



**Vacante: Jefe del Grupo de Publicaciones**  
**Unidad: Capacidad y Comunicación en materia de Salud Pública**  
**Referencia: (ECDC/AD/2017/PHC-GLP)**

Convocatoria de candidaturas para el puesto de agente temporal en el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC).

### Descripción del puesto

El titular del puesto dependerá del Jefe de la Sección de Apoyo a la Comunicación y se encargará, en concreto, de las áreas de trabajo siguientes:

- planificar y supervisar el trabajo del Grupo de Publicaciones, incluidas la supervisión y la ejecución del presupuesto;
- coordinar a los responsables del Grupo de publicaciones, incluida la gestión del rendimiento;
- garantizar un elevado nivel de calidad y la puntualidad de los servicios editoriales, de diseño gráfico y audiovisuales prestados a los programas de enfermedades del ECDC y a otras partes interesadas;
- ejecutar la estrategia de comunicación del ECDC en el área de trabajo pertinente, integrando los medios de comunicación por Internet, las redes sociales y los medios tradicionales en la divulgación de las publicaciones;
- ejercer liderazgo en cuanto al análisis de necesidades y la aplicación de normas de publicación y procesos de producción nuevos;
- garantizar el ulterior desarrollo y la aplicación coherente de las directrices editoriales y de estilo visual del ECDC en toda la organización;
- intermediar con redactores externos, maquetadores y otros contratistas y gestionar los procesos de contratación pública conexos;
- contribuir al trabajo del Grupo a través del control de calidad, la redacción de textos breves como resúmenes de informes, la edición, la revisión o la elaboración de informes.

Está previsto que el titular del puesto coopere de manera estrecha e integrada con los demás grupos de la sección de Apoyo a la Comunicación.

## Formación y experiencia exigidas

### A. Requisitos formales

Para optar al puesto, es preciso cumplir una serie de requisitos formales, que son:

- haber cursado estudios universitarios completos de al menos tres años, acreditados por un título<sup>1</sup>;
- tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE que permita el desempeño de las funciones<sup>2</sup>;
- Nacionalidad de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein.
- estar en plena posesión de sus derechos civiles<sup>3</sup>
- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar;
- cumplir los requisitos personales necesarios para las funciones relacionadas con el puesto, y
- estar en buenas condiciones físicas para el desempeño del puesto.

### B. Criterios de selección

Para optar a este puesto se han identificado determinados *criterios esenciales* en relación con la *experiencia profesional* y con las *características personales/aptitudes interpersonales*. Son los siguientes:

#### *Experiencia/conocimientos profesionales:*

- al menos 5 años de experiencia profesional (tras la obtención de la titulación), de los cuales 3 como mínimo se habrán dedicado a tareas relacionadas con la descripción del puesto;
- experiencia dilatada en la gestión de publicaciones y los procesos de producción;
- experiencia demostrada en el desarrollo y el mantenimiento de directrices, normas y procesos en el ámbito de las publicaciones;
- familiaridad y experiencia de primera mano con las herramientas y tecnologías empleadas en los procesos de edición;
- experiencia en la gestión de las personas;
- excelente dominio del inglés, hablado y escrito.

---

<sup>1</sup> Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o que cuenten con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros;

<sup>2</sup> Además, para optar al ejercicio de promoción anual, el personal debe poseer conocimientos prácticos de una tercera lengua oficial de la UE, conforme a lo previsto en el Estatuto de los funcionarios y sus normas de aplicación.

<sup>3</sup> Antes de su nombramiento, el candidato elegido deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

### *Características personales/aptitudes interpersonales:*

- elevada vocación de servicio y orientación al cliente;
- capacidad de trabajar en equipo y de liderar, motivar y desarrollar relaciones directas, etc.;
- excelentes capacidades para la planificación, la coordinación, el establecimiento de prioridades y la organización;
- meticulosidad y elevado grado de atención a los detalles.

*Asimismo, se han identificado determinadas experiencias y aptitudes que son provechosas para este puesto. En concreto, las siguientes:*

- experiencia en la edición y publicación de textos científicos, sobre todo en el campo de las ciencias biomédicas y las enfermedades transmisibles;
- uso de los canales digitales y las redes sociales en la divulgación de las publicaciones;
- experiencia en entornos de edición basados en el formato xml;
- experiencia demostrada en contratación pública y gestión de contratos.

En función del número de solicitudes recibidas, el Comité de Selección podrá aplicar requisitos más estrictos en el marco de los criterios de selección citados.

## **Nombramiento y condiciones de empleo**

El agente será nombrado entre los candidatos incluidos en una lista restringida propuesta al Director por el Comité de Selección. Esa lista restringida se basará en los requisitos recogidos en el presente anuncio de vacante. Se podrá solicitar a los candidatos que realicen pruebas escritas. Los candidatos deberán tener en cuenta que la lista restringida podrá hacerse pública y que la inclusión en ella no garantiza la contratación. La lista restringida de candidatos se elaborará después de un proceso de selección abierto.

El candidato elegido será contratado como agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, por un periodo de cinco años, que podrá renovarse. El nombramiento se hará en el grado **AD 5**.

Los candidatos deberán tener en cuenta el requisito previsto en el Estatuto de los funcionarios de que todo el personal nuevo ha de superar un periodo de prueba.

Para más información sobre las condiciones contractuales y de trabajo, consulte el Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, que se puede obtener en el siguiente enlace:

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf)

El lugar de empleo será Estocolmo, donde el Centro desempeña sus actividades.

## **Lista de reserva**

Podrá crearse una lista de reserva y utilizarse para la contratación en caso de que surjan vacantes similares. Será válida hasta el 31 de diciembre del mismo año del plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá ampliarse.

## Procedimiento para la presentación de candidaturas

Para optar al puesto, envíe su candidatura cumplimentada a [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), indicando claramente la referencia de la vacante y su apellido en la línea de asunto del mensaje.

Para que su candidatura sea válida, debe cumplimentar todas las secciones obligatorias del formulario de candidatura y enviarlo en formato Word o PDF, preferiblemente en inglés<sup>4</sup>. Las candidaturas incompletas se considerarán inválidas.

El formulario de candidatura del ECDC está disponible en nuestro sitio web:  
<http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

La fecha límite para la presentación de candidaturas y otra información respecto al estado del presente procedimiento de selección, además de información importante sobre el proceso de contratación, figuran en nuestro sitio web, y pueden consultarse a través del enlace anterior.

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos, solo se avisará a los candidatos que hayan sido seleccionados para la entrevista.

---

<sup>4</sup> Este anuncio de vacante se ha traducido a las 24 lenguas oficiales de la UE a partir del original inglés. Puesto que la lengua en la que se desarrollan las actividades cotidianas del Centro es generalmente el inglés, el ECDC prefiere recibir las candidaturas en esta lengua.