



Vacature: Wetenschappelijk medewerker Opleiding en capaciteitsopbouw

Eenheid: Volksgezondheidscapaciteit en -voorlichting

Referentie: ECDC/FGIV/2017/PHC-SOTCB

Er worden kandidaten gezocht voor bovengenoemde functie van arbeidscontractant bij het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC).

Functieomschrijving

De medewerk(st)er zal werkzaam zijn bij de eenheid Volksgezondheidscapaciteit en -voorlichting van de dienst Volksgezondheidsopleiding. Hij/zij legt verantwoording af aan het hoofd van de groep Opleidingsnetwerk en capaciteitsversterking en zal nauw samenwerken met de ECDC-ziekteprogramma's, de dienst Corporate governance en de dienst ICT van het Centrum.

Hij of zij is met name verantwoordelijk voor de volgende werkterreinen:

- bijdragen aan hoogwaardige ECDC-opleidingsactiviteiten die worden ontplooid door de ECDC-ziekteprogramma's en -diensten, waaronder ondersteuning op het gebied van projectbeheer en de ontwikkeling van richtsnoeren en instrumenten;
- samen met vakinhoudelijk deskundigen coördineren van de ontwikkeling van opleidingsactiviteiten in verschillende werkvormen (persoonlijk contact, e-leren en mengvormen);
- bijdragen aan de coördinatie van het ECDC-mechanisme voor landenondersteuning, waaronder het onderhouden van contacten met interne partners en met nationale en internationale organisaties en netwerken die betrokken zijn bij opleidingen inzake de preventie en controle van overdraagbare ziekten;
- leveren van zakelijke input voor een ICT-platform voor relatiebeheer en landenprofielen;
- bijdragen aan de tijdige aankondiging van opleidingsactiviteiten en aan andere voorlichtingsactiviteiten binnen de dienst (zoals nieuwsbrieven, praktijkgemeenschappen, Twitter, informatiebladen, enz.);
- overige activiteiten inzake capaciteitsopbouw op landenniveau, in voorkomend geval.

Vereiste kwalificaties en ervaring

A. Formele eisen

Een kandidaat kan slechts in aanmerking komen voor de functie indien hij/zij aan een aantal formele eisen voldoet. Deze eisen zijn:

- voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar, afgesloten met een diploma, en relevante beroepservaring van ten minste één jaar¹;
- grondige kennis van een van de talen van de Europese Unie en voldoende kennis van een andere taal van de EU, voor zover dit voor de door de betrokkene te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is²;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- zijn/haar rechten als staatsburger bezitten³;
- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn; en
- voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid.

B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft **essentiële criteria** vastgesteld met betrekking tot beroepservaring/-kennis en persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen.

Beroepservaring/-kennis:

- ten minste drie jaar beroepservaring (na het behalen van het diploma), waarvan ten minste één jaar ervaring opgedaan in functies die relevant zijn voor de in de functieomschrijving uiteengezette taken;
- ruime praktijkervaring en goed ontwikkelde vaardigheden op het gebied van projectbeheer;
- ervaring met capaciteitsopbouw op het gebied van volksgezondheid;
- kennis en begrip van instrumenten en technologieën die worden gebruikt voor opleidingen, waaronder e-leren en/of relatiebeheer;
- ervaring met communicatie en samenwerking met meerdere belanghebbenden;

¹ Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in EU-lidstaten, worden aanvaard.

² Om in aanmerking te komen voor bevordering via de jaarlijkse promotieprocedure, moeten personeelsleden praktische kennis hebben van een derde EU-taal, zoals beschreven in het Statuut en de uitvoeringsbepalingen.

³ Voordat de geselecteerde kandidaat wordt aangesteld, zal hem/haar worden verzocht een uittreksel uit het strafregister over te leggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

- uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

Persoonlijke eigenschappen/sociale vaardigheden:

- sterke organisatorische vaardigheden;
- een zeer servicegerichte houding;
- een goed ontwikkeld politiek bewustzijn en een goed ontwikkelde politieke intuïtie;
- in staat zijn om goed samen te werken en sterke werkrelaties op te bouwen;
- kunnen omgaan met verantwoordelijkheden en resultaten te bereiken;
- zeer goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden.

In aanvulling hierop heeft het ECDC bepaalde beroepservaring en vaardigheden aangemerkt als pluspunt voor deze functie. Deze zijn:

- ervaring met het definiëren en formuleren van de behoeften van de organisatie in het kader van IT-ontwikkeling;
- werkervaring in een internationale en multiculturele omgeving;
- aantoonbare ervaring met openbare aanbestedingen en contractbeheer.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties kan het selectiecomité besluiten om strengere eisen aan bovengenoemde selectiecriteria te verbinden.

Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De medewerk(st)er zal worden gekozen uit een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt deze lijst vast op basis van deze kennisgeving van vacature. Kandidaten kan worden verzocht schriftelijke tests af te leggen. Zij dienen zich ervan bewust te zijn dat de voorgestelde lijst openbaar kan worden gemaakt en dat opname op de shortlist geen garantie voor een dienstverband is. De shortlist van kandidaten wordt na een open selectieprocedure samengesteld.

De succesvolle kandidaat zal overeenkomstig artikel 3 bis van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie worden aangesteld als arbeidscontractant voor een periode van vijf jaar. Het contract kan worden verlengd. De succesvolle kandidaat zal worden ingedeeld in **functiegroep IV**. Sollicitanten dienen zich ervan bewust te zijn dat alle nieuwe werknemers op grond van het Statuut van de ambtenaren van de EU een proeftijd moeten volbrengen.

Zie voor meer informatie over contract- en arbeidsvoorwaarden de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Deze kan worden geraadpleegd via de volgende link:

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf

De standplaats is Stockholm, waar het ECDC gevestigd is.

Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld voor andere wervingsprocedures, voor het geval dat er soortgelijke vacatures komen. Deze reservelijst is geldig tot en met 31 december van het jaar waarin de uiterste datum voor het indienen van de sollicitatie valt. Deze termijn kan worden verlengd.

Sollicitatieprocedure

Als u naar deze functie wilt solliciteren, zend dan een ingevuld sollicitatieformulier naar Recruitment@ecdc.europa.eu. Vermeld hierbij in de onderwerpregel van het e-mailbericht duidelijk het referentienummer van de vacature en uw achternaam.

Uw sollicitatie wordt alleen in aanmerking genomen als u alle verplichte velden van het sollicitatieformulier hebt ingevuld. Het formulier dient in Word- of pdf-formaat en bij voorkeur in het Engels te worden aangeleverd⁴. Onvolledige sollicitaties zullen als ongeldig worden beschouwd.

Het sollicitatieformulier van het ECDC is beschikbaar op onze website:

<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

De uiterste datum voor het indienen van sollicitaties en meer informatie over de status van deze sollicitatieprocedure, alsmede belangrijke informatie over de wervingsprocedure, vindt u op onze website via bovenstaande link.

Vanwege het verwachte grote aantal sollicitaties krijgen alleen de kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek bericht.

⁴ Deze kennisgeving van vacature is in het Engels opgesteld en vertaald in alle 24 officiële talen van de EU. Omdat bij de dagelijkse werkzaamheden van het Centrum Engels de voertaal is, geeft het ECDC de voorkeur aan sollicitaties in het Engels.