

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Редактор

Отдел: Научни методи и стандарти

Референтен номер: ECDC/FGIV/2020/SMS-EDITOR

С настоящото обявяваме 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 Групата на платформите за редактиране и дизайн и цифровата платформа, в звеното за управление на информацията и знанията към отдела за научни методи и стандарти и ще работи в тясно сътрудничество с научни експерти в организацията.

Той/тя ще отговаря по-конкретно за следните области на дейност:

- редактиране и коригиране на различни текстове (основно научни доклади на ECDC, корпоративни материали, уебстраници) с цел постигане на точност, съгласуваност, яснота, стил и структура;
- редактиране съгласно възприетия от ECDC стил и Междуйнституционалните указания на ЕС за оформяне на текстове;
- преформатиране и форматиране на документи съгласно образци и листове със стилове на ECDC, като се използва основно Microsoft Word;
- въвеждане на унифицирано форматиране и оформление съгласно указанията за нагледност на ECDC;
- редактиране и преформатиране на графики, фигури и таблици в Microsoft Word, Excel и PowerPoint;
- проверка и форматиране на препратки (по номерационната система „Vancouver style“), редактиране на библиографията End Note, когато е предоставена от авторите;
- изготвяне на кратки текстове, например резюмета на публикации на английски език;

- поддържане на връзка с авторите и ръководителите на проекти на ECDC в процеса на редактиране, за да се постигне съгласие относно редакционни промени и срокове;
- предоставяне на съвети относно избора на цели в зависимост от целевата аудитория, за да се увеличи максимално въздействието на резултатите от дейността на ECDC;
- сътрудничество с дизайнери, външни партньори и изпълнители;
- всякакви други задачи, свързани с неговата/нейната област на дейност, според необходимостта.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да бъдат допуснати до участие в процедурата, кандидатите трябва да отговарят на определени формални изисквания. Те са:

- завършено университетско образование с продължителност не по-малко от 3 години, удостоверено 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 официален език на ЕС в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения²;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права³;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им 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 дипломирането, придобит на позиции, съответстващи на настоящата длъжностна характеристика, за предпочитане в

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 Кандидатите, които владеят език, който не е официален за ЕС, или английски език като майчин език, трябва да представят доказателства за своето равнище на втори език с удостоверение (B1 или повече).

3 Преди назначаването одобреният кандидат трябва да представи свидетелство за съдимост, доказващо, че не е осъждан.

национални или международни организации в областта на общественото здравеопазване;

- владееене на говорим и писмен английски език на ниво роден език;
- компетентност и опит при редактирането и коригирането на текстове на английски език, за предпочитане в областта на медицината, общественото здраве или други научни области;
- отлични умения за съставяне на текстове на английски език, за предпочитане с опит в представянето на сложни въпроси пред неспециалисти в различни формати;
- компетентност за работа с приложения на Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);
- компетентност във форматирането на публикации, включително графики, таблици и фигури в Microsoft Word, Excel и PowerPoint;
- компетентност в използването на указания и образци в Microsoft Word.

Личностни характеристики/междоличностни умения:

- способност за ефективна и дипломатична комуникация в мултикултурна среда;
- отлични умения за организиране и планиране на времето;
- дух на сътрудничество и готовност за оказване на помощ, дори в периоди на голямо работно натоварване и кратки срокове за изпълнение;
- внимание към детайлите;
- полагане на усилия за осигуряване на висококачествена работа и подобряване на стандартите за качество, за да се постигнат възможно най-добри резултати.

В зависимост от броя на получените кандидатури комисията за подбор може да приложи по-стриктни изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор.

Равни възможности

ECDC е работодател, осигуряващ равни възможности, и насърчава 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 откритата процедура на подбор.

Одобреният кандидат ще бъде назначен като договорно нает служител съгласно член 3, буква а) от Условията за работа на други 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 договорните и работните условия можете да намерите в Условието за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

<https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:bg:PDF>

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът извършва дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да бъде използван за набиране на персонал при откриване 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 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 на ECDC за кандидатстване е достъпен на нашия уебсайт на:

<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.