

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Ръководител на секция „Обучение в областта на общественото здравеопазване“

Отдел: „Функции в областта на общественото здравеопазване“
Референтен номер: ECDC/AD/2023/PHF-HSPHT

С настоящото обявяваме конкурс за горепосочената длъжност на срочно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

ECDC планира да назначи едно лице на горепосочената свободна длъжност. Освен това ECDC възнамерява да изготви списък с одобрени кандидати, който може да бъде използван в бъдеще за попълване на свободни работни места, разкрити в тази област.

Заемащият длъжността ще бъде пряко подчинен на ръководителя на отдел „Функции в областта на общественото здравеопазване“ и ще продължи да развива дейностите на Центъра, свързани с обучението по обществено здравеопазване в областта на заразните болести, и ще координира изпълнението им в тясно сътрудничество с други колеги от отдела и ECDC като цяло.

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

- управление на секция „Обучение в областта на общественото здравеопазване“ чрез създаване на силен екип, ориентиран към услугите, и чрез насърчаване на култура на учене;
- осигуряване на ефикасно и ефективно изпълнение на дейностите по планиране на работата на секцията, управление на човешките и финансовите ресурси, включително управление на изпълнението;
- по-нататъшно разработване и прилагане на стратегическата насока на ECDC за обучение, включително стипендиантската програма на ECDC (EPIET/EUPHEM), Средиземноморската и Черноморската програма за обучение по интервенционна епидемиология (MediPIET), Програмата за непрекъснато професионално развитие на ECDC (CPDP), проекта ECDC4AfricaCDC и Виртуалната академия на ECDC (EVA), в съответствие с променящите се нужди и изисквания на държавите членки, Комисията и други заинтересовани страни;
- осигуряване на тясно сътрудничество и координация с държавите — членки на ЕС/ЕИП, Европейската комисия, СЗО и други международни партньори по проекти,

свързани с обучение в областта на общественото здравеопазване и работа с други програми за обучение в рамките на единен здравен подход;

- координиране и осигуряване на подкрепа за външните дейности за обучение в областта на общественото здравеопазване в целия център;
- оказване на подкрепа на Европейската работна група за здравето чрез активно участие на стипендиантите в дейностите ѝ за оказване на съдействие на държавите членки и международните партньори във връзка с готовността и реакцията при сериозни трансгранични заплахи за здравето, например чрез изследвания на конкретни случаи, мисии на място и разследвания в случай на огнища;
- подпомагане на Европейската комисия и държавите членки в областта на обучението в областта на общественото здравеопазване, развитието на работната сила и изграждането на капацитет в контекста на Регламент (ЕО) № 2022/2371 относно сериозните трансгранични заплахи за здравето и международните здравни правила;
- проактивно сътрудничество със съответните партньори на ECDC в областта на обучението, за да се актуализират основните европейски компетенции в областта на превенцията и контрола на заразните болести и да се подпомогне развитието на „практикуващи работни общности“ в обучението по общественото здравеопазване;
- представяне на ECDC в европейски и международни мрежи и срещи, свързани с обучението в областта на общественото здравеопазване;
- принос за други дейности на ECDC, при необходимост, в неговата/нейната област на експертни знания;
- На заемания длъжността може да бъде възложено да участва в системата на денонощни дежурства на ECDC.

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, както следва:

- да притежават образователна степен, съответстваща на завършено висше образование, удостоверена с диплома, при обичайна продължителност на следването 4 или повече години, или образователна степен, съответстваща на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и професионален опит по специалността от не по-малко от 1 година при обичайна продължителност на следването не по-малко от 3 години¹;
- не по-малко от 9 години професионален опит² (след получаване на дипломата);

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 Взема се предвид задължителната военна служба.

- отлично владеене на един от официалните езици на ЕС и задоволително владеене на друг официален език на ЕС в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения³;
- гражданство на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права⁴;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните задължения; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

В. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени основни критерии за професионален опит и да притежават определени личностни характеристики/междупличностни умения. Те са, както следва:

Професионален опит/знания:

- не по-малко от 5 години професионален опит, придобит от работа на длъжности, свързани с длъжностната характеристика;
- не по-малко от 3 години опит в областта на управлението, включително управление на екип, оценяване на ефективността, планиране на дейността и отговорност за изпълнението на бюджета;
- задълбочени педагогически познания и доказан професионален опит в областта на общественото здравеопазване и заразните болести, по-специално във връзка с организирането на следдипломно обучение и/или непрекъснато професионално развитие;
- опит от работата в контекста на общественото здравеопазване на управленско и оперативно ниво в държава членка или в международна среда;
- отлично писмено и говоримо владеене на английски език.

Личностни характеристики/ междупличностни умения:

- способност за формулиране на стратегическа визия;
- силна способност да ръководи и мотивира другите и да работи в сътрудничество;
- ориентираност към постигане на резултати и качество, с отлични умения за определяне на приоритети, планиране и организиране;
- ориентираност към предоставянето на услуги;
- много добри умения за преговори и комуникация.

³ Кандидати, чийто майчин език е неофициален език на ЕС или английски език, трябва да представят удостоверение за ниво на владеене на втори език (B1 или по-високо).

Освен това, за да имат право да бъдат повишавани в длъжност в рамките на ежегодната процедура за повишаване, членовете на персонала трябва да владеят на работно ниво и трети език на ЕС, както е описано в действащия Правилник за длъжностните лица и правилата за неговото прилагане.

⁴ Преди назначаването от одобрения кандидат ще бъде поискано да представи свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

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

Равни възможности

ECDC е работодател, осигуряващ равни възможности, и насърчава подаването на кандидатури 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 ще 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.

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители на Европейските общности за период от пет години с възможност за подновяване. Кандидатът ще бъде назначен в степен **AD 8**.

Кандидатите следва да обърнат внимание на изискването, че съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС всички нови служители трябва да преминат успешно деветмесечен изпитателен срок.

Допълнителна информация относно договорните и работните условия можете да намерите в Условието за работа на другите служители на Европейския съюз, достъпни на следния адрес:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът извършва дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места за 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 за тази свободна длъжност, създайте/влезте в профила си чрез системата на ECDC за електронно набиране на персонал, попълнете всички необходими раздели на формуляра за кандидатстване и го подайте. **ECDC не приема кандидатури, подадени по електронна поща, по пощата или по друг начин.**

Крайният срок за подаване на кандидатури е датата, публикувана в обявлението за свободна длъжност на английски език. Съветваме ви да подадете заявлението си доста

преди крайния срок, в случай че срещнете технически проблеми и/или ако на уебсайта има интензивен трафик. ECDC няма да приема кандидатури след изтичане на крайния срок. След като подадете кандидатурата си, ще получите автоматично електронно съобщение, потвърждаващо получаването на кандидатурата ви. Уверете се, че електронният адрес, който предоставяте за вашия профил на кандидат, е правилен и че проверявате редовно съобщенията си.

На нашия уебсайт можете да намерите ръководство за потребителя за електронно набиране на персонал и ръководство за процеса на набиране и подбор в ECDC:

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

Поради големия брой заявления, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за събеседване кандидати.

Можете да намерите превода⁵ на настоящата обява за свободна длъжност на всички езици на ЕС тук:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

⁵ Въпреки че настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всички официални езици на ЕС от нейния оригинал на английски език, езикът на ежедневните операции в Агенцията обикновено е английски. Поради това ECDC предпочита да получи заявлението на английски език.