

Specjalista ds. Komunikacji

Dział: Biuro Dyrektora

Nr referencyjny: ECDC/FGIV/2020/DIR-CO

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC) organizuje nabór na powyższe stanowisko pracownika kontraktowego.

Opis stanowiska pracy

Osoba zajmująca to stanowisko będzie podlegać kierownikowi Sekcji ds. Komunikacji i Rzecznika.

Osoba ta będzie wspierać szeroko pojętą działalność ECDC w zakresie komunikacji, która może obejmować działania w dziedzinie komunikacji wewnętrznej, korporacyjnej, zewnętrznej i w zakresie ryzyka. Do zadań zaliczać się będzie udział w co najmniej jednym obszarze działań:

- opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie polityki komunikacyjnej ECDC i planów komunikacji;
- planowanie, redagowanie i przygotowanie treści na potrzeby różnych wewnętrznych i zewnętrznych kanałów komunikacyjnych (intranet, portal internetowy, media społecznościowe, biuletyny, spotkania bezpośrednio i wirtualne);
- udzielanie porad i wsparcia w zakresie komunikacji, w tym dotyczących przekazywania informacji o wynikach badań naukowych, kampaniach zdrowia publicznego i informacji o zagrożeniach;
- komunikacja i współpraca z zainteresowanymi stronami i sieciami;
- organizacja imprez i kampanii fizycznych i cyfrowych;
- prowadzenie proaktywnych działań na rzecz ECDC w mediach, w tym monitorowanie i analiza tradycyjnych środków przekazu i mediów społecznościowych;
- zarządzanie projektami w zakresie konkretnych działań komunikacyjnych, w tym pomoc w zamówieniach;
- inne działania przydzielone zespołowi ds. komunikacji oraz wszelkie inne zadania związane z obszarem pracy zatrudnionej osoby, zgodnie z potrzebami.

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

A. Wymogi formalne

Aby zostać zakwalifikowanym, kandydat musi spełnić szereg wymogów formalnych. Należą do nich:

- ukończone studia wyższe trwające co najmniej 3 lata i potwierdzone dyplomem oraz przynajmniej jednoroczne doświadczenie zawodowe na odpowiednim stanowisku¹;
- bardzo dobra znajomość jednego z języków urzędowych UE oraz zadowalająca znajomość drugiego języka urzędowego UE w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków²;
- obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE, Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich³;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- spełnienie wymogów w zakresie cech charakteru niezbędnych do wykonywania obowiązków; oraz
- wykazywanie się sprawnością fizyczną niezbędną do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

B. Kryteria wyboru

Aby kwalifikować się na przedmiotowe stanowisko, kandydaci muszą spełniać określone **podstawowe kryteria** w zakresie doświadczenia zawodowego/wiedzy oraz cech osobistych/umiejętności interpersonalnych.

Doświadczenie zawodowe/wiedza:

- przynajmniej 3 lata (po uzyskaniu dyplomu) doświadczenia zawodowego zdobytego w pracy o charakterze odpowiadającym opisowi stanowiska pracy, w tym najlepiej doświadczenia w dziedzinie komunikacji w zakresie zdrowia lub w kontekście UE;
- bogate, praktyczne doświadczenie w komunikacji w dużej organizacji;
- silne predyspozycje i dobre rozumienie aspektów komunikacyjnych zaangażowania zainteresowanych stron (odbiorcy wewnętrzni i zewnętrzni);
- doświadczenie we wdrażaniu strategii komunikacji zewnętrznej lub wewnętrznej;
- znaczne doświadczenie i umiejętności w zakresie zarządzania projektami;
- doświadczenie zawodowe zdobyte w międzynarodowym i wielokulturowym środowisku;

1 Bierze się pod uwagę wyłącznie dyplomy i świadectwa wydane w państwach członkowskich UE lub dyplomy i świadectwa objęte świadectwami równoważności wydanymi przez organy w tych państwach członkowskich.

2 Kandydaci, dla których językiem ojczystym jest język angielski lub język inny niż język urzędowy UE, muszą przedstawić zaświadczenie potwierdzające znajomość drugiego języka (na poziomie B1 lub wyższym).

3 Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności pochodzącego z ewidencji policyjnej.

- doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

Cechy osobowe/umiejętności interpersonalne:

- umiejętność kompilacji skomplikowanych danych organizacyjnych i naukowych oraz przełożenia ich na język zrozumiały dla personelu ECDC i zewnętrznych zainteresowanych stron;
- doskonała umiejętność komunikacji w mowie i piśmie oraz zdolność do zaangażowania się i motywowania;
- doskonałe umiejętności interpersonalne i umiejętność pracy zespołowej;
- silne zaangażowanie w wykonywane zadania i koncentracja na zapewnianiu wysokiej jakości pracy.

W zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń komisja rekrutacyjna może zastosować bardziej rygorystyczne wymogi w ramach wyżej wymienionych kryteriów wyboru.

Równe szanse

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób jest pracodawcą stosującym politykę równych szans i zdecydowanie zachęca do składania zgłoszeń wszystkich kandydatów spełniających kryteria kwalifikacji i wyboru bez względu na wiek, rasę, przekonania polityczne, filozoficzne lub religijne, płeć bądź orientację seksualną czy też na niepełnosprawność.

Mianowanie i warunki zatrudnienia

Pracownik zostanie mianowany na podstawie listy wybranych kandydatów przedłożonej dyrektorowi przez komisję rekrutacyjną. Niniejsze ogłoszenie o naborze stanowi podstawę opracowania propozycji komisji rekrutacyjnej. Kandydaci mogą zostać poproszeni o przystąpienie do testów pisemnych. Kandydatom zwraca się uwagę na to, że propozycja może zostać upubliczniona, a fakt wpisania ich na listę nie stanowi gwarancji zatrudnienia. Lista wybranych kandydatów zostanie sporządzona w następstwie otwartego procesu wyboru.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako członek personelu kontraktowego na okres pięciu lat, na podstawie art. 3 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. Umowa może zostać przedłużona. Pracownik zostanie zatrudniony w **grupie funkcyjnej IV**.

Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia okresu próbnego.

Dodatkowe informacje dotyczące warunków umowy i pracy znajdują się w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, które są dostępne na poniższej stronie internetowej:

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

Miejscem zatrudnienia będzie Sztokholm, gdzie znajduje się główna siedziba Centrum.

Lista rezerwowa

Może zostać utworzona i wykorzystana do rekrutacji lista rezerwowa, jeżeli pojawią się podobne wakaty, w tym te z krótszym okresem obowiązywania umowy ze względu na ograniczone w czasie finansowanie. Lista ta będzie ważna do dnia 31 grudnia roku, w którym upływa termin na zgłoszenie kandydatury, przy czym jej ważność może zostać przedłużona.

Procedura zgłoszenia

Aby ubiegać się o to stanowisko, należy przesłać wypełnione zgłoszenie na adres Recruitment@ecdc.europa.eu, w temacie e-maila wyraźnie podając numer referencyjny stanowiska oraz swoje nazwisko.

Aby zgłoszenie było ważne, należy wypełnić wszystkie wymagane pola formularza zgłoszenia, który należy przedłożyć w formacie Word lub PDF, najlepiej w języku angielskim⁴. Niekompletne zgłoszenia zostaną uznane za nieważne.

Formularz zgłoszenia ECDC znajduje się na naszej stronie internetowej pod następującym adresem:

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

Termin składania formularzy zgłoszeniowych oraz wniosków o udzielenie dodatkowych informacji na temat statusu procedury naboru, a także istotnych informacji dotyczących procesu rekrutacji, został podany na stronie internetowej ECDC dostępnej po kliknięciu przedstawionego powyżej łącza.

Ze względu na dużą liczbę otrzymywanych zgłoszeń powiadomieni zostaną jedynie kandydaci wybrani do rozmowy kwalifikacyjnej.

⁴ Oryginalna wersja niniejszego ogłoszenia o naborze w języku angielskim została przetłumaczona na wszystkie języki urzędowe UE. Jako że językiem roboczym w Agencji jest na ogół język angielski, ECDC preferuje otrzymywanie zgłoszeń w języku angielskim.