

AVIS DE VACANCE

Responsable de la communication

Unité: capacité d'action en santé publique et communication

Référence: ECDC/FGIV/2019/PHC-CO

Les candidats sont invités à soumettre leur candidature au poste d'agent contractuel susmentionné au Centre européen de prévention et de contrôle des maladies (ECDC).

Description du poste

Le titulaire du poste soutiendra les grandes activités de communication de l'ECDC, susceptibles d'inclure des tâches dans tous les domaines de la communication interne, externe, d'entreprise et en matière de risques. Il devra notamment contribuer à l'une ou à plusieurs des activités suivantes:

- mettre au point et mettre en œuvre les stratégies de l'ECDC dans les domaines de la communication, des parties prenantes et de la gestion du changement, et mesurer leur efficacité;
- planifier, éditer et produire des contenus destinés à toute une série de divers canaux de communication internes et externes (intranet, portail web, bulletins d'information, réunions en personne ou virtuelles);
- fournir des conseils et un soutien en matière de communication au Centre, notamment en ce qui concerne la communication des productions scientifiques, les campagnes de santé publique et la communication en matière de risques;
- veiller à ce que les initiatives organisationnelles et les projets bénéficient d'un soutien efficace et à ce que les membres du personnel et les principales parties prenantes externes en soient informés;
- intégrer du contenu de communication, des formations et des activités de changement pour veiller à ce que l'accent soit mis sur le changement organisationnel et comportemental;
- réaliser des évaluations pour déterminer la valeur ajoutée perçue de l'organisation et de ses productions;
- réaliser un travail médiatique proactif pour l'ECDC, notamment en surveillant et en analysant les médias traditionnels et sociaux;
- assurer la liaison avec des consultants en communication et d'autres contractants et apporter sa contribution à la passation de marchés publics;

- assurer la gestion de projets dans le cadre d'activités de communication spécifiques;
- toute autre tâche en rapport avec son domaine d'activité, sur demande.

Qualifications et expériences requises

A. Exigences formelles

Pour être éligible, tout candidat doit satisfaire à un ensemble d'exigences formelles. Ces exigences sont les suivantes:

- avoir suivi un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, sanctionné par un diplôme, et posséder une expérience professionnelle pertinente d'au moins un an¹;
- posséder une connaissance approfondie d'une langue de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'UE, dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions²;
- être ressortissant d'un État membre de l'UE, de Norvège, d'Islande ou du Liechtenstein;
- jouir de ses droits civiques³;
- avoir rempli toutes les obligations requises par la loi concernant le service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées; et
- être physiquement apte à remplir ses fonctions.

B. Critères de sélection

En ce qui concerne les compétences requises pour ce poste, nous avons identifié des critères essentiels en matière d'expérience ou de connaissances professionnelles et de caractéristiques personnelles ou de compétences interpersonnelles.

Expérience et connaissances professionnelles:

- expérience professionnelle d'au moins trois ans (après l'obtention du diplôme) acquise dans des fonctions en rapport avec la description du poste;
- solide expérience pratique en matière de communication externe et/ou interne au sein d'une grande organisation;
- solide maîtrise et compréhension des aspects de communications inhérents à l'engagement des parties prenantes (publics internes et externes);
- expérience en matière de mise en œuvre de stratégies de communication;
- expérience professionnelle dans un environnement international/multiculturel;
- excellente maîtrise de l'anglais, tant à l'écrit qu'à l'oral.

¹ Seuls les diplômes et certificats qui ont été délivrés dans les États membres de l'UE ou qui ont fait l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États seront pris en considération.

² De plus, afin de pouvoir prétendre à une promotion dans le cadre d'un exercice d'avancement annuel, les membres du personnel doivent avoir une connaissance pratique d'une troisième langue de l'UE, conformément au statut et à ses modalités d'exécution.

³ Avant sa nomination, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de casier judiciaire vierge provenant des fichiers de police.

Caractéristiques personnelles/compétences interpersonnelles:

- capacité à synthétiser des informations organisationnelles et scientifiques complexes et à les convertir en un langage compréhensible pour les membres du personnel et les parties prenantes externes de l'ECDC;
- excellentes compétences de communication à l'oral et à l'écrit et capacité à dialoguer et à motiver;
- bonnes compétences en gestion de projets;
- excellentes capacités à travailler en équipe.

En fonction du nombre de candidatures reçues, le comité de sélection pourra appliquer des exigences plus strictes que les critères de sélection susmentionnés.

Nomination et conditions d'emploi

Le titulaire du poste sera nommé à partir d'une liste restreinte proposée au directeur par le comité de sélection. Le présent avis de vacance sert de base pour l'élaboration de la proposition du comité de sélection. Les candidats peuvent être invités à passer des épreuves écrites. Leur attention est attirée sur le fait que la proposition peut être rendue publique et que l'inscription sur la liste restreinte ne saurait être assimilée à une garantie de recrutement. La liste restreinte de candidats sera établie à l'issue d'une procédure de sélection ouverte.

Le candidat retenu sera recruté en tant qu'agent contractuel, conformément à l'article 3 bis du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, pour une période de cinq ans renouvelable. Le candidat sera recruté dans le groupe de fonctions IV.

Les candidats doivent noter qu'ils sont tenus d'achever avec succès une période d'essai, conformément au statut des fonctionnaires de l'UE applicable à tous les nouveaux agents.

Pour toute information complémentaire sur les conditions contractuelles et les conditions de travail, veuillez vous référer au régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, disponible à l'adresse suivante:

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

Le lieu d'affectation sera Stockholm, où le Centre exerce ses activités.

Liste de réserve

Une liste de réserve peut être établie et utilisée pour des recrutements ultérieurs, dans l'éventualité de vacances de poste similaires. Cette liste sera valable jusqu'au 31 décembre de l'année de la date limite de dépôt des candidatures et sa validité pourra être prolongée.

Procédure de candidature

Si vous souhaitez postuler, veuillez envoyer une candidature complète à l'adresse Recruitment@ecdc.europa.eu, en indiquant clairement la référence de l'avis de vacance et votre nom de famille en objet du courrier électronique.

Pour que votre candidature soit valable, vous devez compléter toutes les sections requises du formulaire de candidature, qui doit être transmis au format Word ou

PDF, de préférence en anglais⁴. Toute candidature incomplète sera considérée comme non valable.

Le formulaire de candidature de l'ECDC est disponible sur notre site web, à l'adresse suivante:

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

La date limite fixée pour le dépôt des candidatures ainsi que des informations complémentaires sur l'état d'avancement de cette procédure de sélection et des informations importantes relatives à la procédure de recrutement sont disponibles sur notre site web et accessibles via le lien fourni ci-dessus.

En raison du volume important de candidatures reçues, seuls les candidats invités à des entretiens seront informés de leur sélection.

⁴ Le présent avis de vacance a été traduit dans toutes les langues officielles de l'UE à partir de l'original anglais. La langue de ses activités quotidiennes étant généralement l'anglais, l'ECDC préfère recevoir les candidatures en anglais.