



Свободна длъжност: Ръководител на група „Печат, медии и информация“

Отдел: „Капацитет за действие в областта на общественото здравеопазване и комуникация“

Референтен номер: (ECDC/AD/2017/PHC-GLPMI)

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

Длъжностна характеристика

Лицето, заемащо тази длъжност, ще бъде подчинено на началника на секция „Подпомагане на комуникацията“ и ще отговаря по-специално за следните области на дейност:

- планиране и надзор на работата на група „Печат, медии и информация“, включително следене и изпълнение на бюджета;
- „вертикално управление“ на членовете на групата, включително управление на изпълнението,
- предоставяне на висококачествени услуги в областта на печата, медиите и информацията на отделите на ECDC, на звената и програмите за болести;
- съдействие в подкрепа на европейските здравни кампании, и по-специално във връзка с годишния Европейски ден на осведомеността относно антибиотиците;
- подпомагане на Европейската комисия и държавите членки в областта на комуникацията по отношение на риска и комуникацията при кризи в контекста на Решение № 1082/2013/ЕС за сериозните трансгранични заплахи за здравето.

Очаква се лицето, заемащо тази длъжност, да работи в тясно сътрудничество и за сближаване с другите групи в секция „Подпомагане на комуникацията“.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да отговарят на условията, кандидатите трябва да изпълнят набор от формални изисквания. Тези изисквания са:

- да притежават образователна степен, която отговаря на завършено висше образование с продължителност на обучението най-малко три години, удостоверено с диплома¹;
- отлично владение на един от официалните езици на Общността и задоволително владение на друг официален език на Общността в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения²;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права³;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им 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/познания:

- най-малко 5 години професионален опит след получаването на диплома, от които най-малко 3 години опит, придобит на позиции, съответстващи на настоящата длъжностна характеристика,
- богат опит с проактивно поддържане на връзки с медиите, включително при кризисни/извънредни ситуации;
- добро познаване и практически опит в обмена на информация за рискове и кризи въз основа на съвременни концепции и принципи;
- опит с подпомагане на кампании в областта на общественото здравеопазване;
- опит с ръководене на хора;
- отлично писмено и говоримо владение на английски език.

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 Освен това, за да имат право да бъдат повишени в рамките на ежегодните процедури 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.

³ Преди назначаването от одобрения кандидат ще бъде поискано да предостави свидетелство за съдимост, от което да е видно, че не е осъждан.

Личностни характеристики/междоличностни умения:

- отлични комуникативни умения и способност за ефективно взаимодействие със служителите и с външните партньори на всички нива;
- умения за работа в екип и ръководство, за мотивиране и съставяне на директни отчети и др.;
- добре развито усещане за политически такт;
- отлични умения за планиране, координиране, определяне на приоритети и организиране.

Посочените по-долу професионален опит и умения представляват предимство за тази длъжност. Те са, както следва:

- опит с работа в областта на профилактиката и контрола на заразните болести;
- способност за ефективно сътрудничество в мултикултурна среда;
- доказан опит от възлагане на обществени поръчки и управление на договори.

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

Назначаване и условия за работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията се основава на настоящото обявление за свободна длъжност. От кандидатите може да бъде поискано да положат писмени изпити. Кандидатите трябва да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка с предварително одобрени кандидати не е гаранция за назначаване на работа. Списъкът с предварително одобрените кандидати ще бъде изготвен в резултат на открита процедура по подбор.

Одобреният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условията за работа на други служители на Европейските общности за период от пет години с възможност за подновяване. Той ще бъде назначен в степен **AD 5**.

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

За допълнителна информация относно договорните и работните условия направете справка в Условията за работа на други служители на Европейските общности на следния адрес:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:bg:PDF>

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът осъществява дейността си.

Резервен списък с одобрени кандидати

Може да бъде изготвен резервен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал в случай на бъдещи свободни места за подобни длъжности. Той ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде продължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление на адрес 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 вашата кандидатура, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра за кандидатстване, който следва да бъде подаден във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁴. Всички непълни заявления ще се считат за невалидни.

Формулярът за кандидатстване на ECDC е достъпен на нашия уебсайт на адрес: <http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

Крайният срок за подаване на заявления и допълнителна информация относно състоянието на тази процедура за подбор, както и важна информация относно процедурата по набиране на персонал можете да намерите на уебсайта ни чрез горепосочената връзка.

Поради големия брой кандидатури, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за интервю кандидати.

⁴ Настоящото обявление за свободна длъжност е преведено на всичките 24 официални езика на ЕС от оригинала на английски език. Предпочитаме да получим заявленията, попълнени на английски език, тъй като това е работният език, използван в ежедневната дейност на ECDC.