

Voľné pracovné miesto: Pracovník pre medzinárodné vzťahy

Oddelenie: Kancelária riaditeľa

Referenčné číslo: ECDC/FGIV/2018/DIR-IRO

Týmto vyzývame uchádzačov na predkladanie žiadostí o uvedené pracovné miesto zmluvného zamestnanca v Európskom centre pre prevenciu a kontrolu chorôb (ECDC).

Pracovná náplň

Zamestnanec bude podriadený vedúcemu úseku medzinárodných vzťahov v rámci kancelárie riaditeľa.

Zamestnanec bude zodpovedný najmä za tieto oblasti činnosti:

- podporovanie a koordinovanie rozvoja technickej spolupráce a súčinnosti medzi centrom ECDC a krajinami susediacimi s Európskou úniou (napr. krajiny zapojené do procesu rozširovania a/alebo partnerské krajiny Európskej susedskej politiky) v koordinácii s útvarmi Európskej komisie a Európskou službou pre vonkajšiu činnosť,
- v spolupráci s inými oddeleniami centra ECDC koordinovanie technickej pomoci ECDC útvarami Komisie pri vykonávaní dohôd EÚ o pridružení s východnými partnerskými krajinami ESP (t. j. Ukrajina, Moldavsko a Gruzínsko),
- rozvíjanie a udržiavanie rámcov štruktúrovanej spolupráce s bilaterálnymi medzinárodnými partnermi v rámci určených oblastí zodpovednosti,
- poskytovanie podpory vedúcemu úseku pri monitorovaní spolupráce centra ECDC so Svetovou zdravotníckou organizáciou a najmä s jej Regionálnym úradom pre Európu,
- príprava koncepcií, rozvíjanie a riadenie projektov technickej pomoci v určených oblastiach zodpovednosti vrátane posudzovania potrieb príjemcov, plánovania rozpočtu a zdrojov, mobilizácie finančnej pomoci EÚ a monitorovania a hodnotenia vplyvu projektov,
- vykonávanie podľa potreby všetkých ďalších úloh, ktoré súvisia s jeho oblasťou práce.

Požadovaná kvalifikácia a pracovné skúsenosti

A. Formálne požiadavky

Aby bol uchádzač považovaný za oprávneného, musí spĺňať súbor formálnych požiadaviek. Ide o tieto požiadavky:

- mať ukončené vysokoškolské štúdium v trvaní aspoň tri roky doložené diplomom a príslušnú odbornú prax v trvaní aspoň jedného roka¹;
- mať dôkladnú znalosť jedného z jazykov Spoločenstiev a dostatočnú znalosť iného jazyka Spoločenstiev v rozsahu potrebnom na plnenie povinností²;
- mať štátnu príslušnosť jedného z členských štátov EÚ alebo Nórska, Islandu alebo Lichtenštajnska,
- mať všetky občianske práva³;
- mať splnené všetky povinnosti uložené príslušnými zákonmi o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností a
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom.

B. Kritériá výberu

Aby bol uchádzač spôsobilý na obsadenie tohto pracovného miesta, musí spĺňať ďalej uvedené **základné kritériá** pre odbornú prax a osobné vlastnosti/interpersonálne zručnosti.

Odborná prax/znalosti:

- aspoň 3 roky odbornej praxe po udelení diplomu získanej na miestach súvisiacich s úlohami uvedenými v náplni práce,
- prax/skúsenosti v oblasti verejného zdravia, verejnej správy a/alebo medzinárodných vzťahov,
- odborné skúsenosti s prácou s orgánmi a/alebo príslušnými orgánmi v oblasti verejného zdravia členských štátov EÚ, krajín zapojených do procesu rozširovania EÚ a/alebo krajín v rámci susedskej politiky EÚ,
- skúsenosti s prácou s medzinárodnými organizáciami a v multikultúrnom prostredí,
- vynikajúce znalosti príslušných politík a činností EÚ, najmä znalosti týkajúce sa vonkajších politík EÚ alebo/a politiky EÚ v oblasti verejného zdravia,
- praktické skúsenosti s riadením projektov vrátane plnenia rozpočtu a včasného a presného podávania správ,
- vynikajúca znalosť anglického jazyka slovom aj písmom.

1 Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ, alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.

2 Aby mali zamestnanci nárok na povýšenie v rámci každoročného postupu povyšovania, musia mať navyše pracovnú znalosť tretieho jazyka EÚ, ako je uvedené v platnom služobnom poriadku a vykonávacích pravidlách.

3 Úspešný uchádzač bude pred vymenovaním vyzvaný, aby predložil výpis z registra trestov potvrdzujúci, že nemá záznam.

Osobnostné vlastnosti, resp. interpersonálne zručnosti:

- veľmi dobré verbálne a písomné komunikačné zručnosti,
- schopnosť spolupracovať a budovať pevné pracovné vzťahy,
- schopnosť pracovať pod tlakom a organizovať pracovné povinnosti, orientácia na výsledky,
- orientácia na poskytovanie služieb vysokej úrovne a orientácia na kvalitu,

Skúsenosti a zručnosti, ktoré sú pre túto funkciu výhodou. Patria k nim:

- pokročilá znalosť francúzskeho, arabského a/alebo ruského jazyka (t. j. úroveň B2 podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky),
- praktické skúsenosti s riadením grantov EÚ.

V závislosti od počtu doručených žiadostí môže výberová komisia v rámci uvedených kritérií výberu uplatniť prísnejšie požiadavky alebo použiť niektoré z uvedených kritérií, ktoré sú výhodou.

Vymenovanie a podmienky zamestnania

Zamestnanec bude vymenovaný na základe návrhu užšieho zoznamu, ktorý výberová komisia predloží riaditeľovi. Pri zostavovaní návrhu zoznamu vychádza výberová komisia z tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste. Uchádzači môžu byť požiadaní, aby absolvovali písomné testy. Uchádzačov upozorňujeme, že návrh zoznamu môže byť zverejnený a že zaradenie do užšieho zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania. Užší zoznam uchádzačov bude vytvorený na základe otvoreného výberového konania.

Úspešný uchádzač bude prijatý ako zmluvný zamestnanec podľa článku 3a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie piatich rokov. Pracovná zmluva môže byť obnovená. Zamestnanec bude zaradený do **funkčnej skupiny IV**. Upozorňujeme uchádzačov, že podľa služobného poriadku EÚ, musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať skúšobnú dobu.

Ďalšie informácie o zmluvných a pracovných podmienkach sú uvedené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, ktoré sú k dispozícii na tejto adrese:

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

Miestom výkonu práce bude Štokholm, kde centrum pôsobí.

Rezervný zoznam

Môže byť vytvorený rezervný zoznam, ktorý sa použije ako rezerva pre nábor, ak by vznikli podobné voľné pracovné miesta. Bude platný do 31. decembra toho istého roku, ako bol termín uzávierky na predkladanie žiadostí, a jeho platnosť môže byť predĺžená.

Postup pri podávaní žiadosti

Ak sa chcete uchádzať o toto pracovné miesto, pošlite vyplnenú žiadosť na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu a v predmete e-mailu jasne uveďte referenčnú značku pracovného miesta a svoje priezvisko.

Aby bola vaša žiadosť platná, musíte vyplniť všetky potrebné časti formulára žiadosti, ktorý treba predložiť vo formáte Word alebo PDF a pokiaľ možno v anglickom jazyku⁴. Neúplné žiadosti sa budú považovať za neplatné.

Formulár žiadosti centra ECDC sa nachádza na našom webovom sídle:
<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Dátum uzávierky predkladania žiadostí a ďalšie informácie o stave tohto výberového konania, ako aj dôležité informácie o postupe prijímania do zamestnania sú uvedené na našej internetovej stránke, na ktorú sa dostanete prostredníctvom uvedeného odkazu.

Z dôvodu veľkého počtu doručených žiadostí budeme informovať len uchádzačov vybraných na pohovor.

⁴ Toto oznámenie o voľnom pracovnom mieste bolo preložené do 24 úradných jazykov EÚ z originálu v anglickom jazyku. Keďže centrum ECDC používa ako pracovný jazyk vo všeobecnosti angličtinu, uprednostňuje, aby boli žiadosti podané v anglickom jazyku.