

Videnskabelig redaktør for *Eurosurveillance*

Enhed: Videnskabelige metoder og standarder

Reference: ECDC/AST/2020/SMS-SEE

Interesserede opfordres til at søge ovennævnte stilling som midlertidigt ansat hos Det Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme (ECDC).

Jobbeskrivelse

Medarbejderen rapporterer til chefredaktøren for *Eurosurveillance*.

Den pågældende vil navnlig få ansvaret for at:

- varetage alle *Eurosurveillance*-redaktionens daglige redigeringsopgaver
- tilrette og redigere indholdet i modtagne artikler og arbejde tæt sammen med forfattere og fagfællebedømmere med henblik på (hurtig) offentliggørelse af artikler af høj kvalitet
- bedømme og sikre kvaliteten af modtagne manuskripter
- bearbejde egnede manuskripter
- bistå chefredaktøren med at udarbejde indhold til tidsskriftet
- sikre bred formidling og fremme tidsskriftet blandt målgrupper
- samarbejde med de nationale forlags rådgivere og tilknyttede redaktører
- repræsentere tidsskriftet ved relevante møder og konferencer
- udvikle tætte arbejdsrelationer med relevante nationale og internationale organer (i og uden for EU)
- alle andre opgaver i forbindelse med den pågældendes arbejdsområde, der måtte blive anmodet om.

Nødvendige kvalifikationer og erfaringer

A. Formelle krav

For at kandidaten kan anses for egnet, skal en række formelle krav være opfyldt. Ansøgeren skal:

- have en videregående uddannelse af mindst tre års varighed atteret ved et eksamensbevis¹ og mindst seks års erhvervserfaring² efter afsluttet uddannelse, eller en uddannelse på gymnasieniveau atteret ved et eksamensbevis, der giver adgang til videregående uddannelse, og mindst ni års erhvervserfaring efter afsluttet eksamen
- have et indgående kendskab til et af EU's officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog i det omfang, det er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne³
- være statsborger i en af EU-medlemsstaterne eller i Norge, Island eller Liechtenstein
- være i besiddelse af sine borgerlige rettigheder⁴
- have opfyldt sine forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver
- opfylde de for stillingen nødvendige fysiske krav.

B. Udvalgelseskriterier

Vi har fastlagt væsentlige kriterier med hensyn til erhvervserfaring og personlige egenskaber/sociale kompetencer, som skal være opfyldt for at komme i betragtning til denne stilling. Disse er følgende:

Erhvervserfaring/faglig viden:

- Mindst tre års erhvervserfaring (efter den afsluttende eksamen) i stillinger, der er relevante for jobbeskrivelsen
- Baggrund inden for infektionssygdomme, folkesundhed/epidemiologi eller medicin
- solid erfaring med og evne til at redigere og tilrette (og korrekturlæse) videnskabelige/lægefaglige tekster på engelsk
- kendskab til og erfaring med at arbejde med vejledninger i udformning af publikationer
- solid erfaring med og evne til at bedømme kvaliteten og effekten af videnskabelige publikationer
- erfaring med at affatte videnskabelige/lægefaglige tekster på engelsk
- særdeles god beherskelse af engelsk, både skriftligt og mundtligt.

¹ Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater eller anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, tages i betragtning.

² Der tages altid højde for obligatorisk militærtjeneste.

³ Kandidater med et ikkeofficielt EU-sprog eller engelsk som modersmål skal dokumentere deres niveau på et andet sprog med et bevis (B1 eller højere).

For at være kvalificeret til forfremmelse som led i en årlig forfremmelsesprocedure skal de ansatte endvidere beherske et tredje EU-sprog som arbejdsprog, jf. den gældende personalevedtægt og gennemførelsesbestemmelserne hertil.

⁴ Inden ansættelsen vil den udvalgte kandidat blive anmodet om at fremlægge en ren straffeattest.

Personlige egenskaber/socialle kompetencer:

- særdeles gode kommunikationsfærdigheder
- meget gode organisatoriske færdigheder, evne til at prioritere og arbejde under pres og håndtere en stor arbejds mængde
- rigtig god sans for kritisk vurdering
- evne til at arbejde sammen med andre og opbygge stærke arbejdsrelationer, serviceminded
- fleksibel og løsningsorienteret
- nøje sans for detaljer, kvalitetsdrevet

Afhængigt af antallet af modtagne ansøgninger kan udvælgelseskomitéen opstille strengere krav inden for de ovennævnte udvælgelseskriterier.

Lige muligheder

ECDC går i sin personalepolitik ind for ligestilling og opfordrer derfor alle kandidater, der opfylder adgangs- og udvælgelseskriterierne, til at søge, da der ikke skelnes ud fra alder, race, politisk, filosofisk eller religiøs overbevisning, køn, seksuel orientering eller handicap.

Ansættelse og ansættelsesvilkår

Medarbejderen udnævnes på grundlag af en liste, der opstilles af udvælgelseskomitéen og fremsendes til direktøren. Dette stillingsopslag danner grundlag for udvælgelseskomitéens opstilling af listen. Kandidater kan blive anmodet om at deltage i skriftlige prøver. Kandidaterne bedes bemærke, at listen kan blive offentliggjort, og at opførelse på listen ikke er en garanti for ansættelse. Listen over kandidater udarbejdes på grundlag af en åben udvælgelsesprocedure.

Den udvalgte ansøger ansættes som midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i De Europæiske Fællesskaber for en periode på fem år med mulighed for forlængelse. Ansættelsen vil være i lønklasse **AST 4**.

Ansøgerne bedes bemærke kravet i EU's personalevedtægt om, at alle nye medarbejdere skal gennemgå en prøvetid.

Yderligere oplysninger om kontrakt- og arbejdsvilkår findes i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union under følgende link:

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

Tjenestestedet er Stockholm, hvor centret har sine aktiviteter.

Reserveliste

En reserveliste kan blive oprettet og anvendt med henblik på ansættelse, såfremt lignende stillinger skulle blive ledige. Den vil være gyldig frem til den 31. december i det samme år som ansøgningsfristen og kan forlænges.

Ansøgningsprocedure

Ansøgere bedes indsende en fuldstændig ansøgning til Recruitment@ecdc.europa.eu med tydelig angivelse af referencen for stillingsopslaget og efternavn i e-mailens emnefelt.

For at en ansøgning kan godtages, skal ansøgeren udfylde alle de krævede afsnit i ansøgningsskemaet, som bør indgives i word- eller PDF-format og helst på engelsk⁵. Ufuldstændige ansøgninger vil blive afvist.

ECDC's ansøgningsskema findes på vores websted:

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

Fristen for indsendelse af ansøgninger og yderligere oplysninger om status for denne udvælgelsesprocedure samt vigtige oplysninger om ansættelsesproceduren fremgår af vores websted og findes på ovennævnte link.

På grund af det store antal ansøgninger, der modtages, vil kun de kandidater, der indkaldes til samtale, blive kontaktet.

⁵ Dette stillingsopslag er oversat til alle officielle EU-sprog fra den engelske originalversion. Da det daglige arbejdsprog generelt er engelsk, foretrækker ECDC at modtage ansøgningen på engelsk.