

STELLENAUSSCHREIBUNG

Verantwortlicher (m/w) für Kommunikation

Referat: Direktion

Referenz: ECDC/FGIV/2020/DIR-CO

Bewerbungen um die vorstehend genannte Stelle eines Vertragsbediensteten sind beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) einzureichen.

Stellenbeschreibung

Der Stelleninhaber ist dem Leiter und Sprecher der Abteilung Kommunikation unterstellt.

Er unterstützt die umfassenden Kommunikationsaktivitäten des ECDC, die auch Arbeiten in den Bereichen interne, externe und Risikokommunikation umfassen können. Zu den Aufgaben gehört der Beitrag zu einem oder mehreren der folgenden Arbeitsbereiche:

- Entwicklung, Umsetzung und Überwachung der Kommunikationspolitik und der Kommunikationspläne des ECDC;
- Planung, Bearbeitung und Erstellung von Inhalten für eine Vielzahl interner und externer Kommunikationskanäle (Intranet, Webportal, soziale Medien, Newsletter, persönliche und virtuelle Sitzungen);
- Bereitstellung von Kommunikationsberatung und -unterstützung, einschließlich der Vermittlung wissenschaftlicher Ergebnisse, Kampagnen für die öffentliche Gesundheit und Risikokommunikation;
- Sensibilisierung und Einbindung von Interessenträgern und Netzwerken,
- Organisation physischer und digitaler Veranstaltungen und Kampagnen,
- Proaktive Medienarbeit des ECDC, einschließlich Beobachtung und Analyse traditioneller und sozialer Medien;
- Projektmanagement spezifischer Kommunikationsaktivitäten einschließlich Unterstützung bei der Auftragsvergabe;
- Wahrnehmung sonstiger Aufgaben, die dem Kommunikationsteam zugewiesen werden und ins Arbeitsgebiet des Stelleninhabers fallen.

Erforderliche Qualifikation und Erfahrung

A. Formale Anforderungen

Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen die Bewerber folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Sie müssen über ein durch ein Zeugnis bescheinigtes abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren und eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr verfügen¹;
- sie müssen über fundierte Kenntnisse einer EU-Amtssprache sowie über ausreichende Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache auf einem für die Ausübung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlichen Niveau verfügen;²
- sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder Norwegens, Islands oder Liechtensteins besitzen;
- sie müssen im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein;³
- sie müssen den Verpflichtungen aus den geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- sie müssen die sittlichen Anforderungen an die Tätigkeit erfüllen;
- sie müssen im Besitz der für die Ausübung der Tätigkeit erforderlichen körperlichen Eignung sein.

B. Auswahlkriterien

Für diese Stelle kommen Bewerber in Betracht, die die folgenden **wesentlichen Kriterien** hinsichtlich der Berufserfahrung/Fachkenntnis und der persönlichen Eigenschaften/der sozialen Kompetenz erfüllen.

Berufserfahrung/Fachkenntnisse

- Mindestens dreijährige nach Erlangung des Abschlusszeugnisses erworbene Berufserfahrung in für die Stellenbeschreibung relevanten Positionen, unter anderem im Bereich der Gesundheitskommunikation oder im EU-Kontext;
- umfassende praktische Erfahrung mit Kommunikation in einer großen Organisation;
- ausgeprägtes Geschick und Verständnis der kommunikativen Aspekte der Einbindung von Interessenträgern (interne und externe Zielgruppen);
- Erfahrung mit der Umsetzung externer und/oder interner Kommunikationsmaßnahmen;
- gute Erfahrung und Kompetenzen im Projektmanagement;

1 Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

2 Bewerber, die keine Amtssprache der EU oder Englisch als Muttersprache haben, müssen eine Bescheinigung über ihr Niveau in einer zweiten Sprache vorlegen (mindestens B1).

3 Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

- Arbeitserfahrung in einem internationalen/multikulturellen Umfeld;
- ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.

Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz:

- Fähigkeit, komplexe organisatorische und wissenschaftliche Informationen zusammenzufassen und in eine für die Mitarbeiter und externen Interessenträger des ECDC verständliche Sprache zu übertragen;
- ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit sowie Fähigkeit zum Dialog und zur Motivation anderer;
- hervorragende soziale Kompetenz und Teamfähigkeit;
- ausgeprägte dienstleistungsorientierte Herangehensweise und Schwerpunkt auf der Erbringung hochwertiger Arbeit;

Je nachdem, wie viele Bewerbungen eingehen, kann der Auswahlausschuss auch strengere Anforderungen im Rahmen der genannten Auswahlkriterien stellen.

Chancengleichheit

Als Arbeitgeber setzt sich das ECDC für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen aller Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, ungeachtet des Alters, der Rasse, der politischen Anschauung, der Weltanschauung oder Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung und Behinderung.

Einstellung und Beschäftigungsbedingungen

Die Einstellung erfolgt auf der Grundlage einer Liste von Bewerbern, die in die engere Wahl gezogen werden und die der Auswahlausschuss der Direktorin vorschlägt. Diese Stellenausschreibung dient als Grundlage für die Erstellung des Vorschlags des Auswahlausschusses. Die Bewerber können zur Teilnahme an schriftlichen Tests aufgefordert werden. Sie werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag veröffentlicht werden kann und dass die Aufnahme in die engere Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die Auswahlliste der Bewerber wird nach einem offenen Auswahlverfahren erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird als Vertragsbediensteter gemäß Artikel 3a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften für die Dauer von fünf Jahren eingestellt. Der Vertrag kann verlängert werden. Die Einstellung erfolgt in der **Funktionsgruppe IV**.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Personalstatut der Europäischen Union für alle neuen Bediensteten die erfolgreiche Absolvierung einer Probezeit vorsieht.

Weitere Informationen zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die unter folgendem Link abrufbar sind:

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

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm, wo das Zentrum seinen Sitz hat.

Reserveliste

Eine Reserveliste kann aufgestellt und bei Bedarf für die Besetzung ähnlicher Stellen herangezogen werden, einschließlich solcher mit einer kürzeren Vertragslaufzeit aufgrund zeitlich begrenzter Finanzausstattung. Die Reserveliste ist bis zum 31. Dezember des Jahres gültig, in dem die Bewerbungsfrist abläuft, und kann verlängert werden.

Bewerbungsverfahren

Zur Bewerbung schicken Sie bitte ein ausgefülltes Bewerbungsformular an Recruitment@ecdc.europa.eu und geben Sie dabei im Betreff der E-Mail eindeutig die Referenznummer dieser Stellenausschreibung und Ihren Familiennamen an.

Ihre Bewerbung ist nur dann gültig, wenn Sie alle erforderlichen Abschnitte des Bewerbungsformulars ausgefüllt haben, das als Word- oder PDF-Datei, vorzugsweise auf Englisch, einzureichen ist.⁴ Unvollständige Bewerbungen werden als ungültig erachtet.

Das Bewerbungsformular des ECDC kann unter folgender Internetadresse von unserer Website abgerufen werden:

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

Die Frist für die Einreichung der Bewerbungen und weitere Informationen zum Stand dieses Auswahlverfahrens sowie wichtige Informationen in Bezug auf das Einstellungsverfahren sind auf unserer Website unter vorstehendem Link zu finden.

Aufgrund der großen Zahl eingehender Bewerbungen werden nur Bewerber benachrichtigt, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

⁴ Diese Stellenausschreibung wurde aus dem englischen Original in alle EU-Amtssprachen übersetzt. Da beim ECDC in der Regel Englisch als Arbeitssprache verwendet wird, zieht es das Zentrum vor, Bewerbungen in englischer Sprache entgegenzunehmen.