

Prosto delovno mesto: vodja oddelka za obveščanje in tiskovni predstavnik
Enota: enota za zmogljivosti in obveščanje na področju javnega zdravja (PHC)
Sklic: ECDC/AD/2018/PHC-HSCSP

Sprejemamo prijave za navedeno prosto delovno mesto začasnega uslužbenca v Evropskem centru za preprečevanje in obvladovanje bolezni (ECDC).

Opis delovnega mesta

Zaposleni bo glede svetovanja o strateškem komuniciranju in v vlogi tiskovnega predstavnika poročal neposredno direktorju, v zvezi z vsemi drugimi nalogami pa bo odgovoren vodji enote za zmogljivosti in obveščanje na področju javnega zdravja.

Opravljal bo predvsem naloge na naslednjih področjih dela:

- organizacija in vodenje dela, povezanega z vsemi komunikacijskimi dejavnostmi centra ECDC (zunanji, notranji, organizacijski);
- svetovanje direktorju centra ECDC na področju strateškega komuniciranja;
- zagotavljanje komunikacijske podpore pri tekočih postopkih uvajanja sprememb;
- delovanje kot tiskovni predstavnik organizacije;
- članstvo v ustreznih skupinah za svetovanje direktorju, skupaj z vodji enot in drugim ključnim osebjem;
- razvoj splošne strategije komuniciranja centra ECDC, vključno z zunanjim, organizacijskim in notranjim komuniciranjem, da se bo tako izvedla strategija centra za obdobje 2021–2027 (trenutno v pripravi);
- zagotavljanje podpore organizaciji, npr. v okviru evropskih kampanj s področja zdravja, zlasti evropskih dni ozaveščanja o antibiotikih;
- zagotavljanje podpore Evropski komisiji in državam članicam na področju obveščanja o tveganjih in kriznih razmerah na podlagi Sklepa št. 1082/2013/EU o resnih čezmejnih nevarnostih za zdravje;
- dejavno sodelovanje z deležniki centra ECDC na področju obveščanja in zagotavljanje podpore pri razvoju „izkustvenih skupnosti“ na tem področju;
- neposredno vodenje zaposlenih v oddelku ter spremljanje izvajanja delovnega načrta in izvrševanja proračuna enote;
- zastopanje centra ECDC v mednarodnih mrežah in na srečanjih, povezanih z obveščanjem;
- prispevanje k drugim dejavnostim centra ECDC v njegovi pristojnosti, če je to potrebno.

Zahtevane kvalifikacije in izkušnje

A. Formalne zahteve

Na razpis se lahko prijavijo kandidati, ki izpolnjujejo naslednje formalne zahteve:

- stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, ali stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ter ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če študij običajno traja vsaj tri leta¹;
- vsaj devet let delovnih izkušenj² (po pridobljeni diplomii);
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika Skupnosti in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Skupnosti na stopnji, ki omogoča opravljanje nalog³;
- državljanstvo ene od držav članic EU, Norveške, Islandije ali Lihtenštajna;
- uživanje vseh državljanskih pravic⁴;
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- osebne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog, in
- fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom.

B. Izbirna merila

Določili smo naslednja *osnovna merila* v zvezi z *delovnimi izkušnjami* in *osebnostnimi lastnostmi/medosebnimi veščinami*, ki jih morajo izpolnjevati kandidati.

Delovne izkušnje/znanje:

- vsaj pet let delovnih izkušenj na položajih, ki so povezani z opisom delovnega mesta;
- odlično poznavanje, razumevanje in izkušnje pri uporabi različnih tradicionalnih in novih družbenih omrežij za učinkovito in proaktivno komunikacijo;
- izkušnje pri razvoju in izvajanju strategij komuniciranja, vključno s povečanjem prepoznavnosti organizacije;
- izkušnje v vlogi tiskovnega predstavnika v večji organizaciji;
- izkušnje z motiviranjem zaposlenih, vključno z uvajanjem sprememb;
- izkušnje z vodenjem, vključno s kadrovskimi vprašanji, načrtovanjem in proračunskimi vprašanji;
- odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika.

¹ Upoštevajo se samo diplome in spričevala, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

² Vedno se upošteva obvezno služenje vojaškega roka.

³ Poleg tega morajo imeti zaposleni za izpolnitev pogojev za napredovanje v letnem napredovalnem obdobju praktično znanje tretjega uradnega jezika EU, kot je navedeno v ustreznih kadrovskih predpisih in izvedbenih pravilih.

⁴ Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

Osebnostne lastnosti/medosebne veščine:

- odlične sposobnosti komuniciranja z izrazitim smislom za sodelovanje in navduševanje drugih;
- dobro poznavanje in razumevanje političnih vidikov;
- proaktivnost in usmerjenost k ciljem;
- sposobnost timskega dela ter vodenja, motiviranja in spodbujanja razvoja zaposlenih;
- večkulturna zavest in sposobnost za delo v mednarodnem okolju;
- dobre organizacijske sposobnosti, strukturiran pristop k nalogam in sposobnost razvrščanja prednostnih nalog.

Določili smo tudi naslednje izkušnje, znanje in spretnosti, ki se na tem delovnem mestu štejejo kot prednost:

- izkušnje z delom na področju javnega zdravja.

Izbirna komisija lahko glede na število prejetih prijav v okviru navedenih izbirnih meril uporabi strožje zahteve ali katero koli od navedenih prednostnih meril.

Imenovanje in pogoji za zaposlitev

Zaposleni bo izbran na podlagi ožjega seznama, ki ga bo direktorju predlagala izbirna komisija. Ta objava prostega delovnega mesta je podlaga za oblikovanje predloga izbirne komisije. Od kandidatov se lahko zahteva, da opravljajo pisni preizkus. Kandidate opozarjamo, da je lahko predlog za zaposlitev javno objavljen in da vključitev na ožji seznam ne zagotavlja zaposlitve. Ožji seznam kandidatov bo pripravljen na podlagi odprtega izbirnega postopka.

Izbrani kandidat bo zaposlen kot začasni uslužbenec v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje petih let z možnostjo podaljšanja. Kandidat bo imenovan v razred **AD 8**.

Kandidate opozarjamo na zahtevo iz kadrovske predpisa EU, da morajo vsi novi zaposleni uspešno opraviti poskusno dobo.

Za več informacij o pogodbenih in delovnih pogojih glejte Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu:

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

Kraj zaposlitve je Stockholm, kjer je sedež dejavnosti centra.

Rezervni seznam

Sestavi se lahko rezervni seznam, ki se lahko uporabi kot podlaga za zaposlovanje, če se bodo v prihodnosti pojavila podobna prosta delovna mesta. Veljal bo do 31. decembra istega leta, kot je rok za prijavo, njegova veljavnost pa se lahko podaljša.

Postopek prijave

Za prijavo pošljite izpolnjen prijavitni obrazec na elektronski naslov Recruitment@ecdc.europa.eu ter v zadevi elektronskega sporočila jasno navedite delovno mesto, na katero se prijavljate, in svoj priimek.

Veljavne bodo prijave, v katerih bodo izpolnjeni vsi zahtevani razdelki prijavnega obrazca, ki ga morate poslati v obliki Word ali PDF in po možnosti v angleščini⁵. Vse nepopolne prijave bomo obravnavali kot neveljavne.

Prijavitni obrazec centra ECDC je na voljo na njegovem spletišču na naslovu: <https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Rok za predložitev prijav in več informacij o statusu tega izbirnega postopka ter pomembne informacije o postopku zaposlitve so na voljo na našem spletišču na zgornji povezavi.

Zaradi velikega števila prejetih prijav bodo obveščeni samo kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor.

⁵ Izvirnik te objave prostega delovnega mesta je objavljen v angleškem jeziku in je bil preveden v vse druge uradne jezike EU. Ker vsakodnevne dejavnosti centra ECDC na splošno potekajo v angleščini, je zaželeno, da prijavo pošljete v angleščini.