

VACANTE

Responsable de comunicaciones

Unidad: Capacidad y Comunicación en materia de Salud Pública
Referencia: ECDC/FGIV/2019/PHC-CO

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

Descripción del puesto

El titular del puesto apoyará todas las actividades de comunicación del ECDC, que podrían incluir actividades en cualquiera de los ámbitos de la comunicación interna, institucional, externa y de riesgo. Las tareas incluirán la contribución a una o varias de las siguientes áreas de trabajo:

- desarrollo y puesta en marcha de las estrategias de comunicación, de gestión de las relaciones con los interlocutores y de cambios del ECDC y la cuantificación de su eficacia;
- planificación, edición y producción de contenidos para diversos canales de comunicación internos y externos (intranet, portal web, boletines, reuniones presenciales y reuniones virtuales);
- asesoramiento y apoyo en materia de comunicación al Centro, en particular sobre la comunicación de los resultados científicos, las campañas de salud pública y la comunicación del riesgo;
- garantía de que las iniciativas y los proyectos de organización sean apoyados y comunicados oportunamente al personal y a los principales interlocutores externos;
- integración de los contenidos de comunicación, formación y actividades en materia de cambio que garanticen que se presta atención al cambio organizativo y de comportamiento;
- evaluaciones para determinar la percepción del valor añadido de la organización y sus resultados;
- labor proactiva de los medios de comunicación del ECDC, que incluya la supervisión y el análisis de los medios de comunicación tradicionales y de las redes sociales;
- mantenimiento de los contactos con los consultores de comunicación y otros contratistas y prestación de asistencia en la contratación pública;
- gestión de proyectos de actividades de comunicación específicas;

- cualquier otra tarea relacionada con su área de actividad, llegado el caso.

Formación y experiencia exigidas

A. Requisitos formales

Para optar al puesto es preciso cumplir una serie de requisitos formales. Dichos requisitos son los siguientes:

- estudios universitarios completos durante un mínimo de tres años, acreditados por un título, y experiencia profesional apropiada de al menos un año¹;
- tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE en la medida necesaria para el desempeño de sus funciones²;
- tener la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein;
- estar en plena posesión de sus derechos civiles³;
- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación aplicable en materia de servicio militar;
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones; y
- estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las funciones del puesto.

B. Criterios de selección

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

Experiencia/conocimientos profesionales:

- al menos 3 años de experiencia profesional, tras la obtención del título, adquirida en el desempeño de tareas pertinentes a la descripción del puesto;
- sólida experiencia práctica en materia de comunicación externa o interna en una gran organización;
- gran aptitud y comprensión de los aspectos de comunicación de la participación de las partes interesadas (audiencias internas y externas);
- experiencia en la aplicación de estrategias de comunicación;
- experiencia laboral en un entorno internacional y multicultural;
- excelente dominio del inglés, hablado y escrito.

¹ 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.

² Además, para optar al ejercicio de promoción anual, el personal debe poseer un conocimiento suficiente de una tercera lengua oficial de la UE, según lo previsto en el Estatuto de los funcionarios y sus normas de aplicación.

³ Antes de su nombramiento, el candidato seleccionado deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

Características personales/aptitudes interpersonales:

- capacidad de sintetizar información organizativa y científica compleja y convertirla en un lenguaje comprensible para el personal del ECDC y los interlocutores externos;
- excelentes capacidades de comunicación oral y escrita, con capacidad de lograr compromisos y motivar al personal;
- buena capacidad de gestión de proyectos;
- excelente capacidad de trabajo en equipo.

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 candidato seleccionado será nombrado entre los candidatos incluidos en una lista restringida propuesta al Director por el Comité de Selección. Este anuncio de vacante será la base para el establecimiento de la propuesta del Comité de Selección. 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 la misma no garantiza la contratación. La lista restringida de candidatos se elaborará después de un proceso de selección abierto.

El candidato seleccionado se incorporará al Centro como agente contractual de conformidad con el artículo 3 *bis* del Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, por un periodo de cinco años. El contrato podrá ser renovado. El nombramiento se hará en el **grupo de funciones IV**.

Los candidatos deberán tener en cuenta el requisito previsto en el Estatuto de los funcionarios de la UE 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

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. Dicha lista será válida hasta el 31 de diciembre del mismo año del plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá prorrogarse.

Procedimiento de solicitud

Para optar al puesto, envíe su candidatura cumplimentada a Recruitment@ecdc.europa.eu, indicando claramente la referencia de la vacante y su(s) apellido(s) 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 inglés⁴. Las candidaturas incompletas no se considerarán válidas.

El formulario de candidatura del ECDC está disponible en nuestro sitio web:

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

La fecha límite para la presentación de candidaturas y otras informaciones 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 notificará a los candidatos que hayan sido seleccionados para la entrevista.

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.