

Hoofd van de eenheid Volksgezondheidsfuncties

Eenheid: Volksgezondheidsfuncties

Referentie: ECDC/AD/2019/PHF-HOU

Er worden kandidaten gezocht voor bovengenoemde functie van tijdelijk functionaris bij het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC).

Functieomschrijving

De medewerker legt verantwoording af aan de directeur en maakt deel uit van het managementteam van het Centrum. Hij/zij zal leiding geven aan de eenheid Volksgezondheidsfuncties onder de nieuwe organisatiestructuur van het Centrum, die per 1 januari 2020 ingaat.

Meer bepaald is hij/zij verantwoordelijk voor de volgende werkterreinen:

- ondersteunen van de taakopdracht en visie van het Centrum door leiding en richting te geven aan de eenheid Volksgezondheidsfuncties, en leiding geven aan de transversale activiteit inzake invoering van/aanpassing aan nieuwe technologieën;
- een aanpak ontwikkelen voor het komen tot duidelijke en waarde toevoegende zakelijke resultaten die een grote impact hebben op de volksgezondheid, met inachtneming van het regelgevingskader;
- verder ontwikkelen en uitvoeren, in nauwe samenwerking met de betrokken interne en externe partners, van strategieën die een optimale besteding en aanwending van middelen waarborgen waarbij relevantie, kwaliteit, tijdigheid en doeltreffendheid van de prestaties van het Centrum centraal staan;
- het werk voortzetten aan de herstructurering van het Europees surveillancesysteem;
- leiding geven aan de herziening en verdere ontwikkeling van de opleidingsactiviteiten van het Centrum, met name het Fellowship-programma;
- leiding geven aan de verdere ontwikkelingen in de activiteiten van het Centrum in verband met paraatheid en reactie;
- op proactieve en constructieve wijze bijdragen aan het overleg in het managementteam en ervoor zorgen dat het managementteam in het Centrum eendrachtig optreedt;
- leiding geven aan de ontwikkeling en uitvoering binnen de eenheid van het werkplan van het ECDC door haar werkprogramma kritisch onder te loep te nemen en nader vorm te geven;

- ontwikkelen en bevorderen van sterke strategische banden met in het bijzonder de EU-instellingen en andere relevante belanghebbenden;
- indien nodig bijdragen aan andere werkzaamheden van het ECDC, op zijn/haar bevoegdheidsgebied.

Vereiste kwalificaties en ervaring

A. Formele eisen

Een kandidaat kan slechts voor de functie in aanmerking komen, indien hij/zij aan een aantal formele eisen voldoet:

- een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding met een normale duur van minimaal vier jaar die is afgesloten met een diploma, of een opleidingsniveau dat overeenkomt met een universitaire studie met een normale duur van ten minste drie jaar die is afgesloten met een diploma, aangevuld met ten minste één jaar relevante beroepservaring¹;
- minstens 15 jaar beroepservaring² (na het behalen van het diploma);
- grondige kennis van een van de officiële talen van de EU en voldoende kennis van een andere officiële taal van de EU voor zover dit voor een deugdelijke uitvoering van de taken vereist is³;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of van Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- zijn/haar rechten als staatsburger bezitten⁴;
- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn; en
- voldoen aan de voor de uitoefening van de beoogde functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid.

B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft enkele essentiële criteria vastgesteld met betrekking tot beroepservaring en persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen:

Beroepservaring/kennis:

- ten minste zeven jaar beroepservaring in functies die aansluiten bij de functieomschrijving;

¹ Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in EU-lidstaten, worden aanvaard.

² Er wordt altijd rekening gehouden met het vervullen van de militaire dienstplicht.

³ Kandidaten die een niet-officiële taal van de EU of het Engels als moedertaal hebben, moeten het niveau van de tweede taal aantonen met een certificaat (B1 of hoger).

Om in aanmerking te komen voor bevordering via de jaarlijkse promotieprocedure moeten personeelsleden daarnaast praktische kennis hebben van een derde EU-taal, zoals beschreven in het Statuut en de uitvoeringsbepalingen.

⁴ Voordat de geselecteerde kandidaat wordt aangesteld, zal hem/haar worden verzocht een uittreksel uit het strafregister over te leggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

- uitmuntende staat van dienst in hoge managementfuncties binnen een internationale context;
- aantoonbare ervaring in het ontwikkelen en uitvoeren van strategieën voor een optimale aanwending van middelen;
- aantoonbare ervaring in het geven van leiding in tijden van meervoudige uitdagingen en veranderingen;
- uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

Persoonlijke eigenschappen/sociale vaardigheden:

- zeer politiek bewust en sensitief;
- gezond besef van integriteit en tact;
- sterke sociale en leiderschapsvaardigheden;
- een kwaliteits- en servicegerichte instelling;
- proactieve en resultaatgerichte houding;
- aantoonbaar vermogen om op alle niveaus doeltreffend te communiceren;
- uitstekende onderhandelingsvaardigheden;
- uitstekende analytische vaardigheden.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties kan het selectiecomité besluiten om strengere eisen aan bovengenoemde selectiecriteria te verbinden of om pluspunten in aanmerking te nemen.

Gelijke kansen

ECDC voert een beleid van gelijke kansen en moedigt met klem sollicitaties aan van alle kandidaten die aan de toelatings- en selectiecriteria voldoen, zonder onderscheid te maken op grond van leeftijd, ras, politieke, levensbeschouwelijke of godsdienstige overtuiging, geslacht of seksuele geaardheid, of handicap.

Vrouwen zijn momenteel bij ons ondervertegenwoordigd in leidinggevende functies. Om die reden moedigen wij vrouwelijke kandidaten aan om te solliciteren.

Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De functionaris zal worden gekozen uit een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt de lijst vast op basis van deze kennisgeving van vacature. De kandidaten zal worden verzocht schriftelijke tests af te leggen en deel te nemen aan een beoordeling. Zij dienen zich ervan bewust te zijn dat de voorgestelde lijst openbaar kan worden gemaakt en dat opname op de shortlist geen garantie voor een dienstverband is. De shortlist van kandidaten wordt na een open selectieprocedure samengesteld.

De succesvolle kandidaat wordt overeenkomstig artikel 2, onder f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie aangesteld als tijdelijk functionaris voor een periode van vijf jaar, die kan worden verlengd. Aanstelling geschiedt in rang **AD 11**.

Sollicitanten dienen zich ervan bewust te zijn dat alle nieuwe werknemers op grond van het Statuut van de ambtenaren van de EU een proeftijd moeten volbrengen.

Zie voor meer informatie over contract- en arbeidsvoorwaarden de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Deze kan worden geraadpleegd via de volgende link:

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

De standplaats is Stockholm, waar ECDC gevestigd is.

Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld en gebruikt voor het vervullen van eventuele soortgelijke vacatures. De reservelijst is geldig tot en met 31 december van het jaar waarin de uiterste datum voor het indienen van de sollicitatie valt. Deze termijn kan worden verlengd.

Sollicitatieprocedure

Als u naar deze functie wilt solliciteren, zend dan een ingevuld sollicitatieformulier naar Recruitment@ecdc.europa.eu. Vermeld hierbij in de onderwerpregel van het e-mailbericht duidelijk het referentienummer van de vacature en uw achternaam.

Uw sollicitatie wordt alleen in aanmerking genomen als u alle verplichte velden van het sollicitatieformulier hebt ingevuld. Het formulier dient in Word- of pdf-formaat en bij voorkeur in het Engels te worden aangeleverd⁵. Onvolledige sollicitaties worden niet in aanmerking genomen.

Het sollicitatieformulier van ECDC is beschikbaar op onze website:

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

De uiterste datum voor het indienen van sollicitaties en meer informatie over deze selectieprocedure, alsmede belangrijke informatie over de wervingsprocedure, vindt u op onze website via bovenstaande link.

Vanwege het verwachte grote aantal sollicitaties krijgen alleen de kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek bericht.

⁵ Deze kennisgeving van vacature is in het Engels opgesteld en vertaald naar alle officiële talen van de EU. Omdat Engels bij de dagelijkse werkzaamheden van het Centrum de voertaal is, geeft ECDC de voorkeur aan sollicitaties in het Engels.