

Свободна длъжност: Служител „Международни отношения“ Звено: Кабинет на директора Референтен номер: ECDC/FGIV/2018/DIR-IRO

Това е покана за кандидатстване за горепосочената длъжност на договорно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

Служителят ще се отчита пред ръководителя на секция „Международни отношения“ в кабинета на директора.

Той/тя ще изпълнява задължения по-специално в следните области:

- при съгласуване със службите на Европейската комисия и Европейската служба за външна дейност ще подкрепя и координира развитието на техническото сътрудничество и съвместната работа между ECDC и съседните на Европейския съюз страни (например, страни партньори в рамките на разширяването на ЕС и по европейската политика за съседство);
- в сътрудничество с други звена на ECDC ще координира техническата помощ на ECDC за службите на Комисията относно прилагането на споразуменията за асоцииране на ЕС със страните партньори от Източна Европа по европейската политика за съседство (ЕПС) (т.е. Украйна, Молдова и Грузия);
- разработване и поддържане на рамки за структурирано сътрудничество с двустранните международни партньори в определените области на отговорност;
- подпомагане на ръководителя на звеното в наблюдението на сътрудничеството на ECDC със Световната здравна организация, и по-специално с нейната Регионална служба за Европа;
- разработване на концепции, създаване и управление на проекти за техническа помощ в определените области на отговорност, включително извършване на оценка на потребностите на бенефициерите, планиране на бюджета и ресурсите, мобилизиране на финансова помощ от ЕС, наблюдаване и оценяване на въздействието на проекта;
- изпълнение на всички други възложени задачи, свързани с областта на неговата/нейната работа.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да отговарят на условията, кандидатите трябва да изпълнят определени формални изисквания. Тези изисквания са, както следва:

- завършено университетско образование с продължителност не по-малко от три години, удостоверено с диплома, и подходящ професионален опит с продължителност не по-малко от една година¹;
- отлично владеене на един от официалните езици на Общността и задоволително владеене на друг официален език на Общността в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения²;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права³;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

Б. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени основни критерии за професионален опит/знания и личностни характеристики/междупличностни умения.

Професионален опит/знания:

- най-малко 3 години професионален опит след получаване на дипломата, придобит в резултат на работа на длъжности, свързани със задълженията, посочени в длъжностната характеристика;
- опит в областта на общественото здравеопазване, публичната администрация и/или международните отношения;
- професионален опит в работата с властите и/или компетентните органи в областта на общественото здравеопазване на държавите – членки на ЕС, страните, участващи в процеса на разширяване на ЕС и/или страни по политиката за съседство на ЕС;
- опит в работата с международни организации и в мултикултурна среда;

1 Приемат се само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави — членки.

2 Освен това, за да имат право да бъдат повишени в длъжност в рамките на ежегодната процедура за повишаване, членовете на персонала трябва да владеят на работно ниво и трети език на ЕС, както е описано в действащия Правилник за длъжностните лица и правилата за неговото прилагане.

3 Преди назначаване от одобрения кандидат ще бъде поискано да предостави свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

- отлично познаване на съответните политики и дейности на ЕС, по-специално познаване на външната политика на ЕС и/или политиката на ЕС в областта на общественото здраве;
- практически опит в управлението на проекти, включително изпълнение на бюджети, своевременно и точно отчитане;
- отлично писмено и говоримо владение на английски език.

Личностни характеристики/междоличностни умения:

- Много добри умения за устна и писмена комуникация;
- способност за работа в сътрудничество и изграждане на добри работни взаимоотношения;
- способност за работа под напрежение и за поемане на отговорност; насоченост към постигане на резултати;
- готовност за изпълнение на служебните задължения и внимание към качеството.

Посочените по-долу професионален опит и умения представляват предимство за тази длъжност. Те са:

- отлично владение на френски, арабски и/или руски език (т.е. ниво B2 по Общата европейска езикова рамка);
- практически опит в управлението на безвъзмездни средства от ЕС.

В зависимост от броя на получените заявления комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор или да приложи посочените критерии, които дават предимство.

Назначаване и условия за наемане на работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията за подбор се основава на настоящото обявление за свободна длъжност. От кандидатите може да бъде поискано да се явят на писмени тестове. Кандидатите трябва да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка с предварително одобрените кандидати не гарантира назначаване на работа. Списъкът с предварително одобрени кандидати ще бъде изготвен въз основа на открита процедура по подбор.

Одобреният кандидат ще бъде назначен като договорно нает служител съгласно член 3, буква а) от Условията за работа на други служители на Европейските общности за срок от пет години. Договорът може да бъде подновен. Кандидатът ще бъде назначен във **функционална група IV**. Кандидатите следва да обърнат внимание на изискването, че съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок.

Допълнителна информация относно договорните и работните условия можете да намерите в Условието за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:bg:PDF>

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът осъществява дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места на подобни длъжности в бъдеще. Списъкът ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде продължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление на адрес Recruitment@ecdc.europa.eu , като посочите ясно референтния номер на свободната длъжност и фамилното си име в полето „Относно“ на електронното писмо.

За да бъде валидна кандидатурата ви, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра на заявлението, което трябва да се подаде във формат Word или PDF и за предпочитане да е на английски език⁴. Непълни заявления ще се считат за невалидни.

Формулярът за кандидатстване на ECDC е достъпен на нашия уебсайт на адрес: <https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Крайният срок за подаване на заявления и допълнителна информация относно състоянието на тази процедура по подбор, както и важна информация относно процедурата за набиране на персонал, можете да намерите на нашия уебсайт чрез горепосочената връзка.

Поради големия брой кандидатури, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за събеседване кандидати.

⁴Настоящото обявление за свободна длъжност е преведено на всичките 24 официални езика на ЕС от оригинала на английски език. Предпочитаме да получим заявленията, попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.