



**Avoin työpaikka: Viestintä- ja suhdetoimintajaoston päällikkö**  
**Yksikkö: Kansanterveyden valmius- ja viestintäyksikkö**  
**Viite: ECDC/AD/2017/PHC-HCCPR**

Edellä mainittu väliaikaisen toimihenkilön toimi Euroopan tautien ehkäisy- ja -valvontakeskuksessa (ECDC) on nyt haettavana.

### Toimen kuvaus

Toimihaltija työskentelee suoraan kansanterveyden valmius- ja viestintäyksikön päällikön alaisuudessa lukuun ottamatta strategista neuvontaa, jonka osalta hän työskentelee suoraan keskuksen johtajan alaisuudessa, ja tiiviissä yhteistyössä muiden yksikön ja laajemminkin ECDC:n työntekijöiden kanssa.

Toimihaltijan tehtävänä on erityisesti

- strategista viestintää koskevan neuvonnan antaminen ECDC:n johtajalle
- ECDC:n viestintästrategian toteutus sosiaalinen media mukaan lukien
- keskuksen päivittäisten viestintätoimien johtaminen kaikilla viestintäkanavilla strategian ja sovittujen vuotuisten viestintäsuunnitelmien perusteella
- tiiviin yhteistyön tekeminen johtajan ja johtoryhmän kanssa ECDC:n julkisuus kuvan ylläpitämiseksi ja edistämiseksi
- tuen tarjoaminen organisaatiolle esimerkiksi EU:n terveystukampanjoissa, erityisesti vuotuisten Euroopan antibioottipäivien yhteydessä
- Euroopan komission ja EU:n jäsenvaltioiden tukeminen riski- ja kriisiviestinnässä sovellettaessa valtioiden rajat ylittävistä vakavista terveysuhista annettua päätöstä 1082/2013/EU
- tuen antaminen maiden valmiuksien lisäämiseen tiiviissä yhteistyössä sisäisten yhteistyökumppanien kanssa riskiviestinnän alalla, mukaan lukien etenkin rokotushaluttomuuteen ja antibioottien järkevään käyttöön liittyvä käytöstä muuttava viestintä
- ennakoiva yhteistyö ECDC:n viestinnän sidosryhmien kanssa ja tuen tarjoaminen niin sanottujen toimijayhteisöjen kehittämiseksi viestinnän eri aloilla
- jaoston henkilöstön esimiehenä toimiminen ja jaoston työsuunnitelman ja talousarvion toteuttamisen hallinnointi
- ECDC:n edustaminen viestintään liittyvissä kansainvälisissä verkostoissa ja kokouksissa.

# Pätevyys- ja kokemusvaatimukset

## A. Muodolliset vaatimukset

Hakijan on täytettävä tietyt muodolliset vaatimukset, jotka ovat seuraavat:

- AD 8: Hakijalla on vähintään yhdeksän vuoden työkokemus<sup>1</sup> (hankittu tutkintotodistuksen myöntämisen jälkeen).
- Hakijalla on perusteellinen jonkin Euroopan unionin kielen taito ja tyydyttävä toisen EU:n kielen taito, joka riittää toimeen liittyvien työtehtävien hoitamiseen.<sup>2</sup>
- Hakija on jonkin EU:n jäsenvaltion tai Norjan, Islannin tai Liechtensteinin kansalainen.
- Hakijalla on täydet kansalaisoikeudet.<sup>3</sup>
- Hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.
- Hakijalla on riittävän hyvä terveys toimeen liittyvien työtehtävien hoitamiseen.

## B. Valintaperusteet

Valintamenettelyssä sovelletaan *työkokemusta* ja *henkilökohtaisia ominaisuuksia / vuorovaikutustaitoja* koskevia *keskeisiä valintaperusteita*. Näitä ovat seuraavat:

### *Työkokemus ja ammatillinen tietämys*

- vähintään viiden vuoden työkokemus, joka on hankittu toimen kuvauksessa esitettyjä tehtäviä vastaavasta työstä
- erinomaiset tiedot ja ymmärtämys sekä käytännön kokemus, jotka koskevat monien erilaisten sekä perinteisten että uusien sosiaalisten medioiden käyttöä tehokkaaseen ja ennakoivaan viestintään
- kokemus viestintästrategioiden kehittämisestä ja toteuttamisesta, myös organisaation näkyvyyden lisäämiseksi
- kokemus mediasuhteiden hoidosta kriiseissä/hätätilanteissa
- kokemus johtotehtävistä, esimerkiksi henkilöstöasioiden, suunnittelun ja talousarvioasioiden alalta
- englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito.

### *Henkilökohtaiset ominaisuudet ja vuorovaikutustaidot*

- erinomaiset viestintätaidot sekä kyky innostaa ja inspiroida
- poliittinen valveutuneisuus ja politiikan toimintatapojen hyvä tuntemus
- ennakoiva ja päämäärätietoinen asenne

---

<sup>1</sup> Pakollisen asevelvollisuuden suorittaminen otetaan aina huomioon.

<sup>2</sup> Vuotuisella ylennyskierröksellä ylentäminen edellyttää lisäksi, että henkilöstön jäsenenä on sovellettavissa henkilöstösäännöissä ja täytäntöönpanosäännöissä tarkoitettu työskentelyyn riittävä kolmannen EU-kielen taito.

<sup>3</sup> Valitun hakijan on toimitettava ennen nimittämistään rikosrekisteriote, jossa ei saa olla merkintöjä.

- kyky tehdä yhteistyötä ryhmän osana sekä johtaa, motivoida ja kehittää alaisiaan ja muita
- vahvat organisatoriset taidot, järjestelmällinen ote työtehtäviin ja priorisointikyky.

*Hakijan eduksi katsottava kokemus ja taidot ovat seuraavat:*

- kokemus viestintään liittyvän tietämyksen levittämisestä, myös kouluttamisesta
- kokemus työskentelystä kansanterveyden alalla
- työkokemus kansainvälisessä ja monikulttuurisessa työyhteisössä
- kokemus ja tietämys terveysviestinnästä ja/tai käyttäytymisen muutoksesta
- todistettu kokemus julkisista hankinnoista ja sopimusten hallinnoinnista.

Valintalautakunta voi soveltaa edellä lueteltuja valintaperusteita tiukempia vaatimuksia, jos hakemuksia saadaan paljon.

## Nimittäminen ja palvelussuhteen ehdot

Toimenhaltija nimitetään esivalintaluettelosta, jota valintalautakunta ehdottaa johtajalle. Tämä hakuilmoitus on perustana valintalautakunnan ehdotukselle. Hakijoita voidaan pyytää osallistumaan kirjalliseen kokeeseen. Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että esivalintaluettelo voidaan julkistaa ja että hakijan pääsy esivalintaluetteloon ei takaa palvelukseen ottamista. Esivalintaluettelo laaditaan avoimen valintamenettelyn tuloksena.

Valittu henkilö otetaan palvelukseen väliaikaiseksi toimihenkilöksi unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti viiden vuoden toimikaudeksi, joka voidaan uusida. Toimi kuuluu palkkaluokkaan AD 8.

Hakijoiden on otettava huomioon, että EU:n henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien työntekijöiden on läpäistävä koeaika.

Lisätietoja palvelussuhteesta ja työehdoista on Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa, jotka ovat saatavana seuraavan linkin kautta:

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf)

Työpaikka sijaitsee Tukholmassa, jossa on ECDC:n toimipaikka.

## Varallaololuettelo

Hakijoista voidaan laatia varallaololuettelo, jota voidaan käyttää palvelukseenotossa, jos vastaavia toimia tulee avoimeksi. Varallaololuettelo on voimassa sen vuoden joulukuun 31. päivään, jona haun määräaika päättyy. Luettelon voimassaoloa voidaan jatkaa.

## Hakumenettely

Täytetty hakemus lähetetään osoitteeseen [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu). Sähköpostiviestin aiheriville on merkittävä selkeästi avoimen toimen viite ja hakijan sukunimi.

**Hakemus on pätevä vain, jos kaikki vaaditut hakulomakkeen kohdat on täytetty. Hakulomake toimitetaan Word- tai PDF-tiedostona mieluiten englannin kielellä<sup>4</sup>. Puutteellisia hakemuksia ei oteta huomioon.**

**ECDC:n hakulomake on osoitteessa**  
<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

Tietoja hakemusten toimittamisen määräajasta ja lisätietoja valintamenettelyn etenemisestä sekä muita tärkeitä tietoja valintamenettelystä saa ECDC:n verkkosivuilta edellä olevan linkin kautta.

Hakemusten suuren määrän vuoksi tuloksista ilmoitetaan vain haastatteluihin valittaville hakijoille.

---

<sup>4</sup> Tämä hakuilmoitus on käännetty englanninkielisestä lähtötekstistä kaikille 24:lle EU:n viralliselle kielelle. Koska viraston päivittäisessä toiminnassa käytettävä kieli on yleensä englanti, ECDC toivoo saavansa hakemukset mieluiten englanninkielisinä.