

VOĽNÉ PRACOVNÉ MIESTO

Úradník pre vedeckú angažovanosť

Oddelenie: kancelária hlavného vedeckého pracovníka

Referenčné číslo: ECDC/FGIV/2019/OCS-SEO

Týmto vyzývame uchádzačov na predkladanie žiadostí o uvedené pracovné miesto zmluvného zamestnanca v Európskom centre pre prevenciu a kontrolu chorôb (ECDC).

Náplň práce

Zamestnanec bude podriadený vedúcemu úseku koordinácie vedeckého poradenstva.

Zamestnanec bude zodpovedný najmä za tieto oblasti činností:

- koordinácia a realizácia vedeckej konferencie ESCAIDE vrátane plánovania, monitorovania a hodnotenia, ako aj každodenné riadenie súvisiacich úloh, zmlúv a rozpočtu, a rozvoj, udržiavanie a podpora dobrých pracovných vzťahov so všetkými zúčastnenými stranami;
- prípadná podpora poskytovaná vedeckému výboru ESCAIDE vrátane prípravy programov, správ a zápisníc v súvislosti so zasadnutiami vedeckého výboru;
- vykonávanie funkcií vedeckého sekretariátu prostredníctvom prieskumu a navrhovania obsahu vedeckého programu (vrátane tém a rečníkov), ktorý je zaujímavý a relevantný pre cieľovú skupinu konferencie;
- stimulácia hodnotenia, prepracovania a inovácie s cieľom ďalšieho posilnenia viditeľnosti a dosahu konferencie, ako aj kvality a relevantnosti jej vedeckého programu a sprievodných podujatí;
- zabezpečovanie aktuálnosti internetových a intranetových stránok ESCAIDE a oddelenia a aktívna účasť na súvisiacich komunikačných činnostiach v spolupráci s internými a externými komunikačnými oddeleniami centra;
- prispievanie ku každodenným povinnostiam sekcie koordinácie vedeckého poradenstva v súlade so záväzkom strediska týkajúcim sa vedeckej nezávislosti, kvality a transparentnosti (napr. vývoj a monitorovanie postupov, noriem a ukazovateľov pre vedecké činnosti a výstupy; rozvoj a udržiavanie udržateľnej siete s príslušnými agentúrami EÚ a zainteresovanými stranami zapojenými do poskytovania vedeckého poradenstva; vykonávanie preskúmaní a zhrnutie údajov a informácií);

- prispievanie k činnostiam vykonávaným v rámci podpory posilňovania relevantnosti a dosahu vedeckých činností a výstupov centra;
- podľa potreby vykonávanie všetkých ďalších úloh, ktoré súvisia s danou oblasťou práce.

Požadovaná kvalifikácia a pracovné skúsenosti

A. Formálne požiadavky

Aby sa uchádzač mohol považovať za oprávneného na obsadenie tohto pracovného miesta, musí spĺňať súbor formálnych požiadaviek. Ide o tieto požiadavky:

- mať ukončené vysokoškolské štúdium v trvaní aspoň tri roky doložené diplomom a príslušnú odbornú prax v trvaní aspoň jedného roka¹;
- dôkladná znalosť jedného z úradných jazykov EÚ a uspokojivá znalosť ľubovoľného druhého úradného jazyka EÚ v rozsahu potrebnom na plnenie povinností²;
- mať štátnu príslušnosť jedného z členských štátov EÚ alebo Nórska, Islandu alebo Lichtenštajnska;
- mať všetky občianske práva³;
- mať splnené všetky povinnosti uložené príslušnými zákonmi o vojenskej službe;
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností a
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom.

B. Kritériá výberu

Aby bol uchádzač spôsobilý na obsadenie tohto pracovného miesta, musí spĺňať ďalej uvedené **základné kritériá** pre odbornú prax a osobné vlastnosti/interpersonálne zručnosti.

Odborná prax/znalosti:

- aspoň 3 roky odbornej praxe po udelení diplomu získanej na miestach súvisiacich s úlohami uvedenými v náplni práce;
- vysokoškolské vzdelanie vo vedeckej oblasti relevantnej pre oblasť pôsobnosti centra, tzn. epidemiológia infekčných chorôb, mikrobiológia, medicína, biomedicína, komunikácia v oblasti vedy alebo rovnocenné vzdelanie;
- preukázané skúsenosti s riadením projektov a zmlúv;
- predchádzajúce skúsenosti s organizáciou medzinárodných vedeckých podujatí a konferencií, predovšetkým skúsenosti v oblasti rozvoja vedeckých programov;

1 Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ, alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.

2 Aby mali zamestnanci nárok na povýšenie v rámci každoročného postupu povyšovania, musia mať navyše pracovnú znalosť tretieho jazyka EÚ, ako je uvedené v platnom služobnom poriadku a vykonávacích pravidlách.

3 Úspešný uchádzač bude pred vymenovaním vyzvaný, aby predložil výpis z registra trestov potvrdzujúci, že nemá záznam.

- preukázateľné znalosti prístupov založených na dôkazoch a skúsenosti s vyhľadávaním, hodnotením, sumarizáciou a prezentáciou vedeckých údajov a informácií;
- skúsenosti so spolupracou s vládnymi inštitúciami na vnútroštátnej úrovni alebo úrovni EÚ, alebo s prácou v takýchto inštitúciách.
- vynikajúca znalosť anglického jazyka slovom aj písmom.

Osobnostné vlastnosti/interpersonálne zručnosti:

- ústretovosť a nezaujatosť spolu s výbornými interpersonálnymi zručnosťami a schopnosťou kvalitne pracovať v tíme;
- schopnosť pracovať s internými a externými partnermi z rôznych odborov v medzinárodnom a multikultúrnom prostredí;
- prístup zameraný na riešenia a otvorenosť vo vzťahu k neustálemu vzdelávaniu a zlepšovaniu;
- schopnosť dobrého úsudku, predovšetkým pri riešení viacerých úloh pod tlakom termínov a obmedzených prostriedkov;
- schopnosť jasne a presne komunikovať v ústnom a písomnom prejave a záujem o vizuálnu komunikáciu.

V závislosti od počtu doručených žiadostí môže výberová komisia v rámci uvedených kritérií výberu uplatniť prísnejšie požiadavky alebo použiť niektoré z uvedených kritérií, ktoré sú pre toto pracovné miesto výhodou.

Vymenovanie a podmienky zamestnania

Zamestnanec bude vymenovaný na základe návrhu užšieho zoznamu, ktorý výberová komisia predloží riaditeľovi. Pri zostavovaní návrhu zoznamu vychádza výberová komisia z tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste. Uchádzači môžu byť požiadaní, aby absolvovali písomné testy. Uchádzačov upozorňujeme, že návrh zoznamu môže byť zverejnený a že zaradenie do užšieho zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania. Užší zoznam uchádzačov bude vytvorený na základe otvoreného výberového konania.

Úspešný uchádzač bude prijatý ako zmluvný zamestnanec podľa článku 3a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie piatich rokov. Pracovná zmluva môže byť predĺžená. Zamestnanec bude zaradený do **funkčnej skupiny IV**.

Upozorňujeme uchádzačov, že podľa služobného poriadku EÚ, musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať skúšobnú dobu.

Ďalšie informácie o zmluvných a pracovných podmienkach sú uvedené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, ktoré sú k dispozícii na tejto adrese:

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

Miestom výkonu práce bude Štokholm, kde centrum sídli.

Rezervný zoznam

Môže byť vytvorený rezervný zoznam, ktorý sa použije pri nábore, ak by sa objavili podobné voľné pracovné miesta. Bude platný do 31. decembra toho istého roku, ako bol termín uzávierky na predkladanie žiadostí, a jeho platnosť môže byť predĺžená.

Postup pri podávaní žiadosti

V prípade záujmu o toto pracovné miesto pošlite vyplnenú žiadosť na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu a v predmete e-mailu jasne uveďte referenčnú značku voľného pracovného miesta a svoje priezvisko.

Aby bola vaša žiadosť platná, musíte vyplniť všetky požadované časti formulára žiadosti, ktorý treba predložiť vo formáte Word alebo PDF a, pokiaľ je to možné, v anglickom jazyku⁴. Neúplné žiadosti sa budú považovať za neplatné.

Formulár žiadosti centra ECDC sa nachádza na našom webovom sídle:

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

Dátum uzávierky predkladania žiadostí a ďalšie informácie o stave tohto výberového konania, ako aj dôležité informácie o postupe prijímania do zamestnania sú uvedené na našom webovom sídle, na ktoré sa dostanete prostredníctvom uvedeného odkazu.

Z dôvodu veľkého počtu doručených žiadostí budeme informovať len uchádzačov vybraných na pohovor.

⁴ Toto oznámenie o voľnom pracovnom mieste bolo preložené do všetkých úradných jazykov EÚ z originálu v anglickom jazyku. Keďže centrum ECDC používa ako pracovný jazyk vo všeobecnosti angličtinu, uprednostňuje, aby boli žiadosti podané v anglickom jazyku.