

**Vaba ametikoht: kommunikatsioonitalituse juhataja ja
pressiesindaja**
Osakond: rahvatervisesuutlikkuse ja tervise teabe osakond
Viide: ECDC/AD/2018/PHC-HSCSP

Avaldused eespool nimetatud ajutise teenistuja ametikohale kandideerimiseks palutakse saata Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskusele (ECDC).

Ametikoha kirjeldus

Ametikoha täitja allub otse direktorile, tegutsedes strateegilise kommunikatsiooni nõustajana ja pressiesindajana, ning rahvatervisesuutlikkuse ja tervise teabe osakonna juhatajale kõikide muude ülesannete täitmisel.

Töötaja vastutab eelkõige järgmiste töövaldkondade eest:

- kõikide ECDC kommunikatsioonitegevuste (välis-, sise- ja korporatiivkommunikatsioon) töö juhtimine;
- ECDC direktori nõustamine strateegilise kommunikatsiooni valdkonnas;
- toimuvate muutuste juhtimisprotsessis kommunikatsiooni toetamine;
- organisatsiooni nimel pressiesindajana tegutsemine;
- koos osakonnajuhatajate ja muude vastutavate töötajatega asjakohastesse direktori nõuanderühmadesse kuulumine;
- ECDC üldise kommunikatsioonistrateegia, sh sise-, välis- ja korporatiivkommunikatsiooni arendamine, et rakendada ECDC 2021–2027. aasta strateegiat (praegu väljatöötamisel);
- organisatsiooni tegevuse toetamine, nt Euroopa tervisekampaniate kaudu, eelkõige seoses iga-aastase Euroopa antibiootikumipäevaga;
- Euroopa Komisjoni ja liikmesriikide toetamine seoses otsusega nr 1082/2013/EL tõsiste piiriüleste terviseohtude kohta riskidest ja kriisiolukorrast teavitamise valdkonnas;
- ECDC teabevahetuse sidusrühmade ennetav kaasamine ja praktikakogukondade arengu toetamine kommunikatsiooni valdkonnas;
- talituse töötajate vahetu juhtimine ning talituse töökava ja eelarve rakendamine;
- ECDC esindamine rahvusvahelistes võrgustikes ja kommunikatsioonikohtumistel;
- oma pädevuse piires ECDC muus tegevuses osalemine.

Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

A. Ametlikud nõuded

Sobiv kandidaat peab vastama järgmistele ametlikele nõuetele:

- haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud kõrgharidusele, kui kõrghariduse nominaalõppeaeg oli vähemalt neli aastat, või haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud kõrgharidusele ja asjakohasele vähemalt üheaastasele erialasele töökogemusele, kui kõrghariduse nominaalõppeaeg oli vähemalt kolm aastat;¹
- kandidaadil on vähemalt 9 aastat erialast töökogemust² (pärast diplomi saamist);
- kandidaat valdab Euroopa Liidu üht ametlikku keelt ja oskab hästi Euroopa Liidu muud ametlikku keelt ametiülesannete täitmiseks vajalikul tasemel;³
- kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi või Norra, Islandi või Liechtensteini kodakondsus;
- kandidaadil on kõik kodanikuõigused;⁴
- kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused;
- kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused;
- kandidaat on füüsiliselt võimeline oma ametikohustusi täitma.

B. Valikukriteeriumid

Ametikohale kvalifitseerumiseks oleme kehtestanud järgmised *töökogemuste* ja *isikuomaduste/suhtlemisoskuse põhikriteeriumid* :

Erialased töökogemused/teadmised:

- vähemalt 5-aastane erialane töökogemus ametikoha kirjelduses nimetatud töökohustustega ametikohal;
- suurepärased teadmised ja arusaam paljudest tõhusa ja ennetava teabevahetuse tavapärastest ja uutest sotsiaalmeedia vahenditest ning nende kasutamise praktiline kogemus;
- kommunikatsioonistrateegiate väljatöötamise ja rakendamise kogemus, sh organisatsiooni nähtavuse suurendamine;
- suure organisatsiooni pressiesindajana töötamise kogemus;
- töötajate kaasamise, sh muudatushalduse kogemus;

¹ Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on antud Euroopa Liidu liikmesriikides või mille kohta on nende liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsuse tõendid.

² Alati võetakse arvesse kohustuslikku sõjaväeteenistust.

³ Iga-aastasele edutamisele kvalifitseerumiseks peavad töötajad oskama ka kolmandat Euroopa Liidu keelt töökeele tasemel, nagu on kirjeldatud kohaldatavates personalieeskirjades ja rakenduseeskirjades.

⁴ Enne ametisse nimetamist tuleb valituks osutunud kandidaadil esitada politseitõend karistusregistri kannete puudumise kohta.

- juhtimiskogemus, sh personalitöö-, planeerimis- ja eelarveküsimused;
- inglise keele suurepärase suuline ja kirjalik oskus.

Isikuomadused/suhtlusoskus:

- suurepärase suhtlemisoskus koos tugeva kaasamis- ja innustamisvõimega;
- suur poliitiline teadlikkus ja tundlikkus;
- ennetav tegutsemine ja eesmärgikindlus;
- meeskonnatööoskus ja võime juhtida, motiveerida ja arendada töötajaid;
- mitmekultuuriline teadlikkus ja rahvusvahelises keskkonnas töötamise võime;
- hea organiseerimisoskus, ülesannete struktureeritud käsitlemise ja prioriseerimise oskus.

Oleme ka kindlaks määranud järgmised kogemused ja oskused, mis tulevad ametikohal kasuks :

- rahvatervise valdkonnas töötamise kogemus.

Olenevalt avalduste arvust võib valikukomisjon kohaldada eespool nimetatud valikukriteeriumide piires rangemaid nõudeid või loetletud eeliskriteeriume.

Töölevõtmine ja teenistustingimused

Töötaja võetakse tööle lõppnimekirja alusel, mille valikukomisjon esitab direktorile. Valikukomisjoni ettepanek koostatakse käesoleva vaba ametikoha teate alusel. Kandidaatidelt võidakse nõuda kirjalike testide tegemist. Kandidaadid peaksid arvestama, et nimekiri võidakse avalikustada ja lõppnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist. Kandidaatide lõppnimekiri koostatakse pärast avalikku valikumenetlust.

Edukas kandidaat võetakse tööle ajutise teenistujana Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti f alusel viieks aastaks. Lepingut võib pikendada. Töötaja palgaaste on **AD 8**.

Kandideerijatel tuleb arvestada Euroopa Liidu personalieeskirjade nõudega, et kõik uued töötajad peavad edukalt läbima katseaja.

Lisateave lepingu- ja töötingimuste kohta on esitatud Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimustes aadressil

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

Töökoht asub keskuse tegevuskohas Stockholmis.

Reservnimekiri

Kandidaatidest võidakse koostada reservnimekiri, mida kasutatakse, kui tekib samalaadne vaba ametikoht. Nimekiri kehtib avalduste esitamise aasta 31. detsembrini ja seda tähtaega võidakse pikendada.

Avalduste esitamine

Kandideerimiseks saatke täidetud avaldus e-posti aadressil Recruitment@ecdc.europa.eu, märkides e-kirja teemareale selgesti vaba ametikoha viite ja oma perekonnanime.

Avaldus on kehtiv, kui avaldusvormi kõik kohustuslikud väljad on täidetud. Avaldus tuleb esitada Wordi või PDF-vormingus ja eelistatavalt inglise keeles.⁵ Puudulikult täidetud avaldus loetakse kehtetuks.

ECDC avaldusvorm on meie veebilehel aadressil

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

Avalduste esitamise tähtpäev, valikumenetluse seisu lisateave ja värbamismenetluse oluline teave on avaldatud meie veebilehel ja sellega saab tutvuda eespool esitatud lingi kaudu.

Saabuvate avalduste suure arvu tõttu teavitatakse üksnes kandidaate, keda kutsutakse töövestlusele.

⁵ See vaba ametikoha teade on tõlgitud ingliskeelsest originaalist kõigisse Euroopa Liidu ametlikesse keeltesse. Et keskuse igapäevane töökeel on üldiselt inglise keel, eelistab ECDC saada avaldusi inglise keeles.