



Vacature: hoofd van de dienst Communicatie en Public relations
Eenheid: Volksgezondheids capaciteit en -voorlichting
Referentie: ECDC/AD/2017/PHC-HCCPR

Er worden kandidaten gezocht voor bovengenoemde functie van tijdelijk functionaris bij het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC).

Functieomschrijving

De functionaris brengt rechtstreeks verslag uit aan het hoofd van de eenheid Volksgezondheids capaciteit en -voorlichting (uitgezonderd voor strategisch advies waarbij hij/zij rechtstreeks verslag uitbrengt aan de directeur) en werkt nauw samen met andere collega's binnen de eenheid en het gehele ECDC.

Hij/zij is met name verantwoordelijk voor de volgende werkterreinen:

- strategisch communicatieadvies verstrekken aan de directeur van het ECDC;
- uitvoering geven aan de communicatiestrategie van het ECDC, inclusief sociale media;
- de dagelijkse externe communicatie-activiteiten van het Centrum over alle communicatiekanalen leiden volgens de strategie en overeengekomen jaarlijkse communicatieplannen;
- nauw samenwerken met de directeur en het hoger managementteam om de reputatie van het ECDC in stand te houden en te versterken;
- de organisatie ondersteunen, bijvoorbeeld via Europese gezondheidscampagnes, in het bijzonder de jaarlijkse Europese Antibioticadag;
- de Europese Commissie en de lidstaten ondersteunen op het gebied van risico- en crisiscommunicatie in het kader van Besluit nr. 1082/2013/EU over ernstige grensoverschrijdende bedreigingen van de gezondheid;
- capaciteitsopbouw in landen ondersteunen in nauwe samenwerking met interne partners op het gebied van risicocommunicatie, waaronder gedragsverandering, vooral rond terughoudendheid ten aanzien van vaccinatie en verstandig gebruik van antibiotica;
- proactief omgaan met communicatiestakeholders van het ECDC en de ontwikkeling van 'praktijkgemeenschappen' op het gebied van communicatie ondersteunen;
- optreden als lijnmanager voor het personeel binnen de dienst en de uitvoering van het werkplan en van het budget van de dienst leiden;
- het ECDC vertegenwoordigen in internationale netwerken en op bijeenkomsten op het gebied van communicatie.

Vereiste kwalificaties en ervaring

A. Formele eisen

Een kandidaat kan slechts in aanmerking komen voor de functie indien hij/zij aan een aantal formele eisen voldoet. Deze eisen zijn:

- voor AD 8: ten minste negen jaar beroepservaring¹ (na het behalen van het diploma);
- grondige kennis van een van de talen van de Europese Unie en voldoende kennis van een andere taal van de EU, voor zover dit voor de door hem/haar te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is²;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- zijn/haar rechten als staatsburger bezitten³;
- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn; en
- voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid.

B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft enkele *essentiële criteria* vastgesteld met betrekking tot *beroepservaring* en *persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden* waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen. Deze zijn:

Beroepservaring/-kennis:

- ten minste vijf jaar beroepservaring in functies die verband houden met de functieomschrijving;
- uitstekende kennis van, inzicht in en praktijkervaring met het gebruik van uiteenlopende traditionele en nieuwe sociale media voor een doeltreffende en proactieve communicatie;
- ervaring in het ontwikkelen en uitvoeren van communicatiestrategieën, onder meer om de zichtbaarheid van een organisatie te vergroten;
- ervaring in het onderhouden van mediabetrekkingen in crisis-/noodsituaties;
- managementervaring, onder meer op het gebied van personeelskwesties, planning, begrotingskwesties;
- uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

¹ Er wordt altijd rekening gehouden met het vervullen van de militaire dienstplicht.

² Om in aanmerking te komen voor bevordering via de jaarlijkse promotieprocedure, moeten personeelsleden praktische kennis hebben van een derde EU-taal, zoals beschreven in het Statuut en de uitvoeringsbepalingen.

³ Voordat de geselecteerde kandidaat wordt aangesteld, zal hem/haar worden verzocht een uittreksel uit het strafregister over te leggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

Persoonlijke eigenschappen/sociale vaardigheden:

- uitstekende communicatieve vaardigheden en goed in staat zijn om mensen te betrekken en enthousiast te maken;
- zeer politiek bewust en sensitief;
- proactief en doelgericht;
- in staat zijn om als teamspeler samen te werken en directe ondergeschikten en anderen te leiden, te motiveren en te helpen groeien;
- sterke organisatorische vaardigheden, een gestructureerde uitvoering van zijn/haar taken en in staat zijn om prioriteiten te stellen.

In aanvulling hierop heeft het ECDC bepaalde beroepservaring en vaardigheden aangemerkt als pluspunt voor deze functie. Deze zijn:

- ervaring in het verspreiden van communicatiekennis, waaronder opleidingen;
- werkervaring op het gebied van volksgezondheid;
- werkervaring in een internationale en multiculturele omgeving;
- ervaring in en kennis van gezondheidscommunicatie en/of gedragsverandering;
- aantoonbare ervaring met overheidsopdrachten en contractbeheer.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties kan het selectiecomité besluiten om strengere eisen aan bovengenoemde selectiecriteria te verbinden.

Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De functionaris zal worden gekozen uit een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt de lijst vast op basis van deze kennisgeving van vacature. Kandidaten kan worden verzocht schriftelijke tests af te leggen. Zij dienen zich ervan bewust te zijn dat de voorgestelde lijst openbaar kan worden gemaakt en dat opname op de shortlist geen garantie voor een dienstverband is. De shortlist van kandidaten wordt na een open selectieprocedure samengesteld.

De succesvolle kandidaat zal overeenkomstig artikel 2, onder f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie worden aangesteld als tijdelijk functionaris voor een periode van vijf jaar, die kan worden verlengd. Aanstelling geschiedt in rang AD 8.

Sollicitanten dienen zich ervan bewust te zijn dat alle nieuwe personeelsleden op grond van het Statuut van de ambtenaren van de EU met gunstig gevolg een proeftijd moeten volbrengen.

Zie voor meer informatie over contract- en arbeidsvoorwaarden de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Deze kan geraadpleegd worden via de volgende link:

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

De standplaats is Stockholm, waar het ECDC gevestigd is.

Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld voor andere wervingsprocedures, voor het geval dat er soortgelijke vacatures komen. Deze reservelijst is geldig tot en met 31 december van het jaar waarin de uiterste datum voor het indienen van de sollicitatie valt. Deze termijn kan worden verlengd.

Sollicitatieprocedure

Als u naar deze functie wilt solliciteren, zend dan een ingevuld sollicitatieformulier naar Recruitment@ecdc.europa.eu. Vermeld hierbij in de onderwerpregel van het e-mailbericht duidelijk het referentienummer van de vacature en uw achternaam.

Uw sollicitatie wordt alleen in aanmerking genomen als u alle verplichte velden van het sollicitatieformulier hebt ingevuld. Het formulier dient in Word- of pdf-formaat en bij voorkeur in het Engels te worden aangeleverd⁴. Onvolledige sollicitaties zullen als ongeldig worden beschouwd.

Het sollicitatieformulier van het ECDC is beschikbaar op onze website:
<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

De uiterste datum voor het indienen van sollicitaties en meer informatie over de status van deze sollicitatieprocedure, alsmede belangrijke informatie over de wervingsprocedure, vindt u op onze website via bovenstaande link.

Vanwege het verwachte grote aantal sollicitaties krijgen alleen de kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek bericht.

⁴ Deze kennisgeving van vacature is in het Engels opgesteld en vertaald in alle 24 officiële talen van de EU. Omdat bij de dagelijkse werkzaamheden van het Centrum Engels de voertaal is, geeft het ECDC de voorkeur aan sollicitaties in het Engels.