

## ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

# Главен експерт по подготвеност и реакция при извънредни ситуации

Отдел: Дейности в областта на общественото здравеопазване

Референтен номер: ECDC/AD/2020/PHF-PEEPR

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

## Длъжностна характеристика

Заемащият длъжността ще бъде назначен в отдел „Дейности в областта на обществено здраве“ и ще бъде подчинен на ръководителя на група „Реакция и дейности при извънредни ситуации“ към секция „Подкрепа за подготвеност и реакция при извънредни ситуации“ (EPRS). Той/тя ще работи съвместно с членовете на екипа и други участващи отдели с оглед на допълнително разработване на дейностите на Центъра, свързани с подготвеността и реакцията при извънредни ситуации с цел откриване, оценяване и реагиране при сериозни трансгранични заплахи за здравето, свързани със заразни болести.

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

- подпомагане, съвместно с участващите отдели на ECDC, и под надзора на ръководителя на група „Реакция и дейности при извънредни ситуации“ към секция „Подкрепа за подготвеност и реакция при извънредни ситуации“ (EPRS), на разработването на дейностите на Центъра, целящи засилване на подготвеността и реакцията при извънредни ситуации във връзка със заплахи от заразни болести в съответствие с изискванията на съответните политики на ЕС;
- инициране и участие в проекти на ECDC главно в сферата на подготвеността и реакцията при извънредни ситуации във връзка със заплахи от заразни болести;
- насърчаване и поддържане на ефективно сътрудничество с европейски и национални партньори, особено в областта на подготвеността и реакцията при извънредни ситуации във връзка със заплахи от заразни болести, и по-специално:
  - подпомагане на Европейската комисия (и по-специално отдел „Управление на кризи и подготвеност в здравеопазването“ към ГД „Здравеопазване и безопасност на храните“) и Комитета за здравна сигурност към нея;

- подпомагане на държавите членки във връзка със засилване на тяхната степен на подготвеност при извънредни ситуации и за реагиране на сериозни трансгранични заплахи за здравето (например чрез изготвяне и координиране на разработването на бързи оценки на риска, симулации, проучвания на конкретни случаи, анализ на резултатите след изпълнение на действия, посещения на държави, мисии на място и подкрепа за разследвания на огнища); и
- засилване на сътрудничеството със СЗО във връзка с прилагането на Международните здравни правила;
- координиране на планирането и изпълнението на дейности в областта на намаляване на риска от бедствия с фокус върху епидемиите и пандемиите, насърчаване на сътрудничеството със специализирани работни групи в подкрепа на изпълнението на Рамковата програма от Сендай за намаляване на риска от бедствия;
- принос за разработването на план за действие за оценка на степента на подготвеност на ЕС и държавите членки, в сътрудничество със съответни експерти в ECDC, националните фокусни точки за подготвеност и реакция, и подкрепа за изпълнение на дейностите на ECDC за подпомагане на държавите;
- в сътрудничество със съответните отдели на ECDC, разработване и усъвършенстване на стандартни оперативни процедури, обучителен материал, инструменти и насоки за дейности, свързани с подготвеността и реакцията във връзка с нововъзникващи събития, включително дейността на центъра за спешна помощ и графика му на работа;
- координиране и принос за изготвянето на бързи оценки на риска във връзка с нововъзникващи и възобновяващи се заплахи за ЕС;
- установяване на близки работни контакти с другите оперативни звена в центъра и подпомагане на същите в сферата на подготвеността и реакцията при извънредни ситуации;
- представяване на ECDC на международни срещи и мероприятия;
- инициране, координиране и активен принос за научни публикации, включително рецензирани от независими експерти публикации в областта на подготвеността и реакцията при извънредни ситуации във връзка със заплахи от заразни болести;
- съдействие при осъществяване на други дейности на ECDC в съответствие с изискванията и в своята област на компетентност;
- активно участие в и координиране на задълженията, свързани с реакцията при извънредни ситуации;
- възможно е на заемания длъжността 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. Тези изисквания са, както следва:

- да притежават образователна степен, съответстваща на завършено висше образование, удостоверена с диплома, при нормална продължителност на следването 4 или повече години, или образователна степен, съответстваща на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит по специалността от не по-малко от 1 година при нормална продължителност на следването не по-малко от 3 години<sup>1</sup>;
- не по-малко от 9 години професионален опит<sup>2</sup> (след получаване на дипломата);
- отлично владеене на един от официалните езици на ЕС и задоволително владеене на друг от тези езици в степента, необходима за изпълнение на задълженията<sup>3</sup>;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права<sup>4</sup>;
- 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.

## Б. 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;
- университетска диплома в сферата на здравеопазването, за предпочитане с квалификация на следдипломно ниво в областта на общественото здравеопазване или намаляването на риска от бедствия;
- доказан опит с дейности, свързани със стратегическо и оперативно засилване на подготвеността и реакцията при извънредни ситуации във връзка със заплахи от заразни болести в държавите членки и/или на равнището на ЕС и/или на международно равнище;
- опит в областта на развиването и поддържането на работни взаимоотношения с органите за обществено здравеопазване в държавите — членки на ЕС, и други държави партньори (например държави, обхванати от процеса на разширяване и/или държави, участващи в Европейската политика за съседство);
- доказан професионален опит в областта на управлението на проекти, свързани с готовността и реакцията при извънредни ситуации в общественото здравеопазване, за предпочитане от мисии на място;

---

1 Приемат се само дипломи и удостоверения, 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.

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 повишени 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 предостави свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

- задълбочено познаване на политиките, правните рамки и механизми на равнището на ЕС и на международно равнище в областта на планирането на готовността и реакцията при извънредни ситуации във връзка с трансгранични заплахи за здравето и свързано с това междусекторно сътрудничество, включително добро познаване на организацията на националните здравни системи в държавите членки;
- отлично писмено и говоримо владеене на английски език.

### Личностни характеристики/ междуличностни умения:

- способност за работа в сътрудничество и изграждане на добри работни взаимоотношения;
- добри организационни умения и умения за управление на проекти: планиран подход към изпълнение на задачите и способност за подреждане по приоритети;
- отлични умения за водене на преговори и комуникация, което включва организационна чувствителност и ситуационна осведоменост, особено при взаимодействие с ключови заинтересовани страни партньори;
- способност за работа под напрежение, управление на задълженията и очакванията и поемане на инициатива;
- ориентираност към качеството и обслужването.

В зависимост от броя на получените заявления 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 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.

Понастоящем жените са недостатъчно представени в тази област/управленските функции. Поради това насърчаваме да кандидатстват жени.

## 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 открита процедура на подбор.

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

Кандидатите трябва да имат предвид, че съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок.

Допълнителна информация относно условията на назначаване на работа и труд можете да намерите в Условието за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

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

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът осъществява 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 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 адрес [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto: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 се подаде във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език<sup>5</sup>. Непълните заявления се считат за невалидни.**

**Формулярът за кандидатстване на ECDC е достъпен на нашия уебсайт на адрес:**

**<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.

---

<sup>5</sup> 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.