



## Ogłoszenie o naborze na stanowisko: Specjalista ds. komunikacji, prasy i mediów

### Dział: Zdolności w Zakresie Zdrowia Publicznego i Komunikacji o Zdrowiu

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC) zaprasza do nadsyłania zgłoszeń na powyższe stanowisko pracownika zatrudnionego na czas określony.

### Opis stanowiska pracy

Osoba na tym stanowisku będzie podlegać kierownikowi grupy ds. komunikacji, prasy i mediów, a w szczególności będzie działać w następujących obszarach pracy:

- wkład w rozwój i wdrażanie nowej strategii w zakresie zainteresowanych stron ECDC;
- wkład w proaktywne działania medialne ECDC, w tym monitorowanie mediów tradycyjnych i społecznościowych;
- udzielanie odpowiedzi na pytania od dziennikarzy, ogółu społeczeństwa i zainteresowanych stron, w tym dostęp do zapytań o dokumenty zgodnie z uzgodnionymi wytycznymi;
- zapewnianie wsparcia Komisji Europejskiej i państwom członkowskim UE w dziedzinie łączności awaryjnej w kontekście decyzji nr 1082/2013/UE w sprawie poważnych transgranicznych zagrożeń dla zdrowia;
- udzielanie porad i wsparcia w zakresie komunikacji organizacji w tym informowanie o wynikach naukowych i wspieranie kampanii w zakresie zdrowia publicznego;
- wspieranie zasilania treścią nowego portalu internetowego ECDC;
- utrzymywanie kontaktu z konsultantami ds. komunikacji i innymi wykonawcami oraz udzielanie wsparcia w zakresie przetargów;
- wykonywanie wszelkich innych zadań związanych z zakresem specjalizacji osoby na stanowisku.

## Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

### A. Wymogi formalne

Aby kwalifikować się do kandydowania, należy spełniać szereg wymogów formalnych. Należą do nich:

- wykształcenie na poziomie pomaturalnym uzyskane w trybie trwającym co najmniej trzy lata potwierdzone dyplomem<sup>1</sup> oraz co najmniej sześćoletnie doświadczenie zawodowe<sup>2</sup> zdobyte po uzyskaniu dyplomu; lub potwierdzone dyplomem wykształcenie średnie zapewniające możliwość podjęcia nauki na poziomie pomaturalnym oraz co najmniej dziewięcioletnie doświadczenie zawodowe zdobyte po uzyskaniu tego dyplomu;
- biegła znajomość jednego z języków Wspólnot oraz dostateczna znajomość innego języka Wspólnot w stopniu niezbędnym do pełnienia swoich obowiązków<sup>3</sup>;
- obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE bądź Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich<sup>4</sup>;
- wypełnienie wszelkich zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów prawa dotyczących służby wojskowej;
- cechy charakteru odpowiadające przedmiotowym obowiązkom; oraz
- zdolność fizyczna do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

### B. Kryteria wyboru

Jeżeli chodzi o kwalifikowanie się na opisywane stanowisko, wskazuje się *kryteria podstawowe* w odniesieniu do *doświadczenia zawodowego* oraz *cech osobowych / umiejętności interpersonalnych*. Należą do nich:

*Doświadczenie zawodowe / wiedza:*

- co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe (po uzyskaniu dyplomu) w pracy na stanowiskach istotnych w kontekście opisu stanowiska pracy;
- znaczne doświadczenie praktyczne w zakresie kontaktów z mediami, zwłaszcza w sytuacjach kryzysowych;
- doświadczenie w zakresie zaangażowania z zainteresowanymi stronami;
- doświadczenia w pracy w międzynarodowym/ wielokulturowym środowisku;

---

<sup>1</sup> Uwzględniane będą wyłącznie dyplomy, świadectwa i certyfikaty, które zostały wydane w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub których równoważne certyfikaty wydawane są przez władze w państwach członkowskich.

<sup>2</sup> Zawsze uwzględnia się obowiązkową służbę wojskową.

<sup>3</sup> Dodatkowo, aby kwalifikować się do awansu w ramach rocznego programu awansów, pracownicy muszą wykazać się praktyczną znajomością trzeciego języka UE zgodnie z obowiązującym regulaminem pracowniczym i przepisami wykonawczymi.

<sup>4</sup> Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności pochodzącego z ewidencji policyjnej.

- doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

*Cechy osobowe / umiejętności interpersonalne:*

- umiejętność syntezy złożonych informacji naukowych i przekształcania tego w język zrozumiały dla odbiorców niespecjalistycznych;
- doskonałe zdolności w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej z umiejętnością angażowania się;
- zdolność do wykonywania skutecznej pracy pod presją i do skutecznego zarządzania obowiązkami;
- wysoki stopień wrażliwości na kwestie polityczne;
- doskonała umiejętność pracy w zespole.

*Określiłiśmy również doświadczenia i umiejętności, które są atutami pod kątem przedmiotowego stanowiska. Należą do nich:*

- doświadczenie związane z pomocą w kampaniach informacji publicznej;
- doświadczenie w zakresie zdrowia publicznego;
- znajomość organizacji i działań UE;
- doświadczenie w obszarze zamówień publicznych.

W zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń komisja selekcyjna może zastosować bardziej rygorystyczne wymogi w ramach wyżej wymienionych kryteriów selekcji.

## **Mianowanie i warunki zatrudnienia**

Osoba wybrana na przedmiotowe stanowisko zostanie zatrudniona w oparciu o listę przedstawioną dyrektorowi przez komisję selekcyjną. Niniejsze ogłoszenie o naborze stanowi podstawę opracowania propozycji komisji selekcyjnej. Kandydaci mogą być poproszeni o przystąpienie do testów pisemnych. Kandydaci powinni mieć świadomość, że propozycja może zostać upubliczniona i że umieszczenie na liście wybranych kandydatów nie stanowi gwarancji zatrudnienia. Lista wybranych kandydatów zostanie sporządzona w następstwie otwartego procesu selekcji.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako pracownik zatrudniony na czas określony zgodnie z art. 2f) warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, na pięć lat, a umowa może zostać przedłużona. Pracownik zostanie zatrudniony w grupie zaszeregowania **AST 4**.

Kandydaci powinni pamiętać, że zgodnie z wymogiem określonym w regulaminie pracowniczym UE wszyscy nowi pracownicy muszą z powodzeniem odbyć okres próbny.

Dalsze informacje dotyczące warunków umowy i pracy znajdują się w warunkach zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, które są dostępne na poniższej stronie internetowej:

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

Miejscem zatrudnienia jest Sztokholm, gdzie znajduje się siedziba Centrum.

## Lista rezerwowa

Na potrzeby rekrutacji na podobne stanowiska w przyszłości dopuszcza się możliwość sporządzenia listy rezerwowej. Lista ta będzie ważna do dnia 31 grudnia roku, w którym upływa termin na zgłoszenie kandydatury, przy czym jej ważność może zostać przedłużona.

## Procedura zgłaszania kandydatur

**Aby ubiegać się o to stanowisko, należy przesłać wypełnione zgłoszenie na adres: [recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:recruitment@ecdc.europa.eu), w linii tematu e-maila wyraźnie podając numer referencyjny stanowiska oraz swoje nazwisko.**

**Aby zgłoszenie było ważne, należy wypełnić wszystkie wymagane sekcje formularza zgłoszenia, który należy przedłożyć w formacie PDF i najlepiej w języku angielskim<sup>5</sup>. Niekompletne zgłoszenia zostaną uznane za nieważne.**

**Formularz zgłoszenia ECDC znajduje się na naszej stronie internetowej pod następującym adresem:**

**<http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>**

Termin zgłaszania kandydatur oraz wniosków o udzielenie dodatkowych informacji na temat statusu procedury naboru, a także istotnych informacji dotyczących procesu rekrutacji, został podany na stronie internetowej ECDC dostępnej po kliknięciu przedstawionego powyżej łącza.

Ze względu na dużą liczbę otrzymywanych zgłoszeń powiadomieni zostaną jedynie kandydaci wybrani do rozmowy kwalifikacyjnej.

---

<sup>5</sup> Oryginalna wersja niniejszego ogłoszenia o naborze w języku angielskim została przetłumaczona na 24 języki urzędowe UE. Jako że językiem roboczym w Agencji jest na ogół język angielski, ECDC preferuje otrzymywanie zgłoszeń w języku angielskim.