

**Vacante: Jefe de Sección - Comunicación y Relaciones Públicas**  
**Unidad: Capacidad y Comunicación en materia de Salud Pública**  
**Referencia: ECDC/AD/2018/PHC-HSCSP**

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

### **Descripción del puesto**

El titular del puesto dependerá directamente del Director en todo lo referente al asesoramiento estratégico en materia de comunicación y en su función como portavoz, y del Jefe de la Unidad de Capacidad y Comunicación en materia de Salud Pública en lo referente al resto de tareas.

En concreto, se ocupará de las siguientes áreas de trabajo:

- Liderar el desempeño de todas las actividades de comunicación del ECDC (internas, externas e institucionales).
- Ofrecer asesoramiento estratégico en materia de comunicación al Director del ECDC.
- Ofrecer apoyo en la comunicación relativa a los procesos de gestión de cambios en curso.
- Actuar como portavoz de la organización.
- Junto con los jefes de unidad y demás personal clave, formar parte de los correspondientes grupos de consulta del Director.
- Elaborar una estrategia general de comunicación del ECDC que incluya las comunicaciones internas, externas e institucionales, a fin de ejecutar la estrategia 2021-2027 del ECDC (actualmente en preparación).
- Prestar apoyo a la organización, por ejemplo, mediante campañas de salud europeas, entre las que destacan los Días Europeos para el Uso Prudente de los Antibióticos.
- Brindar apoyo a la Comisión Europea y a los Estados miembros en materia de comunicación de riesgos y crisis en el contexto de la Decisión 1082/2013/UE sobre las amenazas transfronterizas graves para la salud.
- Establecer una comunicación proactiva con los interlocutores del ECDC y apoyar el desarrollo de «comunidades de prácticas» en el ámbito de la comunicación.
- Dirigir al personal de la sección y gestionar la ejecución del plan de trabajo y el presupuesto de la sección.
- Representar al ECDC en redes internacionales y en reuniones relacionadas con la comunicación.
- Contribuir a otras actividades del ECDC según se requiera, dentro de su ámbito de competencia.

## Formación y experiencia exigidas

### A. Requisitos formales

Para optar al puesto han de cumplirse una serie de requisitos formales. Son los siguientes:

- Tener un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título y una experiencia profesional adecuada de al menos un año cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de al menos tres años<sup>1</sup>.
- Tener al menos 9 años de experiencia profesional<sup>2</sup> (tras la obtención de la titulación).
- 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 en que sea necesario para el desempeño de las funciones<sup>3</sup>.
- Tener la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein.
- Estar en plena posesión de los derechos civiles<sup>4</sup>.
- Haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar.
- Ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones.
- Estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las funciones del puesto.

### B. Criterios de selección

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

*Experiencia/conocimientos profesionales:*

- Al menos 5 años de experiencia profesional en puestos relacionados con las funciones indicadas en la descripción del puesto.
- Excelente nivel de conocimiento, comprensión y experiencia práctica en el uso de una amplia gama de medios tradicionales y redes sociales para lograr una comunicación eficaz y proactiva.
- Experiencia en el desarrollo y la ejecución de estrategias de comunicación, incluidas las referidas al incremento de la visibilidad de una organización.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Se tiene en cuenta siempre el servicio militar obligatorio.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Antes de su nombramiento, el candidato elegido deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

- Experiencia como portavoz de una organización de grandes dimensiones.
- Experiencia en motivación del personal, incluida la gestión de cambios.
- Experiencia en gestión, incluidos asuntos de personal, planificación y cuestiones presupuestarias.
- Excelente nivel de inglés, hablado y escrito.

*Características personales/aptitudes interpersonales:*

- Excelentes competencias de comunicación y capacidad acreditada para involucrar al personal y generar entusiasmo.
- Alto grado de conciencia y sensibilidad políticas.
- Actitud proactiva y orientada a objetivos.
- Capacidad para trabajar en equipo y liderar, motivar y formar al personal.
- Sensibilidad multicultural y capacidad para trabajar en un entorno internacional.
- Sólidas aptitudes organizativas, enfoque estructurado de las tareas y capacidad para priorizar.

*Asimismo, se han identificado determinadas experiencias y aptitudes que son un activo adicional para este puesto. Estas son:*

- Experiencia laboral en el ámbito de la salud pública.

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 o aplicar cualquier criterio que se haya indicado como ventajoso.

## Nombramiento y condiciones de empleo

El agente 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 ella no garantiza la contratación. La lista restringida de candidatos se elaborará después de un proceso de selección abierto.

El candidato seleccionado será contratado como agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, por un periodo de cinco años, que podrá renovarse. El nombramiento se hará para el grado **AD 8**.

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](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 ampliarse.

## Procedimiento de solicitud

**Para optar al puesto, envíe su candidatura cumplimentada a la dirección [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto: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 inglés<sup>5</sup>. 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 avisará a los candidatos que hayan sido seleccionados para la entrevista.

---

<sup>5</sup> 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.