

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Уеб редактор

Отдел: кабинет на директора

Референтен номер: ECDC/FGIV/2020/DIR-WE

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

Длъжностна характеристика

Лицето, заемащо тази длъжност, ще бъде подчинено на ръководителя на секция „Комуникации“ и говорителя и ще допринася за работата на секция „Комуникации“.

Заемащият длъжността ще носи отговорност за оперативното управление на съдържанието на уебсайта на ECDC, и по-специално за следните задачи:

- рутинното публикуване и поддръжка на уеб съдържание;
- оптимизиране и подобряване на публикуването и поддръжката на уеб съдържанието;
- принос за стратегическото развитие на комуникацията на ECDC по интернет;
- принос за планирането, изграждането, тестването и поддръжката на уебсайтовете на ECDC и техните функции;
- мониторинг, анализ и подобряване на работата и видимостта на уебсайта;
- връзка с доставчиците на съдържание и предоставяне на обучение и помощ;
- обработка и управление на искания и жалби на потребители;
- други дейности, възложени на екипа по комуникациите, както и всякакви други задачи, свързани с неговата/нейната област на дейност, според необходимостта.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да отговарят на условията, кандидатите трябва да изпълняват определени формални изисквания. Те са, както следва:

- завършено университетско образование с продължителност не по-малко от 3 години, удостоверение с диплома, и подходящ професионален опит с продължителност не по-малко от 1 година¹;
- отлично владение на един от официалните езици на ЕС и задоволително владение на друг от тези езици в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения²;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да се ползват от пълни граждански права³;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните 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;
- опит в работата с Drupal и други системи за управление на уеб съдържание;
- познаване на стандартите за уебсайтове;
- добри знания и опит от работата с HTML/CSS;
- знания за най-добрите практики във връзка с уеб анализи и оптимизация на търсачки;
- добро познаване на процесите за дизайн, съобразен с усещането на потребителите (UX), и за тестване на уебсайтове;

1 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.

2 Кандидати, чийто майчин език е неофициален език на ЕС или английски език, трябва да представят удостоверение за ниво на втори език (B1 или по-високо).

3 Преди назначаването от одобрения кандидат ще бъде поискано да предостави свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

- отлично писмено и говоримо владение на английски език.

Личностни характеристики/междупличностни умения:

- отлични умения за устна и писмена комуникация;
- отлични междупличностни умения и способност за работа в екип;
- способност за изграждане на добри работни взаимоотношения и сътрудничество с хора от цялата организация;
- отлична ориентираност към услугите и фокус върху изпълнение на задачи при високо качество;
- отлични аналитични способности и умения за решаване на проблеми.

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 открита 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. Договорът може да бъде подновен. 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

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места на подобни длъжности в бъдеще. Списъкът ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде удължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление за кандидатстване на: 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 език⁴. 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.

⁴ 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.