

PROSTO DELOVNO MESTO

Znanstveni delavec/Znanstvena delavka

Enota: urad znanstvenega vodje
Sklic: ECDC/FGIV/2019/OCS-SEO

Sprejemamo prijave za navedeno prosto delovno mesto pogodbenega uslužbenca oziroma uslužbenke v Evropskem centru za preprečevanje in obvladovanje bolezni (ECDC).

Opis delovnega mesta

Zaposleni(-a) bo poročal(-a) vodji oddelka za usklajevanje znanstvenega svetovanja.

Odgovoren(-na) bo zlasti za naslednja področja dela:

- usklajevanje in izvajanje znanstvene konference ESCAIDE, vključno z načrtovanjem, spremljanjem in vrednotenjem, vsakodnevnim upravljanjem s tem povezanih nalog, pogodb in proračuna ter razvijanjem, vzdrževanjem in spodbujanjem dobrih delovnih odnosov z vsemi vpletenimi;
- po potrebi podpora znanstvenemu odboru ESCAIDE, vključno s pripravo dnevniških redov sej, poročil in zapisnikov znanstvenega odbora;
- delovanje kot znanstveni sekretariat s preučevanjem in predlaganjem vsebine znanstvenega programa (vključno s temami in govorniki), ki je zanimiva in pomembna za ciljno skupino konference;
- spodbujanje ocenjevanja, preoblikovanja in inovacij, da se dodatno okrepi prepoznavnost in doseg konference, pa tudi kakovost in ustreznost njenega znanstvenega programa in spremljajočih dogodkov;
- redno posodabljanje spletne in intranetne strani odbora ESCAISE in oddelka ter dejavno prispevanje k povezanim komunikacijskim dejavnostim v sodelovanju z oddelki centra za notranjo in zunanjo komuniciranje;
- prispevanje k vsakodnevnim nalogam oddelka za usklajevanje znanstvenega svetovanja v skladu z zavezanostjo centra znanstveni neodvisnosti, kakovosti in preglednosti (npr. razvoj in spremljanje postopkov, standardov in kazalnikov za znanstvene dejavnosti in rezultate; razvijanje in vzdrževanje trajnostne mreže s povezanimi agencijami EU in zainteresiranimi stranmi, vključenimi v zagotavljanje znanstvenega svetovanja; izvajanje pregledov ter povzemanje podatkov in informacij);

- prispevanje k dejavnostim, ki se izvajajo v podporo krepitvi pomembnosti in vpliva znanstvenih dejavnosti in rezultatov centra;
- po potrebi izvajanje vseh drugih nalog, povezanih z njegovim/njenim področjem dela.

Zahtevane kvalifikacije in izkušnje

A. Formalne zahteve

Na razpis se lahko prijavijo kandidati in kandidatke, ki izpolnjujejo formalne zahteve. Te so:

- zaključen vsaj triletni univerzitetni študij, potrjen z diplomo, in vsaj eno leto ustreznih delovnih izkušenj¹;
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika EU in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika EU na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog²,
- državljanstvo ene od držav članic EU, Norveške, Islandije ali Lihtenštajna,
- uživanje vseh državljanskih pravic³,
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka,
- osebne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog, in
- fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom.

B. Merila za izbor

Določili smo **osnovna merila** v zvezi z delovnimi izkušnjami/znanjem in osebnostnimi lastnostmi/medosebnimi veščinami, ki jih morajo izpolnjevati kandidati in kandidatke.

Delovne izkušnje/znanje:

- vsaj tri leta delovnih izkušenj po opravljeni diplomu, pridobljenih na položajih, povezanih z opisom zadevnega delovnega mesta;
- univerzitetna diploma z znanstvenega področja, povezanega s področjem pristojnosti centra, tj. epidemiologije nalezljivih bolezni, mikrobiologije, medicine, biomedicine, komuniciranja znanosti ali enakovredne znanosti;
- dokazane izkušnje z upravljanjem projektov in pogodb;
- predhodne izkušnje pri organizaciji mednarodnih strokovnih dogodkov in konferenc ter zlasti izkušnje pri razvoju znanstvenega programa;
- dokazljivo znanje o pristopih in izkušnjah na podlagi dokazov pri iskanju, ocenjevanju, povzemanju in predstavljanju znanstvenih podatkov in informacij;
- izkušnje pri delu z vladnimi institucijami ali znotraj njih na nacionalni ravni ali ravni EU;
- odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika.

1 Upoštevajo se samo diplome in spričevala, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

2 Poleg tega morajo imeti zaposleni za izpolnitev pogojev za napredovanje v letnem napredovalnem obdobju praktično znanje tretjega uradnega jezika EU, kot je navedeno v ustreznih kadrovskih predpisih in izvedbenih pravilih.

3 Izbrani kandidat ali kandidatka bo morala pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

Osebnostne lastnosti/medosebne veščine:

- prijaznost in odprtost, dobro razvit čut za medosebne odnose in sposobnost za delo v majhni skupini;
- sposobnost sodelovanja z notranjimi in zunanji partnerji iz različnih področij v mednarodnem in večkulturnem okolju;
- usmerjenost v rešitve ter pripravljenost za nenehno učenje in izboljšanje;
- zmožnost uporabe dobre presoje, zlasti pri opravljanju različnih nalog pod pritiskom zaradi rokov in omejitev, povezanih z viri;
- jasna in natančna ustna in pisna komunikacija ter zanimanje za vizualno komuniciranje.

Izbirna komisija lahko glede na število prejetih prijav v okviru navedenih izbirnih meril uporabi strožje zahteve ali katero koli od navedenih prednostnih meril.

Imenovanje in pogoji za zaposlitev

Zaposleni(-na) bo izbran(-a) na podlagi ožjega seznama, ki ga bo direktorju predlagala izbirna komisija. Ta objava prostega delovnega mesta je podlaga za oblikovanje predloga izbirne komisije. Od kandidatov in kandidatke se lahko zahteva, da opravljajo pisni preizkus. Kandidate in kandidatke opozarjamo, da je lahko predlog za zaposlitev javno objavljen in da vključitev na ožji seznam ne zagotavlja zaposlitve. Ožji seznam kandidatov in kandidatke bo pripravljen na podlagi odprtega izbirnega postopka.

Izbrana kandidatka ali kandidat bo zaposlen kot pogodbeni uslužbenka oziroma pogodbeni uslužbenec v skladu s členom 3(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje pet let. Pogodbo je mogoče podaljšati. Izbrani kandidat ali kandidatka bo imenovana v **funktionalno skupino IV**.

Kandidate in kandidatke opozarjamo na zahtevo iz kadrovske predpisa EU, da morajo vsi novo zaposleni uspešno opraviti poskusno dobo.

Za več informacij o pogodbenih in delovnih razmerah glej Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu:

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

Kraj zaposlitve je Stockholm, kjer je sedež dejavnosti centra.

Rezervni seznam

Sestavi se lahko rezervni seznam, ki se lahko uporabi kot podlaga za zaposlovanje, če se bodo v prihodnosti pojavila podobna prosta delovna mesta. Veljal bo do 31. decembra istega leta, kot je rok za prijavo, njegova veljavnost pa se lahko podaljša.

Postopek za prijavo

Za prijavo pošljite izpolnjen prijavitni obrazec na elektronski naslov Recruitment@ecdc.europa.eu ter v zadevi elektronskega sporočila jasno navedite sklic delovnega mesta, na katero se prijavljate, in svoj priimek.

Veljavne bodo samo tiste prijave, v katerih bodo izpolnjeni vsi zahtevani razdelki prijavnega obrazca, ki ga morate poslati v Wordu ali formatu PDF in po možnosti v angleščini⁴. Vse nepopolne prijave bomo obravnavali kot neveljavne.

Prijavni obrazec centra ECDC je na voljo na njegovem spletišču na naslovu:

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

Rok za predložitev prijav in več informacij o statusu tega izbirnega postopka ter pomembne informacije o postopku zaposlitve so na voljo na našem spletišču na zgornji povezavi.

Zaradi velikega števila prejetih prijav bodo obveščeni samo kandidati in kandidatke, ki bodo povabljeni na razgovor.

⁴ Izvirnik tega razpisa prostega delovnega mesta je objavljen v angleškem jeziku in preveden v vse druge uradne jezike EU. Ker vsakodnevne dejavnosti centra na splošno potekajo v angleščini, je zaželeno, da prijavo pošljete v angleščini.