

Vakance: Komunikācijas un sabiedrisko attiecību daļas vadītājs
Struktūrvienība: Sabiedrības veselības kapacitātes un
komunikācijas nodaļa
Atsauce: ECDC/AD/2017/PHC-HCCPR

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus pagaidu darbinieka amatam Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrā (*ECDC*).

Amata apraksts

Darbinieks atskaitās tieši Sabiedrības veselības kapacitātes un komunikācijas nodaļas vadītājam, izņemot stratēģiskās konsultācijas, par kurām darbinieks atskaitās tieši direktoram, un strādā ciešā sadarbībā ar citiem kolēģiem nodaļā un *ECDC* kopumā.

Viņam(-ai) ir jāveic šādi darba pienākumi:

- konsultēt *ECDC* direktoru stratēģiskās komunikācijas jomā;
- īstenot *ECDC* komunikācijas stratēģiju, iesaistot sociālos medijus;
- vadīt centra ikdienas ārējās komunikācijas darbības visos komunikācijas kanālos, pamatojoties uz stratēģiju un saskaņotiem gada komunikācijas plāniem;
- cieši sadarboties ar direktoru un augstākā līmeņa vadības komandu, lai uzturētu un celtu *ECDC* reputāciju;
- atbalstīt organizāciju, piemēram, Eiropas veselības kampaņas, jo īpaši ikgadējās Eiropas antibiotiku informācijas dienas;
- atbalstīt Eiropas Komisiju un ES dalībvalstis riska un krīzes komunikācijas jomā saistībā ar Lēmumu Nr. 1082/2013/ES par nopietniem pārrobežu veselības apdraudējumiem;
- ciešā sadarbībā ar iekšējiem partneriem riska komunikācijas jomā atbalstīt valstu spēju veidošanu, tostarp attieksmes maiņu, jo īpaši saistībā ar vilcināšanos vakcinēties un antibiotiku piesardzīgu lietošanu;
- aktīvi sadarboties ar *ECDC* komunikācijas jomas ieinteresētajām personām un atbalstīt prakses kopienu izveidi komunikācijas jomā;
- tieši vadīt daļas darbiniekus un pārvaldīt daļas darba plāna un budžeta izpildi;
- pārstāvēt *ECDC* starptautiskos tīklos un sanāksmēs, kas saistītas ar komunikāciju.

Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze

A. Oficiālās prasības

Lai kandidāts būtu piemērots, jānodrošina atbilstība vairākām oficiālām prasībām. Tās ir šādas:

- AD 8 pakāpei:— vismaz 9 gadu profesionālā pieredze (pēc diploma iegūšanas)¹;
- padziļinātas vienas Kopienas valodas zināšanas un pietiekamas kādas citas Kopienas valodas zināšanas tādā līmenī, kāds nepieciešams amata pienākumu izpildei²;
- ES dalībvalsts pilsonība vai Norvēģijas, Islandes vai Lihtenšteinas pilsonība;
- iespēja izmantot visas pilsonim pienākošās tiesības³;
- izpildītas visas spēkā esošajos tiesību aktos noteiktās prasības par militāro dienestu;
- paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgās rakstura īpašības;
- veselības stāvoklis, kas ļauj pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

B. Atlases kritēriji

Lai pretendētu uz šo amatu, ir noteikti *būtiski kritēriji* attiecībā uz *profesionālo pieredzi un personīgajām īpašībām/savstarpējo attiecību veidošanas prasmēm*. Tie ir norādīti turpmāk.

Profesionālā pieredze/zināšanas:

- vismaz 5 gadu profesionālā pieredze, kas iegūta amata aprakstam atbilstošos amatos;
- teicamas zināšanas, izpratne un praktiska pieredze par dažādu tradicionālo mediju un jauno sociālo mediju izmantošanu efektīvai un proaktīvai komunikācijai;
- pieredze komunikācijas stratēģiju izstrādē un īstenošanā, tostarp organizācijas atpazīstamības palielināšanai;
- pieredze sadarbības ar medijiem vadīšanā krīzes/ārkārtas situācijās;
- vadības pieredze, tostarp prasme risināt ar personālu, plānošanu un budžetu saistītus jautājumus;
- teicamas angļu valodas zināšanas gan mutiski, gan rakstiski.

Personīgās īpašības/savstarpējo attiecību veidošanas prasmes:

- teicamas komunikācijas prasmes un izcilas spējas iesaistīt un motivēt citus;
- ļoti laba izpratne par politiskām norisēm un to pārzināšana;
- aktīva un mērķtiecīga nostāja;
- spēja strādāt komandā un to vadīt, motivēt un attīstīt tieši padotos un citus darbiniekus;
- labas organizatoriskās prasmes, strukturēta pieeja uzdevumiem un spēja noteikt prioritātes;

¹ Vienmēr ņem vērā obligāto militāro dienestu.

² Turklāt, lai ikgadējā amatā paaugstināšanas procedūrā varētu pretendēt uz paaugstinājumu amatā, darbiniekiem labi jāzina trešā ES valoda, kā norādīts attiecīgajos Civildienesta noteikumos un īstenošanas noteikumos.

³ Pirms iecelšanas amatā veiksmīgajam kandidātam ir jāiesniedz policijas izdota izziņa par kriminālas sodāmības neesamību.

Mēs esam noteikuši arī pieredzi un prasmes, ko uzskatām par priekšrocībām šim amatam. Tās ir šādas:

- pieredze, kas saistīta ar zināšanu izplatīšanu komunikācijas jomā, ieskaitot apmācību;
- pieredze darbā sabiedrības veselības jomā;
- darba pieredze starptautiskā un daudz kultūru vidē;
- pieredze un zināšanas par komunikāciju veselības jomā un/vai attieksmes maiņu;
- apliecināta pieredze publiskā iepirkuma un līgumu pārvaldības jomā.

Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita atlases komiteja attiecībā uz iepriekš minētajiem atlases kritērijiem var piemērot stingrākas prasības.

Iecelšana amatā un nodarbināšanas kārtība

Darbinieku ieceļ amatā, pamatojoties uz kandidātu sarakstu, ko atlases komiteja iesniedz direktoram. Atlases komitejas priekšlikuma pamatā ir šis paziņojums par vakanci. Kandidātus var uzaicināt veikt rakstveida testus. Kandidātiem jāņem vērā, ka priekšlikumu var publicēt un ka iekļaušana sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Kandidātu sarakstu izveido saskaņā ar atklātu atlases procedūru.

Veiksmīgo kandidātu pieņem darbā kā pagaidu darbinieku saskaņā ar Eiropas Kopienu pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta f) punktu uz piecu gadu periodu, ko var pagarināt. Šis ir AD 8 pakāpes amats.

Kandidātiem jāņem vērā, ka saskaņā ar ES Civildienesta noteikumu prasībām visiem jaunajiem darbiniekiem sekmīgi jāiztur pārbaudes laiks.

Papildu informācija par līguma un darba nosacījumiem ir atrodama Eiropas Kopienu pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā, kas pieejama šeit:

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

Darba vieta ir Stokholmā, kur darbojas centrs.

Rezerves saraksts

Var tikt izveidots rezerves saraksts, ko var izmantot, lai pieņemtu darbiniekus, ja rastos līdzīgas vakances. Tas ir derīgs līdz tā gada 31. decembrim, kurā beidzas pieteikumu iesniegšanas termiņš, un tā derīguma termiņu var pagarināt.

Pieteikšanās kārtība

Lai pieteiktos, lūgums sūtīt aizpildītu pieteikumu uz e-pasta adresi Recruitment@ecdc.europa.eu, e-pasta temata ailē skaidri norādot izvēlēto vakanci un savu uzvārdu.

Lai pieteikums būtu derīgs, pieteikuma veidlapā jāaizpilda visas vajadzīgās sadaļas un tā jāiesniedz *Word* vai *PDF* formātā, vēlams, angļu valodā⁴. Nepilnīgi aizpildītus pieteikumus uzskata par nederīgiem.

Pieteikuma veidlapa ir atrodama *ECDC* tīmekļa vietnē:

<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

Mūsu tīmekļa vietnē ir informācija par pieteikumu iesniegšanas beigu datumu un papildu informācija par šīs atlases procedūras statusu, kā arī svarīga informācija par darbā pieņemšanas procesu, kurai var piekļūt, izmantojot iepriekš norādīto saiti.

Tā kā saņemto pieteikumu skaits var būt liels, paziņojumus nosūta tikai kandidātiem, kurus aicina uz intervijām.

⁴ Šis paziņojums par vakanci no angļu valodas oriģinālās versijas ir tulkots ES visās 24 oficiālajās valodās. Tā kā aģentūras ikdienas darba valoda pārsvarā ir angļu valoda, *ECDC* vēlētos saņemt pieteikumus angļu valodā.