

STELLENAUSSCHREIBUNG

Leiter (m/w) des Referats „Funktionen der öffentlichen Gesundheit“

Referat: Funktionen der öffentlichen Gesundheit
Referenz: ECDC/AD/2019/PHF-HOU

Bewerbungen für die genannte Stelle eines Bediensteten auf Zeit sind beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) einzureichen.

Stellenbeschreibung

Der Stelleninhaber ist dem Direktor unterstellt und gehört dem Führungsteam des Zentrums an. Er wird das Referat „Funktionen der öffentlichen Gesundheit“ leiten, das in der neuen Organisationsstruktur des Zentrums vorgesehen ist und am 1. Januar 2020 seine Arbeit aufnehmen wird.

Er wird insbesondere für die folgenden Arbeitsbereiche zuständig sein:

- Unterstützung von Auftrag und Leitbild des Zentrums durch die Wahrnehmung der Leitungs- und Führungstätigkeit im Referat „Funktionen der öffentlichen Gesundheit“ und Leitung der sektorübergreifenden Arbeiten zur Einführung von neuen Technologien bzw. zur Anpassung an diese Technologien;
- Erarbeitung eines Schwerpunkts für die Erbringung klarer Arbeitsergebnisse, die einen zusätzlichen Nutzen liefern und sich spürbar auf die öffentliche Gesundheit auswirken sollen, wobei die Einhaltung des Regelwerks sicherzustellen ist;
- in enger Zusammenarbeit mit den zuständigen internen und externen Geschäftspartnern, Weiterentwicklung und Umsetzung von Strategien, um die optimale Zuteilung und Nutzung der Ressourcen zu gewährleisten, wobei schwerpunktmäßig praktische Bedeutung, Qualität, rechtzeitige Erbringung und Wirksamkeit der Leistungen des Zentrums sicherzustellen sind;
- Fortführung der Arbeiten an der Überarbeitung des europäischen Überwachungssystems;
- Leitung der Überprüfung und Weiterentwicklung der Schulungsmaßnahmen des Zentrums insbesondere des Stipendienprogramms;
- Leitung der weiteren Entwicklungen der Maßnahmen des Zentrums zur Vorbeugung und Reaktion;

- proaktive und konstruktive Beteiligung an den Diskussionen im Führungsteam und Gewährleistung, dass das Führungsteam im Zentrum ein Bild der Geschlossenheit vermittelt;
- Leitung der Erarbeitung und Umsetzung des Arbeitsplans des Zentrums im Referat durch Hinterfragung und Festlegung des Arbeitsprogramms für das Referat;
- Aufbau und Förderung intensiver strategischer Beziehungen insbesondere zu den Einrichtungen der EU und zu sonstigen relevanten Interessenvertretern;
- bei Bedarf Mitwirkung an anderen Tätigkeiten des ECDC, die in seinen Zuständigkeitsbereich 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 Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis¹ bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht, oder über ein Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht, und eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung erworben haben.
- Sie müssen (im Anschluss an den Erwerb des Abschlusszeugnisses) mindestens 15 Jahre Berufserfahrung gewonnen haben.²
- 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 verfügen.³
- Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Norwegens, Islands oder Liechtensteins besitzen.
- Sie müssen im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein.⁴
- Sie müssen den Verpflichtungen aus den geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein.
- Sie müssen die sittlichen Anforderungen an die Tätigkeit erfüllen.
- Sie müssen die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen.

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 Die allgemeine Wehrpflicht wird stets berücksichtigt.

³ Bewerber, die keine Amtssprache der EU oder Englisch als Muttersprache haben, müssen eine Bescheinigung über das Niveau ihrer Kenntnisse einer zweiten Sprache vorlegen (mindestens B1).

Um auf der Grundlage des jährlichen Beförderungsverfahrens für eine Beförderung in Frage zu kommen, müssen Bedienstete gemäß dem geltenden Beamtenstatut und den Durchführungsbestimmungen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse einer dritten EU-Amtssprache verfügen.

⁴ Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

B. Auswahlkriterien

Für diese Stelle kommen Bewerber in Betracht, die die folgenden wesentlichen Kriterien hinsichtlich der Berufserfahrung und der persönlichen Eigenschaften/sozialen Kompetenz erfüllen. Diese sind:

Berufserfahrung/Fachkenntnisse

- Mindestens siebenjährige Berufserfahrung in für die Stellenbeschreibung relevanten Positionen;
- herausragende Leistungsbilanz in höheren Führungspositionen in einem internationalen Umfeld;
- nachgewiesene Erfahrung mit der Entwicklung und Umsetzung von Strategien für optimale Ressourcennutzung;
- nachgewiesene Erfahrung in der Bewältigung großer Herausforderungen/Veränderungen in leitender Position;
- ausgezeichnete Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift.

Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz

- Hohes Maß an politischem Bewusstsein und Sensibilität;
- hohes Maß an Integrität und Diplomatie;
- ausgeprägte soziale Kompetenz und Führungskompetenz;
- Qualitäts- und Dienstleistungsorientiertheit;
- proaktive und ergebnisorientierte Einstellung;
- nachgewiesene Fähigkeit zur wirksamen Kommunikation auf allen Ebenen;
- ausgezeichnetes Verhandlungsgeschick;
- ausgezeichnete analytische Fähigkeiten.

Je nach der Anzahl der eingehenden Bewerbungen kann der Auswahlausschuss im Rahmen der genannten Auswahlkriterien auch strengere Anforderungen stellen oder andere, als von Vorteil angegebene Kriterien anwenden.

Chancengleichheit

Als Arbeitgeber setzt sich das ECDC für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen aller Bewerber, die die Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, ungeachtet des Alters, der Rasse, der politischen Anschauung, Weltanschauung oder Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung oder einer Behinderung.

Frauen sind derzeit in Führungsfunktionen unterrepräsentiert. Daher werden Frauen ermutigt, sich zu bewerben.

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 müssen schriftliche Tests und ein Prüfungszentrum

absolvieren. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag veröffentlicht werden kann und dass die Aufnahme in die Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die Auswahlliste der Bewerber wird nach einem offenen Auswahlverfahren erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften für einen Zeitraum von fünf Jahren als Bediensteter auf Zeit eingestellt. Dieser Zeitraum kann verlängert werden. Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe **AD 11**.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Personalstatut der Europäischen Union für alle neuen Bediensteten die erfolgreiche Absolvierung einer Probezeit vorsieht.

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

http://ecdc.europa.eu/en/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 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 in Englisch, einzureichen ist.⁵ 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.

⁵ 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.