

## Komunikācijas speciālists

Struktūrvienība: Sabiedrības veselības kapacitātes un komunikācijas nodaļa

Atsauce: ECDC/FGIV/2019/PHC-CO

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus līgumdarbinieka amatam Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrā (*ECDC*).

### Amata apraksts

Darbinieks atbalstīs plašus *ECDC* komunikācijas pasākumus, kas var ietvert darbu jebkurā iekšējās, korporatīvās, ārējās un riska komunikācijas jomā. Viņa uzdevums cita starpā būs iesaistīties vienā vai vairākās šādās darba jomās:

- izstrādāt un īstenot *ECDC* komunikācijas, ieinteresēto personu un izmaiņu pārvaldības stratēģijas, un novērtēt to efektivitāti;
- plānot, rediģēt un publicēt saturu dažādiem iekšējiem un ārējiem komunikācijas kanāliem (intranetam, tīmekļa portālam, informatīviem izdevumiem, klātienē un virtuālajām sanāksmēm);
- sniegt centram padomus un atbalstu komunikācijas jomā, tostarp par zinātnisko rezultātu paziņošanu, sabiedrības veselības kampaņām un ziņošanu par riskiem;
- nodrošināt, ka organizatoriskās iniciatīvas un projekti ir sekmīgi atbalstīti un paziņoti darbiniekiem un galvenajām ārējām ieinteresētajām personām;
- integrēt komunikācijas saturu, apmācības un izmaiņu darbības, lai nodrošinātu, ka galvenā uzmanība ir pievērsta organizatoriskām un uzvedības izmaiņām;
- veikt novērtējumus, lai noteiktu organizācijas un tās rezultātu subjektīvo pievienoto vērtību;
- proaktīvi darboties ar *ECDC* plašsaziņas līdzekļiem, tostarp uzraudzīt un analizēt tradicionālos un sociālos plašsaziņas līdzekļus;
- sadarboties ar komunikācijas konsultantiem un citiem līgumdarbiniekiem un sniegt atbalstu iepirkumu procedūrā;
- vadīt specifisku komunikācijas pasākumu projektus;
- pēc vajadzības pildīt citus ar savu darba jomu saistītus uzdevumus.

# Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze

## A. Formālās prasības

Lai kandidāts būtu piemērots, viņam ir jāatbilst vairākām formālajām prasībām. Tās ir šādas:

- pabeigta augstākā izglītība, kuras ieguves ilgums ir vismaz trīs gadi un kuru apliecina diploms, un vismaz vienu gadu ilga atbilstoša profesionālā pieredze<sup>1</sup>;
- padziļinātas vienas Kopienas valodas zināšanas un pietiekamas kādas citas Kopienas valodas zināšanas tādā līmenī, kāds nepieciešams amata pienākumu izpildei<sup>2</sup>;
- ES dalībvalsts vai Norvēģijas, Islandes vai Lihtenšteinas valstspiederība;
- tiesības izmantot visas pilsoņa tiesības<sup>3</sup>;
- izpildītas visas piemērojamo tiesību aktu prasības attiecībā uz militāro dienestu;
- paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgās rakstura īpašības;
- spēja fiziski pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

## B. Atlases kritēriji

Lai pretendētu uz šo amatu, mēs esam noteikuši **būtiskos kritērijus** attiecībā uz profesionālo pieredzi / zināšanām un personīgajām īpašībām / savstarpējo attiecību prasmēm.

### Profesionālā pieredze / zināšanas:

- vismaz trīs gadu profesionālā pieredze pēc diploma iegūšanas amatos, kas saistīti ar darba aprakstā minētajiem pienākumiem;
- padziļināta praktiskā pieredze ārējās un/vai iekšējās komunikācijas jomā lielā organizācijā;
- izcilas dotības un izpratne saistībā ar ieinteresēto personu (iekšējās un ārējās auditorijas) iesaistīšanas komunikācijas aspektiem;
- pieredze komunikācijas stratēģiju īstenošanā;
- darba pieredze starptautiskā/daudz kultūru vidē;
- teicamas angļu valodas zināšanas gan mutiski, gan rakstiski.

### Personīgās īpašības / savstarpējo attiecību prasmes:

- spēja apkopot sarežģītu organizatorisko un zinātnisko informāciju un sagatavot to ECDC darbiniekiem un ārējām ieinteresētajām personām saprotamā valodā;
- teicamas mutiskās un rakstiskās komunikācijas prasmes, ieskaitot spēju piesaistīt uzmanību un motivēt;
- ļoti labas projektu vadības prasmes;
- teicamas iemaņas darbā ar kolektīvu.

<sup>1</sup> Vērā ņem tikai diplomus un sertifikātus, kuri piešķirti ES dalībvalstīs vai kuri atbilst līdzvērtības sertifikātiem, ko izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

<sup>2</sup> Turklāt, lai ikgadējā amatā paaugstināšanas procedūrā varētu pretendēt uz paaugstinājumu amatā, darbiniekiem labi jāzina trešā ES valoda, kā norādīts attiecīgajos Civildienesta noteikumos un īstenošanas noteikumos.

<sup>3</sup> Pirms iecelšanas amatā sekmīgajam kandidātam lūdz iesniegt policijas izdotu izziņu par kriminālās sodāmības neesamību.

Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita atlases komiteja attiecībā uz iepriekš minētajiem atlases kritērijiem var piemērot stingrākas prasības.

## Iecelšana amatā un nodarbinātības nosacījumi

Darbinieku iecel amatā, pamatojoties uz kandidātu sarakstu, ko atlases komiteja iesniedz direktoram. Atlases komitejas priekšlikuma pamatā ir šis paziņojums par vakanci. Kandidātus var uzaicināt veikt rakstiskas pārbaudes. Kandidātiem ir jāņem vērā, ka šo priekšlikumu var publicēt un ka iekļaušana sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Kandidātu sarakstu izveido saskaņā ar atklātu atlases procedūru.

Sekmīgo kandidātu pieņem darbā kā līgumdarbinieku saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 3. panta a) punktu uz piecu gadu periodu. Līgumu var pagarināt. Darbinieku iecel amatā **IV funkciju grupā**.

Pieteikumu iesniedzējiem jāņem vērā, ka saskaņā ar ES Civildienesta noteikumu prasībām visiem jaunajiem darbiniekiem sekmīgi jāiztur pārbaudes laiks.

Lai iegūtu papildu informāciju par līguma un darba nosacījumiem, lūdzu, skatiet Eiropas Kopienų pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību, kas ir pieejama šajā saitē:

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

Darba vieta atrodas Stokholmā, kur darbojas Centrs.

## Rezerves saraksts

Var izveidot rezerves sarakstu, ko var izmantot darbinieku pieņemšanai, ja rastos līdzīgas vakances. Tas ir derīgs līdz tā gada 31. decembrim, kad beidzas pieteikumu iesniegšanas termiņš, un tā derīguma termiņu var pagarināt.

## Pieteikšanās kārtība

**Lai pieteiktos vakancei, nosūtiet aizpildītu pieteikumu uz e-pasta adresi [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), e-pasta temata laukā precīzi norādot vakances atsauci un savu uzvārdu.**

**Lai pieteikums būtu derīgs, pieteikuma veidlapā ir jāaizpilda visas vajadzīgās sadaļas, tā ir jāiesniedz *Word* vai *PDF* formātā un, vēlams, angļu valodā<sup>4</sup>. Nepilnīgi aizpildītus pieteikumus uzskatīs par nederīgiem.**

**Pieteikuma veidlapa ir atrodama ECDC tīmekļa vietnē:**

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

---

<sup>4</sup> Šis paziņojums par vakanci no angļu valodas oriģinālās versijas ir tulkots visās ES oficiālajās valodās. Tā kā aģentūras ikdienas darba valoda pārsvarā ir angļu valoda, ECDC vēlētos saņemt pieteikumus angļu valodā.

Mūsu tīmekļa vietnē ir informācija par pieteikumu iesniegšanas beigu datumu un papildu informācija par šīs atlases procedūras statusu, kā arī svarīga informācija par darbā pieņemšanas procesu, un tai var piekļūt, izmantojot iepriekš norādīto saiti.

Tā kā saņemto pieteikumu skaits var būt liels, paziņojumus nosūtīs tikai kandidātiem, kurus aicinās uz intervijām.