

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Автор на инструкции

Отдел: Функции в областта на общественото здравеопазване
Референтен номер: ECDC/FGIV/2020/PHF-ID

С настоящото обявяваме покана за кандидатстване за горепосочената длъжност на договорно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

Заемащият длъжността ще допринесе за изпълнението на един от проектите на ECDC, озаглавени „Инициатива на ЕС за здравна сигурност (EU HSI), специално за изграждането на способности в областта на работната сила (MediPIET)¹.

Лицето, заемащо тази длъжност, ще бъде подчинено на ръководителя на стипендиантската програма в отдел „Обучение в областта на общественото здравеопазване“, секция „Обществено здравеопазване“.

Той/тя ще отговаря по-конкретно за следните области на дейност:

- оценка на нуждите от обучение на стипендианти и професионалисти на MediPIET в органите за обществено здравеопазване в мрежата;
- определяне на образователните цели, основани на компетентностите, на програмата MediPIET;
- проектиране и разработване на учебна програма и материали за обучение на MediPIET за присъствено и онлайн обучение;
- принос за по-нататъшното разработване на учебното ръководство на MediPIET и на други ключови технически документи;

¹ MediPIET е финансирана от ЕС програма за обучение на регионално равнище по епидемиология на място, която обхваща държави, които не са членки на ЕС, в района на Средиземно и Черно море. За повече информация посетете уебсайта на ECDC: <https://www.ecdc.europa.eu/en/news-events/new-eu-initiative-health-security-eu-neighbours>

- работа със системата за управление на обучението по MedPIET (онлайн платформа), свързана с виртуалната академия на ECDC;
- подкрепа на действията за комуникация/популяризиране на MediPIET, особено чрез материали и аудио-визуални продукти;
- подпомагане на предоставянето на модули за стипендии на MediPIET и други дейности, свързани с обучение и мрежи, основно в държави извън ЕС.
- изпълнение на всякакви други възложени задачи, свързани с областта на неговата/нейната работа.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да бъдат допуснати до участие в процедурата, кандидатите трябва да отговарят на определени формални изисквания. Тези изисквания са, както следва:

- завършено университетско образование с продължителност не по-малко от 3 години, удостоверено с диплома, и подходящ професионален опит с продължителност не по-малко от 1 година²;
- отлично владение на един от официалните езици на ЕС и задоволително владение на друг от тези езици в степента, необходима за изпълнение на техните задължения³;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права⁴;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

Б. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени **основни критерии** за професионален опит/знания и личностни характеристики/междупличностни умения.

Професионален опит/знания:

- най-малко 3 години професионален опит (след дипломиране), придобит на позиции, съответстващи на настоящата длъжностна характеристика;
- солиден и доказан опит в разработването на учебни програми, обучението, преподаването и подпомагането;

² Приемат се само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави членки.

³ Кандидати, чийто майчин език е неофициален език на ЕС, или кандидати с английски език като майчин език, трябва да представят доказателства за своето равнище на втори език с удостоверение (B1 или повече).

⁴ Преди назначаването избраният кандидат трябва да представи свидетелство за съдимост, доказващо, че не е осъждан.

- умения и опит в създаването, управлението и поддръжката на системите за управление на ученето и задълбочено използване на софтуер за достъп на държавите членки и на софтуер за управление на документи;
- солидна основа в учебната теория и когнитивните науки, включително способност да се развива подходящата стратегия за обучение и подходящата структура, да се създават ефективни и справедливи методи за оценка, както и съдържание с информация, която може да се използва и прилага в реалния свят в сферата на професионална компетентност на ECDC;
- задълбочени познания по мултимедии, за да изберат подходящите мултимедии за обучение и да записват използвани копия, текстове, аудио и видео скриптове;
- опит в управлението на проекти за електронно обучение;
- отлично писмено и говоримо владение на английски език.

Личностни характеристики/ междуличностни умения:

- отлични умения за устна и писмена комуникация;
- способност за работа в сътрудничество и изграждане на добри работни взаимоотношения;
- способност за признаване на чувствителността в различни международни партньорски мрежи и организации, което отразява организационната чувствителност, ситуационната осведоменост и адаптивността;
- ангажираност и страст към ученето, технологиите и иновациите;
- ориентираност към качеството, към обслужването и резултатите;
- способност за работа под напрежение и управление на отговорностите.

В зависимост от броя на получените заявления комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор.

Равни възможности

ECDC е работодател, осигуряващ равни възможности, и насърчава подаването на заявления от всички кандидати, които отговарят на критериите за допустимост и подбор, без разлика по отношение на възраст, раса, политически, философски и религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация и без оглед на наличието на увреждания.

Назначаване и условия на работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията за подбор се основава на настоящата обява за свободна длъжност. От кандидатите може да бъде поискано да се явят на писмени тестове. Кандидатите следва да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка с предварително одобрени кандидати не гарантира назначаване на работа. Списъкът с предварително одобрени кандидати ще бъде изготвен въз основа на откритата процедура на подбор.

Избраният кандидат ще бъде назначен като договорно нает служител съгласно член 3, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейските общности за срок от пет години. Кандидатът ще бъде назначен във **функционална група IV**.

Кандидатите следва да обърнат внимание на изискването, че съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок.

Допълнителна информация относно условията на назначаване на работа и труд можете да намерите в Условията за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът извършва дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Може да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал, ако възникнат сходни свободни длъжности, включително такива с различни договорни периоди, например поради ограничено във времето финансиране. Списъкът ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде продължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление за кандидатстване на адрес: Recruitment@ecdc.europa.eu, като посочите ясно референтния номер на свободната длъжност и фамилното си име в полето „Относно“ на електронното писмо.

За да бъде валидна кандидатурата ви, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра на заявлението, което трябва да бъде подадено във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁵. Непълните заявления се считат за невалидни.

Формулярът за кандидатстване на ECDC е достъпен на нашия уебсайт на адрес:

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

Крайният срок за подаване на заявления и допълнителна информация във връзка с етапите на тази процедура за подбор, както и важна информация относно процедурата за набиране на персонал, са публикувани на нашия уебсайт и са достъпни чрез горепосочената връзка.

Поради големия брой заявления, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за събеседване кандидати.

⁵ Настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всички официални езици на ЕС от оригинала на английски език. За предпочитане е да получаваме заявления, попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.