AVIS DE VACANCE

Agent éditorial

Unité: Méthodes et normes scientifiques
Référence: ECDC/FGIV/2020/SMS-EDITOR

Les candidats sont invités à soumettre leur candidature au poste d'agent contractuel susmentionné au Centre européen de prévention et de contrôle des maladies (ECDC).

Description du poste

Le titulaire du poste sera placé sous l'autorité directe du responsable du groupe «Plateformes édition, conception graphique et numérique», dans la section «Gestion des informations et des connaissances» de l'unité «Méthodes et normes scientifiques» et collaborera étroitement avec les experts scientifiques de l'organisation.

Il/elle sera notamment chargé(e) des tâches suivantes:

- rédiger et réviser divers types de textes et en contrôler les épreuves (principalement des rapports scientifiques, des documents institutionnels, des pages web de l'ECDC) pour vérifier l'exactitude, la cohérence, la clarté, le style et la structure;
- rédiger et réviser conformément au style de rédaction «maison» de l'ECDC et au code de rédaction interinstitutionnel de l'Union européenne;
- reformater et créer des documents dans les modèles et feuilles de style de l'ECDC en utilisant principalement Microsoft Word;
- appliquer des mises en pages et formatages cohérents, conformément au code de rédaction graphique de l'ECDC;
- contrôler et reformater des graphiques, des illustrations et des tableaux dans Microsoft Word, Excel et PowerPoint;
- vérifier et formater des références (style Vancouver), corriger la bibliothèque EndNote si elle a été fournie par les auteurs;
- rédiger des textes courts tels que des résumés de publications en anglais;
- assurer la liaison avec les auteurs de l'ECDC et les gestionnaires de projet lors du processus d'édition pour convenir d'accords sur les changements et calendriers éditoriaux;

- donner des conseils en matière de choix de production en fonction du public cible en vue de maximiser l'impact des productions de l'ECDC;
- collaborer avec les concepteurs, partenaires et contractants externes;
- exécuter, sur demande, toute autre tâche en rapport avec son domaine d'activité.

Qualifications et expérience requises

A. Exigences formelles

Pour être éligible, tout candidat doit satisfaire à un ensemble d'exigences formelles. Ces exigences sont les suivantes:

- avoir suivi un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, sanctionné par un diplôme, et disposer d'une expérience professionnelle appropriée d'au moins un an[1];
- posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues, dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions[2];
- être ressortissant d'un État membre de l'UE, de la Norvège, de l'Islande ou du Liechtenstein;
- jouir pleinement de ses droits civiques[3];
- avoir rempli toutes les obligations requises par la législation nationale applicable en matière de service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées; et
- être physiquement apte à remplir ses fonctions.

B. Critères de sélection

En ce qui concerne les compétences requises pour ce poste, nous avons identifié des **critères essentiels** en matière d'expérience ou de connaissances professionnelles et de caractéristiques personnelles ou de compétences interpersonnelles.

Expérience et connaissances professionnelles:

- au moins trois années d'expérience professionnelle, après l'obtention du diplôme, acquise dans des fonctions en rapport avec la description du poste, de préférence dans une organisation nationale ou internationale dans le domaine de la santé publique;
- un niveau langue maternelle de l'anglais écrit et parlé;
- très bonne maîtrise et expérience en matière de révision de textes et correction d'épreuves en anglais, de préférence dans le domaine de la santé publique, médical ou dans un autre domaine scientifique;

1 Seuls les diplômes et certificats qui ont été délivrés dans les États membres de l'UE ou qui ont fait l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États seront pris en considération.
2 Les candidats dont la langue maternelle n'est pas une langue officielle de l'UE ou dont la langue maternelle est l'anglais doivent justifier de leur niveau dans une deuxième langue en fournissant un certificat (B1 ou plus).
3 Avant sa nomination, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de casier judiciaire vierge provenant des fichiers de police.

- excellentes compétences rédactionnelles en anglais, de préférence avec de l'expérience dans la présentation de questions complexes à un public non spécialiste dans des formes diverses;
- très bonne maîtrise des applications de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);
- très bonne maîtrise du formatage de publications, y compris graphiques, tableaux et illustrations dans Microsoft Word, Excel et PowerPoint;
- très bonne maîtrise des codes de rédaction et des modèles de Microsoft Word.

Caractéristiques personnelles/compétences interpersonnelles:

- aptitude à communiquer efficacement et avec tact dans un environnement multiculturel;
- excellentes compétences en matière d'organisation et de planification;
- état d'esprit collaboratif et axé sur le service, même lorsque la charge de travail est importante et que les délais de livraison sont courts;
- souci du détail;
- aspiration à fournir un travail de très bonne qualité et à améliorer les normes de qualité afin d'obtenir les meilleurs résultats possibles.

En fonction du nombre de candidatures reçues, le comité de sélection pourra appliquer des exigences plus strictes que les critères de sélection susmentionnés.

Égalité des chances

L'ECDC pratique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et encourage les candidatures de tous les candidats qui satisfont aux critères d'éligibilité et de sélection, sans distinction fondée sur l'âge, la race, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses, le genre ou l'orientation sexuelle et indépendamment d'un handicap.

Nomination et conditions d'emploi

Le titulaire du poste sera nommé à partir d'une liste restreinte proposée au directeur par le comité de sélection. Le présent avis de vacance sert de base à l'élaboration de la proposition du comité de sélection. Les candidats peuvent être invités à passer des épreuves écrites. Ils doivent noter que la proposition peut être rendue publique et que l'inscription sur la liste restreinte ne constitue pas une garantie de recrutement. La liste restreinte de candidats sera établie à l'issue d'une procédure de sélection ouverte.

Le candidat retenu sera recruté en tant qu'agent contractuel, conformément à l'article 3 bis du régime applicable aux autres agents des Communautés européennes, pour une période de cinq ans. Le contrat est renouvelable. Le candidat sera recruté dans le **groupe de fonctions IV**.

Les candidats doivent noter qu'ils sont tenus d'achever avec succès une période de stage applicable à tous les nouveaux agents, conformément au statut des fonctionnaires de l'UE.

Pour toute information complémentaire sur les conditions contractuelles et les conditions de travail, veuillez vous référer au régime applicable aux autres agents des Communautés européennes, disponible à l'adresse suivante:

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

Le lieu d'affectation sera Stockholm, où le Centre exerce ses activités.

Liste de réserve

Une liste de réserve peut être établie et utilisée pour le recrutement, en cas de vacances similaires. Cette liste sera valable jusqu'au 31 décembre de l'année de la date limite de dépôt des candidatures, et sa validité pourra être prorogée.

Procédure de candidature

Si vous souhaitez postuler, veuillez envoyer une candidature complète à l'adresse Recruitment@ecdc.europa.eu, en indiquant clairement la référence de l'avis de vacance et votre nom de famille en objet de votre courrier électronique.

Pour que votre candidature soit valable, vous devez compléter toutes les sections requises du formulaire de candidature, qui doit être transmis au format Word ou PDF, de préférence en anglais[4]. Toute candidature incomplète sera considérée comme non valable.

Le formulaire de candidature de l'ECDC est disponible sur notre site web, à l'adresse suivante:

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

La date limite fixée pour le dépôt des candidatures ainsi que des informations complémentaires sur l'état d'avancement de cette procédure de sélection et des informations importantes relatives à la procédure de recrutement sont disponibles sur notre site web et accessibles via le lien fourni ci-dessus.

En raison du nombre important de candidatures reçues, seuls les candidats invités à des entretiens seront informés de leur sélection.

4 Le présent avis de vacance a été traduit dans toutes les langues officielles de l'UE à partir de l'original anglais. La langue de ses activités quotidiennes étant généralement l'anglais, l'ECDC préfère recevoir les candidatures en anglais.