

Meddelande om ledig tjänst: chef för kommunikationssektionen samt talesperson

Enhet: Avdelningen för folkhälsokapacitet

Referens: ECDC/AD/2018/PHC-HSCSP

Härmed utlyses ovanstående tjänst som tillfälligt anställd vid Europeiskt centrum för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC).

Arbetsbeskrivning

Innehavaren av tjänsten ska rapportera direkt till direktören för rådgivning om strategisk kommunikation och i egenskap av talesperson, och rörande alla andra arbetsuppgifter till avdelningschefen för avdelningen för folkhälsokapacitet och kommunikation.

Den som får tjänsten kommer framför allt att ansvara för följande:

- Leda arbetet med ECDC:s samtliga kommunikationsverksamheter (externa, interna samt företagskommunikation).
- Ge råd i frågor som rör strategisk kommunikation till ECDC:s direktör.
- Tillhandahålla kommunikationsstöd för pågående förändringshanteringsprocesser.
- Agera som talesperson för organisationen.
- Att tillsammans med avdelningscheferna och annan nyckelpersonal vara en medlem av den berörda direktörens samrådsgrupper.
- Utveckla en övergripande kommunikationsstrategi för ECDC, inbegripet extern och intern kommunikation samt företagskommunikation, i syfte att genomföra ECDC:s strategi för 2021–2027 (håller för närvarande på att utarbetas).
- Stödja organisationen, till exempel genom europeiska hälsokampanjer, framför allt den årliga europeiska antibiotikadagen.
- Tillhandahålla stöd till Europeiska kommissionen och EU:s medlemsstater på området risk- och kriskommunikation i enlighet med beslut nr 1082/2013/EU om allvarliga gränsöverskridande hot mot människors hälsa.
- Proaktivt söka samarbete med parter som berörs av ECDC:s kommunikation och stödja utvecklingen av "praktikgemenskaper" inom kommunikationsområdet.
- Vara linjeansvarig för personalen inom sektionen och leda genomförandet av sektionens arbetsplan och budget.
- Företräda ECDC i internationella nätverk och möten med koppling till kommunikation.
- Vid behov bidra till annan verksamhet inom ECDC som faller inom hans eller hennes behörighetsområde.

Krav på kvalifikationer och erfarenhet

A. Formella krav

För att betraktas som behörig sökande måste du uppfylla följande formella krav:

- Avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år plus minst ett års relevant yrkeserfarenhet.¹
- Minst nio års yrkeserfarenhet² (efter avlagd examen).
- Fördjupade kunskaper i ett av unionens språk och sådana tillfredsställande kunskaper i ett annat av unionens språk som krävs för att kunna utföra arbetsuppgifterna³.
- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater eller Norge, Island eller Liechtenstein.
- Åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.⁴
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

B. Uttagningskriterier

Vi har fastställt följande *nödvändiga kriterier* i fråga om *yrkeserfarenhet* och *personliga egenskaper/social kompetens* som du måste uppfylla för att vara behörig att söka denna tjänst:

Yrkeserfarenhet och -kunskaper

- Minst fem års yrkeserfarenhet från tjänster med den typ av arbetsuppgifter som anges i arbetsbeskrivningen.
- Goda kunskaper om, förståelse av och konkreta erfarenheter av att använda ett brett urval av såväl traditionella som nya sociala medier för effektiv och proaktiv kommunikation.
- Erfarenheter av att utveckla och genomföra kommunikationsstrategier, bland annat att öka synligheten för en organisation.
- Erfarenhet som talesperson i en större organisation.
- Erfarenhet av arbete med att engagera personalen, inbegripet förändringshantering.
- Ledningserfarenhet, inklusive på områdena personalfrågor, planering och budgetfrågor.
- Utmärkta kunskaper i engelska, både skriftliga och muntliga.

¹ Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.

² Obligatorisk militärtjänstgöring beaktas alltid.

³ För att vara berättigad till befordran genom årligt befordringsförfarande ska personalen dessutom kunna arbeta på ett tredje EU-språk, i enlighet med gällande tjänsteföreskrifter och genomförandebestämmelser

⁴ Före tillsättningen blir utvald sökande ombedd att tillhandahålla utdrag ur belastningsregistret för att visa att han eller hon är ostraffad.

Personliga egenskaper/social kompetens

- Utmärkta kommunikationsfärdigheter med en stark förmåga att engagera och entusiasmera.
- Mycket lyhörd för politiska och känsliga frågor.
- Proaktiv och målinriktad.
- Förmåga att arbeta i team och att leda, motivera och utveckla personalen.
- Mångkulturell medvetenhet och förmåga att arbeta i en internationell miljö.
- God organisationsförmåga, ett strukturerat arbetssätt och förmåga att prioritera.

Vi har även fastställt erfarenheter och färdigheter som är meriterande för denna befattning. Dessa är följande:

- Erfarenhet av att arbeta inom området folkhälsa.

Beroende på hur många ansökningar som tas emot kan uttagningskommittén komma att tillämpa strängare krav inom ramen för ovanstående uttagningskriterier, eller tillämpa eventuella meriterande kriterier som förtecknats.

Utnämning och anställningsvillkor

Den som får tjänsten utnämns efter att uttagningskommittén utarbetat ett förslag till slutlista över godkända sökande som överlämnas till direktören. Det här meddelandet om ledig tjänst utgör underlag för uttagningskommitténs förslag. De sökande kan komma att bli ombedda att genomgå skriftliga prov. Observera att förslaget kan komma att offentliggöras och att en plats på slutlistan över godkända sökande inte är en garanti för anställning. Slutlistan över godkända sökande kommer att upprättas efter ett öppet uttagningsförfarande.

Den som får tjänsten anställs som tillfälligt anställd enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen för en period om fem år som kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör lönegrad **AD 8**.

Observera att all ny personal enligt tjänsteföreskrifterna ska fullgöra en provanställningsperiod.

För mer information om anställnings- och arbetsvillkor hänvisas till anställningsvillkoren för övriga anställda i EU, som nås via följande länk:

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

Anställningsorten är Stockholm, där centrumets huvudkontor för verksamheten är beläget.

Reservlista

En reservlista kan komma att upprättas och användas vid rekrytering om liknande tjänster blir lediga. Listan är giltig fram till den 31 december samma år som ansökningstiden löper ut och giltighetstiden kan komma att förlängas.

Ansökningsförfarande

För att söka tjänsten skickar du en ifylld ansökan till Recruitment@ecdc.europa.eu. Ange tjänstens referensnummer och ditt efternamn i e-postmeddelandets ämnesrad.

För att din ansökan ska betraktas som giltig måste du fylla i alla obligatoriska fält i ansökningsformuläret, som ska lämnas in i Word- eller pdf-format och helst på engelska⁵. Ofullständiga ansökningar betraktas som ogiltiga.

ECDC:s ansökningsformulär finns på vår webbplats:

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

Information om sista ansökningsdag och ytterligare uppgifter om status i uttagningsförfarandet samt viktig information om rekryteringsprocessen finns på vår webbplats, som du når via ovanstående länk.

På grund av det stora antalet ansökningar som tas emot kommer vi endast att kontakta de sökande som väljs ut till intervju.

⁵ Det här meddelandet om ledig tjänst har översatts från engelska till alla officiella EU-språk. Eftersom myndighetens verksamhetsspråk är engelska föredrar ECDC att ta emot ansökningar på engelska.