

STELLENAUSSCHREIBUNG

Fachkraft für Lektorat, Redaktion und Korrekturlesen (m/w)

Referat: Wissenschaftliche Methoden und Normen
Referenz: ECDC/FGIV/2020/SMS-EDITOR

Für die vorstehend genannte Stelle eines Vertragsbediensteten können Bewerbungen beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) eingereicht werden.

Stellenbeschreibung

Der Stelleninhaber wird dem Leiter der Gruppe „Lektorat, Design und digitale Plattformen“ in der zum Referat Wissenschaftliche Methoden und Normen gehörenden Abteilung für Informations- und Wissensmanagement unterstellt sein und eng mit den wissenschaftlichen Experten des ECDC zusammenarbeiten.

Er wird insbesondere für die folgenden Arbeitsbereiche zuständig sein:

- Redigieren, Lektorieren und Korrekturlesen verschiedener Texte (hauptsächlich wissenschaftliche Berichte des ECDC, Unternehmensmaterialien, Webseiten) im Hinblick auf Fehlerfreiheit, Einheitlichkeit, Klarheit, Stil und Struktur;
- Redigieren und Lektorieren im Einklang mit dem Hausstil des ECDC und den interinstitutionellen Regeln für Veröffentlichungen der Europäischen Union;
- Umformatieren und Vorbereiten von Dokumenten in ECDC-Dokumenten- und -Formatvorlagen, hauptsächlich in Microsoft Word;
- Einheitliche Formatierung und Layoutgestaltung entsprechend den visuellen Regeln für Veröffentlichungen des ECDC;
- Bearbeiten und Umformatieren von Grafiken, Abbildungen und Tabellen in Microsoft Word, Excel und PowerPoint;
- Überprüfen und Formatieren von Verweisen (anhand des Vancouver-Systems), Bearbeiten der von den Autoren bereitgestellten Anmerkungen (Endnoten);
- Verfassen kurzer Zusammenfassungen von Veröffentlichungen in englischer Sprache;
- Austausch mit den Autoren und Projektmanagern des ECDC während des Redaktions- und Lektoratsprozesses, um Änderungen und Zeitrahmen zu vereinbaren;

- Beratung zu Veröffentlichungsentscheidungen unter Berücksichtigung der Zielgruppe, um die Reichweite der ECDC-Veröffentlichungen zu maximieren;
- Zusammenarbeit mit Designern, externen Partnern und Auftragnehmern;
- ggf. Wahrnehmung sonstiger Aufgaben, die dem Stelleninhaber zugewiesen werden können und in sein Arbeitsgebiet 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 gründliche Kenntnisse einer der Amtssprachen der EU und über ausreichende Kenntnisse einer weiteren Amtssprache der EU in dem für die Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Umfang verfügen²;
- sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Norwegens, Islands oder Liechtensteins besitzen;
- sie müssen im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein³;
- sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie 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. Dies sind:

Berufserfahrung/Fachkenntnisse

- Mindestens dreijährige Berufserfahrung nach Erwerb des Abschlusses in Positionen, die mit der ausgeschriebenen Stelle in Zusammenhang stehen, und vorzugsweise in nationalen oder internationalen Organisationen im Bereich öffentliche Gesundheit;
- mündliche und schriftliche Beherrschung der englischen Sprache auf muttersprachlichem Niveau;

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

- Geschick und Erfahrung im Lektorieren, Redigieren und Korrektur von Texten in englischer Sprache, vorzugsweise in den Bereichen Medizin, öffentliche Gesundheit oder Wissenschaft;
- hervorragende Schreibfähigkeiten auf Englisch, vorzugsweise mit Erfahrung in der Darstellung komplexer Sachverhalte in laiengerechter Sprache und in verschiedenen Formaten;
- solide Kenntnisse der Microsoft-Anwendungen Word, Excel und PowerPoint;
- Fähigkeit zum Formatieren von Veröffentlichungen, einschließlich Grafiken, Tabellen und Abbildungen in Microsoft Word, Excel und PowerPoint;
- routinierte Nutzung von Veröffentlichungsregeln und Vorlagen in Microsoft Word.

Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz

- Fähigkeit zur wirksamen und diplomatischen Kommunikation in einem multikulturellen Umfeld;
- ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten und ausgezeichnetes Zeitmanagement;
- kollaborative Denkweise und Serviceorientierung, auch in Zeiten hoher Arbeitsbelastung und kurzer Fristen;
- Detailgenauigkeit;
- Bestrebung, hochwertige Arbeit zu leisten und die Qualitätsstandards zu verbessern, um bestmögliche Ergebnisse zu erzielen.

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, ohne Unterscheidung aufgrund von Staatsangehörigkeit, Alter, Rasse, politischer Anschauung, Weltanschauung oder Religion, Geschlecht oder sexueller 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. Die Bewerber 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 auf der Grundlage eines offenen Auswahlverfahrens erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß Artikel 3 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften für die Dauer von fünf Jahren als Vertragsbediensteter 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 neue Mitarbeiter die erfolgreiche Absolvierung einer Probezeit vorsieht.

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

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

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

Reserveliste

Eine Reserveliste kann aufgestellt und im Bedarfsfall für die Besetzung ähnlicher Stellen herangezogen werden. 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 klar und deutlich die Referenznummer der 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.