

Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC)

Utllysning av en ledig tjänst som direktör i Stockholm

(Tillfälligt anställd – lönegrad AD 14)

COM/2023/20093

Om oss

Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC) är en oberoende EU-byrå som inrättats genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2022/2370¹.

ECDC:s mål är att stärka EU:s försvar mot smittsamma sjukdomar.

ECDC:s uppdrag är att identifiera, bedöma och informera om befintliga och uppkommande hot mot människors hälsa till följd av smittsamma sjukdomar, särskilda hälsofrågor och sjukdomsutbrott av okänt ursprung.

För att fullgöra detta uppdrag samarbetar ECDC med Europeiska kommissionen och med nationella hälsoskyddsmyndigheter för att stärka och utveckla övervakningen av sjukdomar och systemen för tidig varning i Europa. Tillsammans med experter från hela Europa samlar ECDC in hälsorelaterad kunskap för att ta fram tillförlitliga, vederhäftiga och oberoende vetenskapliga yttranden om riskerna med befintliga och uppkommande smittsamma sjukdomar, särskilda hälsofrågor och sjukdomsutbrott av okänt ursprung.

Inom ramen för sitt uppdrag ska ECDC

- a) söka, samla in, sammanställa, utvärdera och sprida relevanta vetenskapliga och tekniska uppgifter,
- b) avge vetenskapliga yttranden och ge vetenskapligt och tekniskt bistånd, vilket även omfattar utbildning,
- c) tillhandahålla information i god tid till kommissionen, medlemsländerna, gemenskapsorgan och internationella organisationer med verksamhet på folkhälsområdet,
- d) samordna det europeiska nätverksarbetet mellan organ som verkar inom centrumets arbetsområde, inklusive nätverk som bildas genom folkhälsoverksamhet som stöds av kommissionen och som driver de särskilda övervakningsnätverken,
- e) utbyta information, sakkunskap och bästa metoder samt underlätta utveckling och genomförande av gemensamma åtgärder.

En beskrivning av ECDC:s uppdrag och arbetsuppgifter finns i förordningen om inrättande av centrumet. Mer information finns på ECDC:s webbplats <https://www.ecdc.europa.eu/en>.

Om tjänsten

Vi söker en direktör för ECDC.

Som direktör är du ECDC:s rättsliga företrädare och ansikte utåt, och ansvarig inför byråns styrelse. Du

¹ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2022/2370 av den 23 november 2022 om ändring av förordning (EG) nr 851/2004 om inrättande av ett europeiskt centrum för förebyggande och kontroll av sjukdomar (EUT L 314, 6.12.2022, s. 1).

ska leda och förvalta ECDC och ta det övergripande ansvaret för dess verksamhet och se till att byråns mål uppnås. ECDC har 2023 en budget på cirka 86 miljoner euro och totalt 370 anställda.

Som direktör är du bland annat ansvarig för följande:

- Sköta den löpande förvaltningen av ECDC i överensstämmelse med gällande lagstiftning och styrelsens beslut.
- Ansvara för ledningen av ECDC:s personal, främja en god laganda och en god arbetsmiljö.
- Utarbeta förslag till ECDC:s strategi och arbetsprogram i samråd med kommissionen, och rapportera till styrelsen om dessas genomförande.
- Säkerställa att genomförandet av ECDC:s uppgifter sker i enlighet med rättsliga krav och att användarna av dess tjänster bistås på lämplig nivå och i enlighet med de förväntade tidsramarna.
- Ansvara för genomförandet av ECDC:s uppgifter, bland annat genom att övervaka kvaliteten på dess interna kontroll- och förvaltningssystem.
- Upprätta och genomföra ECDC:s budget och se till att den förvaltas effektivt och i enlighet med principen om sund ekonomisk förvaltning.
- Ansvara för ECDC:s ekonomi, bl.a. de slutliga redovisningarna och finansieringsbesluten.
- Företräda ECDC och kommunicera med berörda parter och allmänheten i alla frågor som ingår i dess uppdrag.
- Säkerställa samarbete mellan ECDC, kommissionen, Europaparlamentet, EU:s byråer, medlemsländerna och relevanta aktörer på internationell nivå.
- Samordna det europeiska nätverksarbetet mellan organ som verkar inom centrumets arbetsområde, inklusive nätverk som bildas genom folkhälsoverksamhet som stöds av kommissionen och som driver de särskilda övervakningsnätverken.

En fullständig beskrivning av direktörens ansvarsområden finns i artikel 16 i förordningen om ECDC:s inrättande.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

Vi söker dig som uppfyller följande kriterier:

Ledarskapsförmåga:

- Dokumenterad förmåga att leda en stor och komplex organisation, både strategiskt och på operativ ledningsnivå.
- Förmåga att utforma och genomföra en strategisk vision, fastställa målsättningar samt leda och motivera ett stort team i en mångkulturell, flerspråkig och multidisciplinär miljö.
- Mycket god beslutsförmåga, inklusive förmåga att fatta beslut i komplexa frågor, även under osäkra, oförutsedda eller föränderliga omständigheter.
- En tydlig vision för att främja ECDC:s uppdrag på EU-nivå och internationell nivå.

Specialistkompetens:

- God kännedom om relevanta europeiska organ och institutioner samt om internationella organ som arbetar med hälsorelaterade frågor, t.ex. WHO/FN, och hur de arbetar och samverkar.
- Goda kunskaper i frågor som rör politik och praxis för förebyggande och kontroll av smittsamma sjukdomar, relaterad internationell verksamhet och annan politik som är relevant för ECDC:s verksamhet.
- God kännedom om och/eller erfarenhet av riskbedömning och riskkommunikation.
- Praktisk erfarenhet av förvaltning av budget-, ekonomi- och personalfrågor i en nationell, europeisk eller internationell omgivning.

Personliga egenskaper och färdigheter:

- Förmåga att handla med integritet och kommunicera effektivt och smidigt på alla nivåer, på ett transparent och öppet sätt, med nationella och lokala myndigheter, berörda parter, allmänheten, europeiska och internationella organisationer och media samt att företräda byrån i internationella forum.
- Mycket god social kompetens, förmåga att organisera och förhandla samt att upprätta solida arbetsrelationer med EU:s institutioner, EU-byråerna, medlemsländerna och berörda parter.
- Mycket god förståelse för och efterlevnad av ECDC:s vägledande principer om öppenhet, insyn, oberoende och vetenskaplig spetskompetens.

Behörighetskrav

För att komma i fråga för tjänsten måste du **senast sista ansökningsdagen** uppfylla följande formella krav:

- Medborgarskap: Du måste vara medborgare i ett av EU:s medlemsländer.
- Universitets- eller högskoleutbildning: Du måste ha
 - en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller
 - en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeserfarenhet (denna ettåriga yrkeserfarenhet får inte räknas med i den yrkeserfarenhet efter examen som krävs nedan).
- Yrkeserfarenhet: Du måste ha minst 15 års yrkeserfarenhet efter examen², på en nivå som kräver en sådan universitets- eller högskoleexamen som nämns ovan. Minst fem år av denna yrkeserfarenhet ska ha förvärvats inom ECDC:s verksamhetsområde.
- Erfarenhet av arbetsledning: Minst fem år av yrkeserfarenheten efter examen måste ha förvärvats i ledande befattning på hög nivå³ inom ett område som är relevant för denna tjänst.
- Språkkunskaper: Du måste ha fördjupade kunskaper i ett av de officiella EU-språken⁴ och tillfredsställande kunskaper i ett annat av dessa språk. Urvalspanelerna kommer under intervjun/intervjuerna att kontrollera om du uppfyller kravet på tillfredsställande kunskaper i ett annat officiellt EU-språk. Det kan innebära att (en del av) intervjun hålls på detta andra språk.
- Åldersgräns: Du ska den sista ansökningsdagen kunna fullfölja hela mandatperioden på fem år innan du uppnår pensionsåldern. För tillfälligt anställda vid Europeiska unionen definieras pensionsåldern som utgången av den månad då den anställda fyller 66 år (se artikel 47 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen⁵).

Urval och utnämning

ECDC kommer att utnämna direktören på grundval av en lista som tillhandahålls av Europeiska

² Yrkeserfarenhet beaktas endast om det rör sig om ett faktiskt arbetsförhållande definierat som verkligt, avlönat arbete, som anställd (oavsett typ av avtal) eller som tjänsteleverantör. Yrkesverksamhet på deltid beräknas pro rata baserat på den enligt intyg arbetade procentandelen av en heltid. Mamaledighet/föräldraledighet/ledighet för adoption beaktas om den tas ut inom ramen för ett anställningsavtal. Doktorandstudier likställs med yrkeserfarenhet, även om de är oavlönade, dock under högst tre år, förutsatt att doktorsexamen har avlagts. Varje tidsperiod får bara räknas en gång.

³ I ditt cv ska du för alla år i ledande befattning ange 1) befattning och arbetsuppgift, 2) antal underordnade, 3) storlek på den budget som förvaltades, 4) antal överordnade och underordnade nivåer och 5) antal anställda på samma nivå.

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

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

kommissionen.

För att sammanställa listan anordnar kommissionen ett urvalsförfarande i enlighet med sina urvals- och rekryteringsförfaranden (se *Compilation Document on Senior Officials Policy*⁶).

Som en del av urvalsförfarandet inrättar kommissionen en urvalspanel. Panelen granskar alla ansökningar, gör en första kontroll av behörighet och väljer ut de sökande som har den bästa profilen mot bakgrund av ovannämnda urvalskriterier och som kan kallas till panelen för en intervju.

Efter intervjuerna sammanställer urvalspanelen sina slutsatser och upprättar en lista över sökande som kan kallas till ytterligare intervjuer med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté. Tillsättningskommittén beslutar därefter, med beaktande av slutsatserna från urvalspanelen, vilka sökande som ska kallas till intervju.

Sökande som kallas till intervju med tillsättningskommittén får under en hel dag sin ledarskapsförmåga bedömd av externa rekryteringskonsulter vid ett utvärderingscentrum. Med beaktande av resultaten av intervjun och rapporten från utvärderingscentrumet upprättar tillsättningskommittén en lista över de sökande som anses mest lämpade för tjänsten som ECDC:s direktör.

Sökandena på tillsättningskommitténs lista kommer att intervjuas av den eller de kommissionärer som ansvarar för det generaldirektorat som sköter kontakterna med ECDC.

Efter intervjuerna fastställer kommissionen en lista över de mest lämpade sökandena och överlämnar den till ECDC:s styrelse. Att en sökande står med på kommissionens lista är ingen garanti för utnämning.

ECDC:s styrelse kommer att intervjua dessa sökande och utnämna en person till tjänsten. Före utnämningen kommer den nominerade personen att kallas till Europaparlamentet för att göra ett uttalande och besvara frågor.

Sökandena kan komma att kallas till ytterligare intervjuer och/eller prov utöver de ovannämnda.

Lika möjligheter

Kommissionen och ECDC eftersträvar det strategiska målet att uppnå jämställdhet på alla ledningsnivåer under sitt nuvarande mandat och tillämpar en personalpolitik för lika möjligheter och icke-diskriminering i enlighet med artikel 1d i tjänsteföreskrifterna⁷. Därför välkomnas ansökningar som kan bidra till bättre mångfald, jämställdhet och övergripande geografisk jämvikt.

Anställningsvillkor

Löner och anställningsvillkor fastställs i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

Den utvalda sökanden kommer att anställas av ECDC:s styrelse som tillfälligt anställd i lönegrad AD14⁸, antingen i löneklass 1 eller 2, beroende på den tidigare yrkeserfarenhetens längd.

Mandatperioden är inledningsvis fem år, med möjlighet till förlängning i högst fem år enligt förordningen om inrättande av ECDC i dess tillämpliga lydelse vid tidpunkten för utnämningen.

⁶ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en (finns bara på engelska)

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

⁸ Den korrigeringskoefficient som tillämpas på löner och pensioner för Europeiska unionens tjänstemän och övriga anställda i förhållande till Sverige är 124,9 % från och med den 1 juli 2022. Korrigeringskoefficienten ses över varje år.

För all nyanställd personal gäller provanställning i nio månader i enlighet med anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

Anställningsorten är Stockholm, Sverige, där ECDC har sitt säte. Tjänsten är ledig från och med den 16 juni 2024.

Viktig information till de sökande

Urvalskommittéernas arbete omfattas av sekretess. Du får inte ta direkt eller indirekt kontakt med de enskilda medlemmarna, och ingen annan får heller kontakta dem på dina vägnar. Alla frågor ska ställas till den berörda kommitténs sekretariat.

Skydd av personuppgifter

Kommissionen kommer att se till att sökandenas personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725⁹. Detta gäller särskilt i fråga om sekretess och säkerhet i samband med sådana uppgifter.

Oberoende och intresseförklaring

Direktören kommer att ombes att avge en förklaring om att agera oberoende och i allmänhetens intresse och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på dennes oberoende.

Ansökningsförfarande

Kontrollera noggrant att du uppfyller samtliga behörighetskrav innan du lämnar in din ansökan, särskilt kraven på utbildning, yrkeserfarenhet på hög nivå och språkkunskaper. Om något av behörighetskraven inte är uppfyllt utesluts du automatiskt från urvalsförfarandet.

För att söka tjänsten, registrera dig på följande webbplats och följ anvisningarna för de olika etapperna i förfarandet:

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

Du måste ha en giltig mejladress, som används för att bekräfta din registrering och för att hålla kontakt med dig under hela förfarandet. Meddela därför kommissionen om din mejladress ändras.

Ansökan ska kompletteras med ett cv som laddas upp i pdf-format, helst i Europass-format¹⁰, och ett personligt brev som fylls i på nätet (högst 8 000 tecken). Ditt cv och personliga brev kan skrivas på vilket som helst av de officiella EU-språken.

Det ligger i ditt intresse att se till att din ansökan är korrekt, utförlig och sanningsenlig.

När du har slutfört din registrering online får du ett mejl om att din ansökan har registrerats. **Om du inte får någon mejlbekräftelse har din ansökan inte registrerats!**

Observera att det inte är möjligt att följa handläggningen av ansökan på nätet. Europeiska kommissionen kommer att kontakta dig direkt angående din ansökan.

Ansökningar som skickas per mejl kommer inte att godtas. Om du behöver mer information eller stöter på tekniska problem, skicka ett mejl till HR-MANAGEMENT-

⁹ Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39).

¹⁰ Här hittar du information om hur du skapar ett Europass-cv: <https://europa.eu/europass/sv/create-europass-cv>

ONLINE@ec.europa.eu

Du ansvarar själv för att onlineregistreringen sker i tid. Vi råder dig att inte vänta till de sista dagarna med ansökan, eftersom hög belastning på internet eller fel på din internetuppkoppling kan leda till att registreringen avbryts innan den är klar och att du blir tvungen att göra om hela processen. När tidsfristen för registrering har löpt ut kan du inte längre fylla i några uppgifter. Försenade registreringar godtas inte.

Sista ansökningsdag

Du kan ansöka fram till den **26 juni 2023, kl. 12.00 (centraleuropeisk tid)**. Därefter är registrering inte längre möjlig.