

## Prosto delovno mesto: vodja za usklajevanje programa za bolezni

### Enota: urad znanstvenega vodje

### Sklic: ECDC/FS IV/2018/OCS-DPCM

Sprejemamo prijave za navedeno prosto delovno mesto pogodbenega uslužbenca v Evropskem centru za preprečevanje in obvladovanje bolezni (ECDC).

### Opis delovnega mesta

Zaposleni bo poročal vodji oddelka programov za bolezni.

Še zlasti bo odgovoren za naslednja področja dela:

- zagotavljanje podpore vodji oddelka s splošnim usklajevanjem oddelka programov za bolezni;
- zagotavljanje podpore vodji oddelka pri razvoju in usklajevanju dejavnosti v okviru programov za različne bolezni, zlasti tistih, ki se osredotočajo na preprečevanje nalezljivih bolezni;
- usklajevanje razvoja letnih in večletnih delovnih načrtov programov za bolezni z namenom prepoznavanja priložnosti za dejavnosti in projekte, ki zadevajo programe za bolezni (<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/who-we-are/disease-programmes>);
- spremljanje izvajanja delovnih načrtov v okviru oddelka programov za bolezni, vključno s spreminjanjem delovnih načrtov;
- zagotavljanje podpore pri reviziji strategije o programih za bolezni ter usklajevanje/pregledovanje ključnih procesov in postopkov znotraj oddelka;
- pomoč pri razvoju in izvajanju strategije o sodelovanju Evropskega centra za preprečevanje in obvladovanje bolezni z zunanjimi mrežami centra ECDC za bolezni, s posebnim poudarkom na povezovanju med različnimi mrežami (<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/partnerships-and-networks/disease-and-laboratory-networks>);
- organizacija notranjih dejavnosti za sodelovanje z namenom usklajevanja projektov in dejavnosti v okviru programov za različne bolezni;
- usklajevanje sodelovanja oddelka programov za bolezni s ključnimi deležniki centra ECDC, npr. Regionalnega urada SZO za Evropo itd.;
- zastopanje oddelka programov za bolezni v notranjih projektih skupinah, delovnih skupinah in odborih centra ECDC, po potrebi in po pooblastilu s strani vodje oddelka;
- prispevanje k drugim dejavnostim, npr. po potrebi zagotavljanje podpore specifičnim znanstvenim in tehničnim projektom z njegovega strokovnega področja.

## Zahtevane kvalifikacije in izkušnje

### A. Formalne zahteve

Upravičeni kandidati morajo izpolnjevati vrsto formalnih zahtev. Te zahteve so:

- z diplomo potrjeni končani vsaj triletni univerzitetni študij in najmanj eno leto delovnih izkušenj<sup>1</sup>;
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika Skupnosti in zadovoljivo znanje drugega jezika Skupnosti na stopnji, ki omogoča opravljanje nalog<sup>2</sup>;
- državljanstvo ene od držav članic EU, Norveške, Islandije ali Lihtenštajna;
- uživanje vseh državljanskih pravic<sup>3</sup>;
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- osebnostne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog, in
- fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom.

### B. Izbirna merila

Določili smo **osnovna merila** v zvezi z delovnimi izkušnjami/znanjem in osebnostnimi lastnostmi/medosebnimi veščinami, ki jih morajo izpolnjevati kandidati.

*Delovne izkušnje/znanje:*

- vsaj tri leta delovnih izkušenj po opravljeni diplomi, pridobljenih na delovnih mestih, povezanih z nalogami iz opisa delovnega mesta;
- akademske izkušnje na področju javnega zdravja, vodenja, upravljanja podjetja ali podobnega;
- poznavanje in razumevanje tekočega dela na področjih, povezanih s preprečevanjem in obvladovanjem bolezni, v enem ali več od sedmih programov za bolezni;
- dokazane izkušnje z vodenjem programov in doseganje rezultatov v danem časovnem okviru;
- izkušnje z javnimi naročili ali poznavanje javnih naročil;
- odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika.

*Osebnostne lastnosti/medosebne veščine:*

- zavezanost kakovosti in vestnemu opravljanju dela;

---

<sup>1</sup> Upoštevajo se samo diplome in spričevala, podeljena v državah članicah EU ali za katera so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

<sup>2</sup> Poleg tega morajo imeti zaposleni za izpolnitev pogojev za napredovanje v letnem napredovalnem obdobju praktično znanje tretjega uradnega jezika EU, kot je navedeno v ustreznih kadrovskih predpisih in izvedbenih pravilih.

<sup>3</sup> Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

- sposobnost sodelovanja in vzpostavljanja trdnih delovnih odnosov, vključno s sodelovanjem med skupinami in z različnimi deležniki;
- usmerjenost k doseganju rezultatov;
- odlične organizacijske sposobnosti;
- sposobnost dela pod pritiskom, izpolnjevanja različnih odgovornosti in prevzemanja pobud.

*Določili smo tudi izkušnje in spretnosti, ki pri tem delovnem mestu pomenijo prednost. To so:*

- dobro poznavanje politike in dejavnosti EU na enem ali več področjih sedmih programov za bolezni.

Izbirna komisija lahko glede na število prejetih prijav v okviru navedenih izbirnih meril uporabi strožje zahteve ali uporabi katero koli navedeno prednostno merilo.

## Zaposlitev in pogoji za zaposlitev

Zaposleni bo izbran na podlagi ožjega seznama, ki ga bo direktorju predlagala izbirna komisija. Ta objava prostega delovnega mesta je podlaga za oblikovanje predloga izbirne komisije. Od kandidatov se lahko zahteva, da opravljajo pisni preizkus. Kandidate opozarjamo, da je lahko predlog za zaposlitev javno objavljen in da vključitev na ožji seznam ne zagotavlja zaposlitve. Ožji seznam kandidatov bo pripravljen na podlagi odprtega izbirnega postopka.

Izbrani kandidat bo zaposlen kot pogodbeni uslužbenec v skladu s členom 3a pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Skupnosti za obdobje pet let. Pogodbo je mogoče podaljšati. Izbrani kandidat bo imenovan v **funkcionalno skupino IV**. Kandidate opozarjamo na zahtevo iz kadrovskega predpisa EU, da morajo vsi novo zaposleni uspešno opraviti poskusno dobo.

Za več informacij o pogodbenih in delovnih razmerah glejte pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Skupnosti, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu:

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf)

Kraj zaposlitve je Stockholm, kjer je sedež dejavnosti centra.

## Rezervni seznam

Sestavi se lahko rezervni seznam, ki se lahko uporabi kot podlaga za zaposlovanje, če se bodo v prihodnosti pojavila podobna prosta delovna mesta. Veljal bo do 31. decembra istega leta, kot je rok za prijavo, njegova veljavnost pa se lahko podaljša.

## Postopek za prijavo

Za prijavo pošljite izpolnjeni prijavni obrazec na elektronski naslov [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu) ter v zadevi elektronskega sporočila jasno navedite sklic delovnega mesta, na katerega se prijavljate, in svoj priimek.

Veljavne bodo prijave, v katerih bodo izpolnjeni zahtevani razdelki prijavnega obrazca, ki ga morate poslati v obliki Word ali PDF in po možnosti v angleščini<sup>4</sup>. Vse nepopolne prijave bomo obravnavali kot neveljavne.

Prijavni obrazec centra ECDC je na voljo na njegovem spletišču na naslovu: <https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Rok za predložitev prijav in več informacij o statusu tega izbirnega postopka ter pomembne informacije o postopku zaposlitve so na voljo na našem spletišču na zgornji povezavi.

Zaradi velikega števila prejetih prijav bodo obveščeni samo kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor.

---

<sup>4</sup> Angleški izvirnik te objave prostega delovnega mesta je bil preveden tudi v preostalih 23 uradnih jezikov EU. Ker vsakodnevne dejavnosti centra ECDC na splošno potekajo v angleščini, je zaželeno, da prijavo pošljete v angleščini.