og forvaltningssystemer
- udarbejdelse og gennemførelse af ECDC's budget og tilsyn med, at det forvaltes effektivt og i overensstemmelse med principperne for forsvarlig økonomisk forvaltning
- varetagelse af ansvaret for ECDC's finansielle anliggender, herunder bl.a. de endelige regnskaber og finansielle afgørelser
- repræsentation af ECDC og samarbejde med en bred vifte af interessenter og offentligheden i forbindelse med alle spørgsmål inden for dets kommissorium
- sikring af samarbejde mellem ECDC, Kommissionen, Europa-Parlamentet, EU-agenturerne, medlemsstaterne samt med de relevante aktører på internationalt plan
- sikring af koordineringen af det europæiske netværkssamarbejde mellem organer, der beskæftiger sig med områder, som hører under centrets kommissorium, herunder netværk, der oprettes i forbindelse med folkesundhedstiltag med støtte fra Kommissionen, og som står for specifikke overvågningsnet

En fuldstændig beskrivelse af direktørens opgaver findes i artikel 16 i ECDC's oprettelsesforordning.

### **Hvem søger vi (udvælgelseskriterier)?**

Ansøgerne bør have:

Ledelsesfærdigheder:

- dokumenteret evne til at lede en stor og kompleks organisation, både på strategisk og operationelt plan
- evne til at udvikle og gennemføre en strategi, fastsætte mål og lede og motivere et stort team i et multikulturelt, flersprogligt og tværfagligt miljø
- gode beslutningstagningsfærdigheder, herunder evnen til at træffe beslutninger om komplekse spørgsmål, herunder under uforudsete eller skiftende omstændigheder
- klar vision for fremme af ECDC's opgave på EU-plan og internationalt plan.

Specialistviden:

- god forståelse af de relevante europæiske agenturer og institutioner samt internationale organisationer, der beskæftiger sig med sundhed, såsom WHO/FN, og af, hvordan de fungerer og interagerer
- godt kendskab til spørgsmål vedrørende politik og praksis for forebyggelse af og kontrol med overførbare sygdomme, relaterede internationale aktiviteter og andre politikker af relevans for ECDC's aktiviteter

- god forståelse for og/eller praktisk erfaring med risikovurderings- og risikokommunikationsaktiviteter
- praktisk ledelseserfaring på budget-, finans- og HR-området fra en national, europæisk og/eller international sammenhæng.

#### Personlige kvaliteter og færdigheder:

- evne til at udvise integritet og kommunikere effektivt og flydende på alle niveauer på en gennemsigtig og åben måde med nationale og lokale myndigheder, interessenter, den brede offentlighed, europæiske og internationale organisationer, pressen og til at repræsentere agenturet i internationale fora
- særdeles gode evner til at samarbejde, organisere og forhandle og til at etablere stærke samarbejdsforbindelser med EU's institutioner og agenturer, medlemsstaterne og interesserede parter
- særdeles god forståelse for og overholdelse af ECDC's vejledende principper om åbenhed, gennemsigtighed, uafhængighed og videnskabelig topkvalitet.

#### Ansøgerne skal (udvælgelseskriterier)

For at komme i betragtning ved udvælgelsen skal ansøgerne opfylde følgende formelle krav **ved ansøgningsfristens udløb**:

- Nationalitet: Som ansøger skal man være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater.
- Universitetsuddannelse eller eksamensbevis: Ansøgerne skal have:
  - enten en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som er normeret til mindst 4 år
  - eller en uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et eksamensbevis, og mindst 1 års relevant erhvervs erfaring, hvis den normerede studietid er på mindst 3 år (erhvervs erfaringen på 1 år kan ikke medregnes i den erfaring, der nedenfor kræves efter endt uddannelse).
- Erhvervs erfaring: ansøgerne skal have mindst 15 års erhvervs erfaring efter endt uddannelse<sup>2</sup> på et niveau, som ovennævnte kvalifikationer giver adgang til. Mindst 5 år af denne erhvervs erfaring skal være opnået inden for ECDC's aktivitetsområde.
- Ledelses erfaring: Mindst 5 år af erhvervs erfaringen efter endt uddannelse skal være erhvervet fra en ledelsesfunktion på højt niveau<sup>3</sup> inden for et område med relevans for denne stilling.
- Sprog: Ansøgere skal have et indgående kendskab til et af de officielle sprog i Den Europæiske Union<sup>4</sup> og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog. Udvalgspanelet vil under samtalen eller samtalerne afprøve, om ansøgerne opfylder kravet om at have et tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog. En del af eller hele samtalen kan således finde sted på dette andet sprog.
- Aldersgrænse: Ansøgeren skal ved ansøgningsfristens udløb kunne afslutte hele den femårige ansættelsesperiode, inden pensionsalderen nås. For midlertidigt ansatte ved Den Europæiske Union

<sup>2</sup> Erhvervs erfaring tages kun i betragtning, hvis der er tale om et faktisk ansættelsesforhold defineret som et reelt lønnet arbejde som ansat (alle kontrakttyper) eller tjenesteyder. Erhvervsaktiviteter på deltidsbasis medregnes forholdsmæssigt på basis af den attesterede procentdel fuldtidsarbejdstimer. Barselsorlov/forældreorlov/adoptionorlov tages i betragtning, hvis den falder inden for rammerne af en ansættelseskontrakt. Ph.d.-studier sidestilles med erhvervs erfaring, selv om de ikke er lønnet, men for en periode på højst tre år, forudsat at ph.d.-studierne afsluttes med et positivt resultat. En given periode kan kun medregnes en gang.

<sup>3</sup> Ansøgerne skal for alle de år, hvor ledelses erfaringen er opnået, tydeligt anføre følgende i deres CV: 1) lederstillingernes titel og ledelsesfunktion 2) antallet af underordnede 3) størrelsen af de forvaltede budgetter 4) antallet af hierarkisk overordnede og underordnede niveauer 5) antallet af ligestillede.

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

er pensioneringstidspunktet udgangen af den måned, hvori de fylder 66 år (jf. artikel 47 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union<sup>5</sup>).

## Udvælgelse og udnævnelse

Direktøren udnævnes af ECDC's bestyrelse på baggrund af en liste over ansøgere opstillet af Europa-Kommissionen.

Med henblik på at opstille listen tilrettelægger Europa-Kommissionen en udvælgelse i henhold til de gældende udvælgelses- og ansættelsesprocedurer (se "Document on Senior Officials<sup>6</sup>").

Europa-Kommissionen nedsætter som led i denne udvælgelsesprocedure et udvælgelsespanel. Dette panel gennemgår alle ansøgningerne, gennemfører en indledende kontrol af adgangsbetingelserne og identificerer de ansøgere, der har den bedst egnede profil set i forhold til de ovennævnte udvælgelseskriterier, og som kan indkaldes til samtale med udvælgelsespanelet.

Efter samtalerne udfærdiger udvælgelsespanelet en liste over de ansøgere, der går videre til en uddybende samtale med Europa-Kommissionens Rådgivende Udvalg for Udnævnelser. Udvalget afgør under hensyntagen til udvælgelsespanelets konklusioner, hvilke ansøgere der indbydes til en samtale.

Ansøgere, der indkaldes til en samtale med udvalget, vil skulle deltage i et assessmentcenter for ledere af en dags varighed ledet af eksterne rekrutteringskonsulenter. På grundlag af samtalen og rapporten fra assessmentcentret udfærdiger udvalget en liste over de ansøgere, som det anser for egnede til at varetage stillingen som direktør for ECDC.

Ansøgerne på udvalgets liste vil blive interviewet af de(t) medlem(mer) af Kommissionen, som har ansvaret for det generaldirektorat, der varetager forbindelserne med ECDC.

Efter samtalerne opstiller Europa-Kommissionen en liste over de bedst egnede ansøgere, som sendes til ECDC's bestyrelse. At være opført på denne liste er ingen garanti for ansættelse.

ECDC's bestyrelse afholder samtaler med disse ansøgere og udnævner en af dem. Inden udnævnelsen vil den indstillede ansøger blive bedt om at afgive en erklæring over for Europa-Parlamentet og besvare en række spørgsmål.

Ansøgerne kan blive indkaldt til yderligere samtaler og/eller prøver ud over de allerede nævnte.

## Lige muligheder

Kommissionen og ECDC forfølger et strategisk mål om at opnå ligestilling mellem kønnene på alle ledelsesniveauer inden udløbet af det nuværende mandat og fører en politik med lige muligheder og ikkeforskelsbehandling i overensstemmelse med personalevedtægtens artikel 1d<sup>7</sup> og tilskynder til ansøgninger, der kan bidrage til større mangfoldighed, ligestilling mellem kønnene og generel geografisk balance.

## Ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesvilkårene er fastsat i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

---

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

<sup>6</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (findes kun på engelsk)

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

Den udvalgte ansøger ansættes af ECDC's bestyrelse som midlertidigt ansat i lønklasse AD14<sup>8</sup>. Vedkommende vil afhængigt af varigheden af sin erhvervs erfaring blive indplaceret på trin 1 eller trin 2 i lønklassen.

Vedkommende udnævnes for en første ansættelsesperiode på fem år med mulighed for forlængelse i højst fem år i overensstemmelse med den forordning om ECDC's oprettelse, der er gældende på ansættelsestidspunktet.

Der gøres opmærksom på, at alle nyansatte skal gennemgå en ni måneders prøvetid i henhold til ansættelsesvilkårene for øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

Direktøren vil have tjenestested i Stockholm (Sverige), hvor ECDC har sæde.

Stillingen er ledig fra den 16. juni 2024.

### **Vigtige oplysninger til ansøgerne**

Ansøgerne gøres opmærksom på, at udvælgelsespanelets arbejde er fortroligt. Det er forbudt for ansøgerne og andre, der optræder på deres vegne, at henvende sig direkte eller indirekte til dets medlemmer. Alle spørgsmål skal rettes til det relevante panels sekretariat.

### **Beskyttelse af personoplysninger**

Europa-Kommissionen sikrer, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725<sup>9</sup>. Dette gælder især oplysningernes fortrolighed og sikkerhed.

### **Uafhængighed og erklæring om interesser**

Ansøgerne skal afgive en erklæring om at ville handle uafhængigt og i almenhedens interesse og en anden erklæring om eventuelle interesser, som vil kunne påvirke deres uafhængighed.

### **Ansøgningsprocedure**

Ansøgerne opfordres til, inden de indsender ansøgningen, omhyggeligt at kontrollere, om de opfylder alle udvælgelseskravene ("Ansøgerne skal"), navnlig hvad angår kravene til eksamensbevis og erhvervs erfaring på højt niveau samt sprogfærdigheder. Hvis et af kriterierne ikke er opfyldt, udelukkes ansøgeren automatisk fra udvælgelsesproceduren.

Interesserede bedes søge via internettet på nedenstående websted og følge anvisningerne for de forskellige trin i proceduren:

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

Ansøgere skal have en gyldig e-mailadresse. Den benyttes til at bekræfte ansøgningen og til al kontakt undervejs på de forskellige trin i udvælgelsesproceduren. Enhver ændring af e-mailadressen skal derfor meddeles Europa-Kommissionen.

Ansøgningen er først komplet, når der er uploadet et CV i pdf-format, helst i Europass-CV-formatet<sup>10</sup>, og skrevet en begrundelse online (maks. 8 000 skrifttegn). Ansøgere kan indgive deres CV og begrundelse på hvilket som helst af de officielle sprog i Den Europæiske Union.

<sup>8</sup> Justeringskoefficienten for løn og pension for tjenestemænd og øvrige ansatte i Den Europæiske Union er for Sveriges vedkommende fastsat til 124,9 % med virkning fra den 1. juli 2022. Koefficienten revideres årligt.

<sup>9</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophevelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39).

<sup>10</sup> Oplysninger om, hvordan man opretter et Europass-CV online, findes på: <https://europa.eu/europass/da/create-europass-cv>

Det er i ansøgerens interesse at sikre, at ansøgningen er korrekt, grundig og sandfærdig.

Når onlineansøgningen er færdiggjort, modtager ansøgeren en e-mail, der bekræfter, at ansøgningen er blevet registreret. **Hvis ansøgeren ikke modtager en e-mail med bekræftelse af ansøgningen, er ansøgningen ikke blevet registreret!**

Bemærk, at det ikke er muligt at følge ansøgningens videre forløb online. Med hensyn til ansøgningens status kontaktes ansøgerne direkte af Europa-Kommissionen.

**Ansøgninger indsendt med e-mail vil ikke komme i betragtning.** Hvis der ønskes yderligere oplysninger og/eller der opstår tekniske problemer, kan der sendes en e-mail til: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Ansøgere har selv ansvaret for at indsende den elektroniske ansøgning inden fristens udløb. Det anbefales på det kraftigste ikke at vente til sidste øjeblik, eftersom stor trafik på internettet eller eventuelle problemer med internetforbindelsen kan føre til, at den elektroniske registrering afbrydes, før den er afsluttet, hvorpå hele processen skal gentages. Når ansøgningsfristen er udløbet, kan der ikke længere indføres oplysninger. Ansøgninger efter fristens udløb godkendes ikke.

### **Ansøgningsfrist**

Ansøgningsfristen er den **26.6.2023 kl. 12.00 lokal tid i Bruxelles**, hvorefter det ikke længere vil være muligt at søge.