

## Stellenausschreibung: Koordinationsleiter (m/w) Krankheitsprogramme Referat: Büro des wissenschaftlichen Leiters Referenz: ECDC/FGIV/2018/OCS-DPCM

Für die vorstehend genannte Stelle eines Vertragsbediensteten können Bewerbungen beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) eingereicht werden.

### Stellenbeschreibung

Der Stelleninhaber ist dem Leiter der Abteilung Krankheitsprogramme unterstellt.

Er wird insbesondere für die folgenden Arbeitsbereiche zuständig sein:

- Unterstützung des Abteilungsleiters bei der Gesamtkoordination der Abteilung Krankheitsprogramme;
- Unterstützung des Abteilungsleiters bei der Entwicklung und Koordinierung von programmübergreifenden Aktivitäten, insbesondere solche zur Prävention übertragbarer Krankheiten;
- Koordinierung der Erstellung von jährlichen und mehrjährigen Arbeitsplänen für Krankheitsprogramme mit dem Ziel, Möglichkeiten für programmübergreifende Aktivitäten und Projekte aufzuzeigen (<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/who-we-are/disease-programmes>);
- Überwachung der Umsetzung der Arbeitspläne in der Abteilung Krankheitsprogramme, einschließlich Arbeitsplananpassungen;
- Unterstützung bei der Überarbeitung der Strategie für Krankheitsprogramme und der Koordination/Überarbeitung wichtiger Prozesse und Verfahren innerhalb der Abteilung;
- Mitwirkung an der Ausarbeitung und Umsetzung einer Strategie für die Arbeit des ECDC mit externen Krankheitsnetzwerken, wobei der Schwerpunkt auf den Verbindungen zwischen den verschiedenen Netzwerken liegt (<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/partnerships-and-networks/disease-and-laboratory-networks>);
- Organisation interner Verbindungsaktivitäten zur Koordinierung von programmübergreifenden Projekten und Aktivitäten;
- Koordinierung des Austauschs der Abteilung Krankheitsprogramme mit wichtigen externen Interessenträgern des ECDC, zum Beispiel dem Regionalbüro für Europa der Weltgesundheitsorganisation usw.;
- Vertretung der Abteilung Krankheitsprogramme in internen Arbeitskreisen, Arbeitsgruppen und Ausschüssen des ECDC, je nach Bedarf, in Vertretung des Abteilungsleiters;

- Mitwirkung an anderen Aktivitäten, z. B. Bereitstellung von Unterstützung für spezifische wissenschaftliche und fachliche Projekte, je nach Bedarf, die in sein Fachgebiet fallen.

## Erforderliche Qualifikation und Erfahrung

### A. Formale Anforderungen

Die Zulässigkeit von Bewerbern für diese Stelle hängt von mehreren formalen Anforderungen ab. Die Bewerber müssen:

- über einen durch ein Abschlusszeugnis bescheinigten Abschluss eines Hochschulstudiums mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren und über einschlägige mindestens einjährige Berufserfahrung verfügen;<sup>1</sup>
- über gründliche Kenntnis einer Amtssprache der Gemeinschaften und über ausreichende Kenntnis einer weiteren Amtssprache der Gemeinschaften in dem für die Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Umfang verfügen;<sup>2</sup>
- die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder Norwegens, Islands oder Liechtensteins besitzen;
- im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein;<sup>3</sup>
- den Verpflichtungen aus den geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- die sittlichen Anforderungen an die Tätigkeit erfüllen und
- im Besitz der für die Ausübung der Tätigkeit erforderlichen körperlichen Eignung sein.

### B. Auswahlkriterien

Für diese Stelle kommen Bewerber in Betracht, die die folgenden **wesentlichen Kriterien** hinsichtlich der Berufserfahrung/Fachkenntnisse und der persönlichen Eigenschaften/der sozialen Kompetenz erfüllen. Diese sind:

#### *Berufserfahrung/Fachkenntnisse:*

- mindestens drei Jahre Berufserfahrung nach Erwerb des Abschlusses in Positionen, die mit den in der Stellenbeschreibung beschriebenen Aufgaben in Zusammenhang stehen;
- ein akademischer Hintergrund in den Bereichen öffentliche Gesundheit, Management, Betriebswirtschaft oder ähnliches;

---

<sup>1</sup> Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

<sup>2</sup> Um auf der Grundlage des jährlichen Beförderungsverfahrens für eine Beförderung in Frage zu kommen, müssen Bedienstete gemäß dem geltenden Beamtenstatut und den Durchführungsbestimmungen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse in einer dritten EU-Amtssprache verfügen.

<sup>3</sup> Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis oder eine ähnliche behördliche Bescheinigung vorzulegen.

- Kenntnisse und Verständnis der laufenden Arbeit in Bereichen, die mit der Prävention und Kontrolle von Krankheiten im Rahmen eines oder mehrerer der sieben Krankheitsprogramme in Zusammenhang stehen;
- nachweisliche Erfahrung mit der Programmverwaltung sowie die Fähigkeit, Ergebnisse innerhalb fester Fristen zu erbringen;
- Erfahrung mit oder Kenntnisse im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe;
- ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.

*Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz:*

- Qualitäts- und Dienstleistungsorientiertheit;
- Fähigkeit zur Teamarbeit und zum Aufbau intensiver Arbeitsbeziehungen einschließlich zum teamübergreifenden Arbeiten sowie zum Arbeiten mit verschiedenen Interessenträgern;
- Ergebnisorientiertheit;
- ausgezeichnete Organisationskompetenz;
- Fähigkeit, unter Druck zu arbeiten, mit Mehrfachverantwortlichkeiten umzugehen und Initiative zu ergreifen.

*Wir haben darüber hinaus auch Erfahrungen und Kompetenzen ermittelt, die für diese Stelle von Vorteil wären. Diese sind:*

- gute Kenntnis der politischen Maßnahmen, Strategien und Aktivitäten der EU in einem oder mehreren Bereichen der sieben Krankheitsprogramme.

Je nachdem, wie viele Bewerbungen eingehen, kann der Auswahlausschuss auch strengere Anforderungen im Rahmen der genannten Auswahlkriterien stellen oder andere festgelegte und als vorteilhaft bezeichnete Kriterien anwenden.

## **Einstellung und Beschäftigungsbedingungen**

Die Einstellung erfolgt auf der Grundlage einer Auswahlliste von Bewerbern, die der Auswahlausschuss dem Direktor vorschlägt. Diese Stellenausschreibung dient als Grundlage für die Erstellung des Vorschlags des Auswahlausschusses. Die Bewerber können zur Teilnahme an schriftlichen Tests aufgefordert werden. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag veröffentlicht werden kann und dass die Aufnahme in die Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die Auswahlliste der Bewerber wird auf der Grundlage eines offenen Auswahlverfahrens erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß Artikel 3a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften für die Dauer von fünf Jahren als Vertragsbediensteter eingestellt. Der Vertrag kann verlängert werden. Die Einstellung erfolgt in der **Funktionsgruppe IV**. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Personalstatut der Europäischen Union für neue Mitarbeiter die erfolgreiche Absolvierung einer Probezeit vorsieht.

Weitere Informationen zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die unter folgendem Link abrufbar sind:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1477295701335&from=DE>.

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm, wo das Zentrum seinen Sitz hat.

## Reserveliste

Eine Reserveliste kann aufgestellt und im Bedarfsfall für die Besetzung ähnlicher Stellen herangezogen werden. Die Reserveliste ist bis zum 31. Dezember des Jahres gültig, in dem die Bewerbungsfrist abläuft, und kann verlängert werden.

## Bewerbungsverfahren

**Zur Bewerbung schicken Sie bitte ein ausgefülltes Bewerbungsformular an [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu) und geben Sie dabei im Betreff der E-Mail eindeutig die Referenznummer dieser Stellenausschreibung und Ihren Familiennamen an.**

**Ihre Bewerbung ist nur dann gültig, wenn Sie alle erforderlichen Abschnitte des Bewerbungsformulars ausgefüllt haben, das als Word- oder PDF-Datei, vorzugsweise in Englisch, einzureichen ist.<sup>4</sup> Unvollständige Bewerbungen werden für ungültig erachtet.**

**Das Bewerbungsformular des ECDC kann unter folgender Internetadresse von unserer Website abgerufen werden:**

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

Die Frist für die Einreichung der Bewerbungen und weitere Informationen zum Stand dieses Auswahlverfahrens sowie wichtige Informationen in Bezug auf das Einstellungsverfahren sind auf unserer Website unter vorstehendem Link zu finden.

Aufgrund der großen Zahl eingehender Bewerbungen werden nur Bewerber, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, benachrichtigt.

---

<sup>4</sup> Diese Stellenausschreibung wurde aus dem englischen Original in alle 24 EU-Amtssprachen übersetzt. Da beim ECDC in der Regel Englisch als Arbeitssprache verwendet wird, zieht es das Zentrum vor, Bewerbungen in englischer Sprache entgegenzunehmen.