

## Свободна длъжност: Координатор за програмите относно заболявания

Звено: Служба на главния научен експерт  
Референтен номер: ECDC/FGIV/2018/OCS-DPCM

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

### Длъжностна характеристика

Заемащият длъжността ще бъде подчинен на началника на отдел „Програми относно заболявания“.

Той/тя ще отговаря по-конкретно за следните области на дейност:

- подпомагане на началника на отдела при осъществяване на цялостната координация на отдел „Програми относно заболявания“;
- подпомагане на началника на отдела при разработването и координирането на общи дейности за програмите, по-специално на дейностите за профилактика на заразните заболявания;
- координиране на разработването на годишните и многогодишните работни планове на програмите с цел да се идентифицират възможности за дейности и проекти, обхващащи различни програми относно заболявания (<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/who-we-are/disease-programmes>);
- контрол на изпълнението на работните планове в рамките на отдел „Програми относно заболявания“, включително коригиране на работните планове;
- помощ при преразглеждане на стратегията на отдел „Програми относно заболявания“ и при координиране/пъреазглеждане на основните процеси и процедури в отдела;
- съдействие при разработването и прилагането на стратегия относно работата на ECDC с външни мрежи на ECDC за заболявания с акцент върху връзките между различните мрежи (<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/partnerships-and-networks/disease-and-laboratory-networks>);
- организиране на дейности за изграждане на вътрешни връзки за координиране на проекти и дейности, обхващащи различни програми относно заболявания;
- координиране на контактите на отдел „Програми относно заболявания“ с основни за ECDC външни заинтересовани страни, напр. Регионалното бюро на СЗО за Европа и др.;
- представяване на отдел „Програми относно заболявания“ във вътрешни експертни групи, работни групи и комитети при необходимост чрез делегиране от началника на отдела;

- принос за други дейности, напр. съдействие за специфични научни и технически проекти в съответствие с неговия/нейния експертен опит.

## Задължителни квалификации и професионален опит

### А. Формални изисквания

За да бъдат допуснати до участие в процедурата на подбор, кандидатите трябва да изпълнят определени формални изисквания. Те 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 година<sup>1</sup>;
- отлично владее на един от официалните езици на Общността и задоволително владее на друг официален език на Общността в степента, необходима за изпълнение на служебните им задължения<sup>2</sup>;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права<sup>3</sup>;
- 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.

### В. 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/междоличностни умения.

*Професионален опит/знания:*

- не по-малко от 3 години професионален опит след получаване на дипломата, придобит от работа на длъжности, свързани със задълженията, посочени в длъжностната характеристика;
- академична подготовка в областта на общественото здравеопазване, управлението, бизнес администрацията или еквивалентна област;

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Преди назначаването от одобрения кандидат ще бъде поискано да предостави свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

- знания и разбиране на текущата работа в областите, свързани с профилактика и контрола върху заболяванията в една или повече от седемте програми относно заболявания;
- доказан опит от управление на програми, постигане на резултати в съответствие с определени времеви графици;
- опит или познания в областта на обществените поръчки;
- отлично писмено и говоримо владеене на английски език.

*Личностни характеристики/ междуличностни умения:*

- стремеж към качество и отдаденост на работата;
- способност да сътрудничи в работата и да създава стабилни работни отношения, включително работа в различни екипи и с множество заинтересовани страни;
- ориентираност към постигане на резултати;
- отлични организационни умения;
- способност за работа под стрес, управление на множество задължения и поемане на инициатива.

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

- добро познаване на политиките и дейностите на ЕС в една или повече области на седемте програми относно заболявания.

В зависимост от броя на получените кандидатури комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор или да приложи някой от изброените като предимство критерии.

## 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 за 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:

<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. Той 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 [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto: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 кандидатурата ви валидна, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра на заявлението, което трябва да бъде подадено във формат Word или PDF и за предпочитане на английски език<sup>4</sup>. Непълните заявления се считат за невалидни.**

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

Крайният срок за подаване на кандидатури и допълнителна информация относно статуса на тази процедура за подбор, както и важна информация относно процедурата за набиране на персонал, можете да намерите на нашия уебсайт чрез горепосочения линк.

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

---

<sup>4</sup> Настоящата обява за свободна длъжност е преведена 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.