

**Volné pracovní místo: manažer pro koordinaci programů
týkajících se nemocí (muž/žena)
Oddělení: kancelář vedoucího vědeckého pracovníka
Referenční číslo: ECDC/FGIV/2018/OCS-DPCM**

Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) vyhlašuje výběrové řízení na výše uvedené místo smluvního zaměstnance.

Popis pracovního místa

Pracovník bude podřízený vedoucímu úseku programů týkajících se nemocí.

Pracovník bude odpovídat zejména za tyto oblasti činnosti:

- podpora vedoucího úseku v rámci celkové koordinací úseku programů týkajících se nemocí,
- podpora vedoucího úseku v rámci přípravy a koordinace činností v rámci programů týkajících se několika nemocí, zejména činností zaměřených na prevenci přenosných nemocí,
- koordinování přípravy ročních a víceletých pracovních plánů programů týkajících se nemocí s cílem určovat příležitosti pro průřezové činnosti a projekty týkající se programů nemocí (<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/who-we-are/disease-programmes>);
- sledování provádění pracovních plánů v úseku programů týkajících se nemocí, včetně úprav pracovního plánu,
- poskytování podpory při revidování strategie a koordinace programů týkajících se nemocí / revidování klíčových procesů a postupů v rámci úseku,
- poskytování pomoci při přípravě a provádění strategie pro spolupráci střediska ECDC s externími sítěmi střediska ECDC pro nemoci se zaměřením na vazby mezi různými sítěmi (<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/partnerships-and-networks/disease-and-laboratory-networks>),
- organizování interních komunikačních činností za účelem koordinace projektů a činností v rámci programů týkajících se několika nemocí,
- koordinování vzájemných vztahů úseku programů týkajících se nemocí s klíčovými externími zainteresovanými stranami střediska ECDC, např. s regionální kanceláří WHO pro Evropu atd.,
- zastupování úseku programů týkajících se nemocí v interních pracovních skupinách, případně pracovních skupinách a výborech střediska ECDC podle potřeby, na základě pověření vedoucím úseku,
- podílení se na dalších činnostech, např. poskytování podpory pro specifické vědeckotechnické projekty v oblasti jeho/její odborné způsobilosti, a to dle potřeby.

Požadovaná kvalifikace a praxe

A. Formální požadavky

Způsobilost uchazeče je podmíněna splněním několika formálních požadavků, a to:

- mít dokončené vysokoškolské studium v délce nejméně tří let doložené diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce alespoň jednoho roku¹,
- mít důkladnou znalost jednoho z jazyků Evropských společenství a uspokojivou znalost dalšího jazyka Evropských společenství v rozsahu nutném k plnění pracovních povinností²,
- být státním příslušníkem některého z členských států EU nebo Norska, Islandu či Lichtenštejnska,
- požívat v plném rozsahu svých občanských práv³,
- mít splněny veškeré povinnosti uložené příslušnými zákony týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností a
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem.

B. Kritéria výběru

Stanovili jsme **nezbytné předpoklady** týkající se odborné praxe, znalostí, osobních vlastností a interpersonálních dovedností, které uchazeči musí splňovat, aby byli způsobilí pro tuto pozici.

Odborná praxe / vzdělání:

- alespoň tři roky odborné praxe (po získání diplomu) na pozicích souvisejících s povinnostmi uvedenými v popisu pracovního místa,
- akademické vzdělání v oblasti veřejného zdraví, managementu, obchodní administrativy nebo v podobné oblasti,
- znalosti a orientace v oboru probíhajících činností v oblastech souvisejících s prevencí a kontrolou nemocí v jednom nebo několika ze sedmi programů týkajících se nemocí,
- doložené zkušenosti s řízením programů, dosahování výsledků v souladu se stanovenými časovými harmonogramy,
- zkušenosti s veřejnými zakázkami nebo znalost této problematiky,
- vynikající úroveň anglického jazyka slovem i písmem.

¹ V potaz budou brány pouze diplomy a vysvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány ve zmíněných členských státech.

² Způsobilost k povýšení v rámci každoročního povyšovacího řízení je podmíněna pracovní znalostí třetího jazyka EU v souladu s platným služebním řádem a prováděcími pravidly.

³ Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil výpis z trestního rejstříku, kterým potvrdí, že v trestním rejstříku nemá žádný záznam.

Osobní vlastnosti / interpersonální dovednosti:

- orientace na kvalitu a poskytování služeb,
- schopnost spolupracovat a navazovat pevné pracovní vztahy, včetně spolupráce s jinými týmy a s více zainteresovanými stranami,
- orientace na výsledky,
- vynikající organizační schopnosti,
- schopnost pracovat pod tlakem, zvládat četné povinnosti a být iniciativní.

Dále jsme stanovili zkušenosti a dovednosti, které jsou pro tuto pozici výhodou, a to:

- dobrá znalost politik a činností EU v jedné či více oblastech sedmi programů týkajících se nemocí.

V závislosti na počtu obdržovaných přihlášek může výběrová komise v rámci výše uvedených výběrových kritérií uplatnit přísnější požadavky nebo jakákoli uvedená kritéria, která jsou výhodou.

Jmenování a podmínky zaměstnání

Pracovník bude jmenován z užšího seznamu uchazečů, který předloží výběrová komise řediteli. Toto oznámení o volném pracovním místě představuje základ pro vytvoření užšího seznamu výběrovou komisí. Uchazeči mohou být požádáni o absolvování písemné zkoušky. Upozorňujeme uchazeče, že návrh seznamu může být zveřejněn a že zahrnutí do užšího výběru nezaručuje získání pracovního místa. Užší seznam uchazečů bude vytvořen na základě otevřeného výběrového řízení.

Úspěšný uchazeč bude přijat jako smluvní zaměstnanec v souladu s čl. 3 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství na dobu pěti let. Smlouva může být prodloužena. Pracovník bude zařazen do **funkční skupiny IV**. Upozorňujeme uchazeče, že podle služebního řádu EU musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat zkušební dobu.

Další informace o smluvních a pracovních podmínkách naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropských společenství, který je k dispozici na adrese

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

Místem výkonu práce bude Stockholm, kde středisko působí.

Rezervní seznam

Může být sestaven rezervní seznam, který lze použít k náboru, pokud se objeví podobné volné pracovní místo. Tento seznam bude platný do 31. prosince téhož roku, ve kterém končí lhůta pro podání přihlášek, přičemž jeho platnost může být prodloužena.

Postup pro podání přihlášek

Chcete-li se o toto místo ucházet, zašlete vyplněnou přihlášku na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu, přičemž do předmětu e-mailu uveďte referenční číslo oznámení o volném pracovním místě a své příjmení.

Aby vaše přihláška byla platná, musíte vyplnit všechny povinné oddíly formuláře přihlášky, který by měl být předložen ve formátu Word nebo PDF, pokud možno v angličtině⁴. Neúplné přihlášky budou považovány za neplatné.

Formulář přihlášky střediska ECDC naleznete na adrese <https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Lhůta pro podání přihlášek a další informace o stavu tohoto výběrového řízení, jakož i důležité informace o náborovém procesu jsou uvedeny na našich internetových stránkách, na které se dostanete pomocí výše uvedeného odkazu.

S ohledem na velký objem přihlášek budou kontaktováni pouze uchazeči vybraní k pohovoru.

⁴ Toto oznámení o volném pracovním místě bylo přeloženo do všech 24 úředních jazyků EU z původní anglické verze. Jelikož středisko ECDC používá jako pracovní jazyk angličtinu, upřednostňuje, aby přihlášky byly vyplněny anglicky.