



**Ogłoszenie o naborze na stanowisko: Kierownik Sekcji ds.  
Komunikacji i Public Relations**  
**Jednostka: Jednostka ds. Budowania Zdolności w Zakresie  
Zdrowia Publicznego i Komunikacji o Zdrowiu**  
**Nr referencyjny: ECDC/AD/2017/PHC-HCCPR**

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC) zaprasza do nadsyłania zgłoszeń na powyższe stanowisko pracownika zatrudnionego na czas określony.

### **Opis stanowiska pracy**

Osoba zajmująca to stanowisko będzie odpowiadała bezpośrednio przed kierownikiem Jednostki ds. Budowania Zdolności w Zakresie Zdrowia Publicznego i Komunikacji o Zdrowiu, przy czym w zakresie doradztwa strategicznego będzie odpowiadała bezpośrednio przed dyrektorem, i będzie ściśle współpracowała z innymi pracownikami tej jednostki i całego ECDC.

Osoba ta będzie odpowiadała w szczególności za następujące obszary pracy:

- udzielanie dyrektorowi ECDC strategicznych porad w zakresie komunikacji;
- wdrażanie strategii komunikacji ECDC obejmującej media społecznościowe;
- prowadzenie codziennych działań Centrum w zakresie komunikacji zewnętrznej poprzez wszystkie kanały komunikacji, w oparciu o strategię i uzgodnione roczne plany komunikacji;
- ścisła współpraca z dyrektorem i kierownictwem wyższego szczebla służąca utrzymaniu i podnoszeniu reputacji ECDC;
- udzielanie wsparcia organizacji, na przykład poprzez europejskie kampanie dotyczące zdrowia, szczególnie w ramach Europejskich Dni Wiedzy o Antybiotykach;
- zapewnianie wsparcia Komisji Europejskiej i państwom członkowskim w zakresie informowania o ryzyku i komunikacji w sytuacjach kryzysowych w kontekście decyzji 1082/2013/UE w sprawie poważnych transgranicznych zagrożeń dla zdrowia;
- w ścisłej współpracy z partnerami wewnętrznymi, wspieranie budowania zdolności krajowych w zakresie informowania o ryzyku, w tym o zmianach zachowań, w szczególności w odniesieniu do wątpliwości dotyczących szczepionek i rozsądnego użycia antybiotyków;
- proaktywne współdziałanie z podmiotami zainteresowanymi komunikacją z ECDC oraz wspieranie tworzenia „wspólnot praktyków” w obszarach komunikacji;
- liniowe zarządzanie pracownikami sekcji oraz zarządzanie realizacją planu prac i budżetu sekcji;

- reprezentowanie ECDC w sieciach międzynarodowych i podczas spotkań dotyczących komunikacji.

## Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

### A. Wymogi formalne

Aby zakwalifikować się jako kandydat, należy spełniać szereg wymogów formalnych. Są to następujące wymogi:

- AD 8: co najmniej dziewięcioletnie doświadczenie zawodowe<sup>1</sup> (po uzyskaniu dyplomu);
- biegła znajomość jednego z języków Wspólnot oraz dostateczna znajomość innego języka Wspólnot w stopniu niezbędnym do pełnienia swoich obowiązków<sup>2</sup>;
- obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE bądź Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich<sup>3</sup>;
- wypełnienie wszelkich zobowiązań wynikających z obowiązujących przepisów prawa dotyczących służby wojskowej;
- cechy charakteru odpowiadające przedmiotowym obowiązkom;
- zdolność fizyczna do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

### B. Kryteria wyboru

Jeżeli chodzi o kwalifikowanie się na opisywane stanowisko, wskazuje się *kryteria podstawowe* w odniesieniu do *doświadczenia zawodowego* oraz *cech osobowych / umiejętności interpersonalnych*. Należą do nich:

*Doświadczenie zawodowe / wiedza:*

- co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe zdobyte na stanowiskach odpowiadających opisowi stanowiska pracy;
- doskonała wiedza, dogłębne zrozumienie i praktyczne doświadczenie w zakresie stosowania szerokiego zakresu tradycyjnych i nowoczesnych mediów społecznościowych służących do skutecznej i proaktywnej komunikacji;
- doświadczenie w tworzeniu i wdrażaniu strategii komunikacji, między innymi w celu zwiększania dostrzegalności organizacji;
- doświadczenie w utrzymywaniu relacji medialnych w sytuacjach kryzysowych / nadzwyczajnych;

---

<sup>1</sup> Zawsze uwzględnia się obowiązkową służbę wojskową.

<sup>2</sup> Dodatkowo, aby kwalifikować się do awansu w ramach rocznego programu awansów, pracownicy muszą wykazać się praktyczną znajomością trzeciego języka UE zgodnie z obowiązującym regulaminem pracowników i przepisami wykonawczymi.

<sup>3</sup> Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności pochodzącego z ewidencji policyjnej.

- doświadczenie w zarządzaniu, w tym w kwestiach kadrowych, planowaniu i zagadnieniach budżetowych;
- doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

*Cechy osobowe / umiejętności interpersonalne:*

- doskonałe umiejętności komunikacyjne oraz predyspozycje do nawiązywania kontaktów i przekazywania entuzjazmu;
- wysoki stopień wiedzy i wrażliwości w kwestiach politycznych;
- proaktywne podejście i nastawienie na osiągnięcie celów;
- zdolność do współpracy w zespole oraz do prowadzenia, motywowania i wspierania rozwoju bezpośrednich podwładnych i innych osób;
- duże umiejętności organizacyjne, usystematyzowane podejście do zadań i umiejętność określania priorytetów.

*Wskazaliśmy również doświadczenia i umiejętności, które są atutami pod kątem przedmiotowego stanowiska. Należą do nich:*

- doświadczenie w rozpowszechnianiu wiedzy w zakresie komunikacji, w tym w prowadzeniu szkoleń;
- doświadczenie w pracy w dziedzinie zdrowia publicznego;
- doświadczenie w pracy w międzynarodowym i wielokulturowym środowisku;
- doświadczenie i wiedza w zakresie komunikacji dotyczącej zdrowia lub w zakresie zmian zachowań;
- udokumentowane doświadczenie w zakresie zamówień publicznych i zarządzania umowami.

W zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń komisja selekcyjna może zastosować bardziej rygorystyczne wymogi w ramach wyżej wymienionych kryteriów wyboru.

## **Mianowanie i warunki zatrudnienia**

Osoba wybrana na przedmiotowe stanowisko zostanie zatrudniona w oparciu o listę przedstawioną dyrektorowi przez komisję selekcyjną. Niniejsze ogłoszenie o naborze stanowi podstawę opracowania propozycji komisji selekcyjnej. Kandydaci mogą być poproszeni o przystąpienie do testów pisemnych. Kandydaci powinni mieć świadomość, że propozycja może zostać upubliczniona i że umieszczenie na liście wybranych kandydatów nie stanowi gwarancji zatrudnienia. Lista wybranych kandydatów zostanie sporządzona w następstwie otwartego procesu selekcji.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako pracownik zatrudniony na czas określony zgodnie z art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, na okres pięciu lat, a umowa może zostać przedłużona. Pracownik zostanie zatrudniony w grupie zaszeregowania AD 8.

Kandydaci powinni pamiętać, że zgodnie z wymogiem określonym w regulaminie pracowniczym UE wszyscy nowi pracownicy muszą z powodzeniem odbyć okres próbny.

Dalsze informacje dotyczące warunków umowy i pracy znajdują się w warunkach zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, które są dostępne na poniższej stronie internetowej:

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

Miejscem zatrudnienia jest Sztokholm, gdzie znajduje się siedziba Centrum.

## **Lista rezerwowa**

Na potrzeby rekrutacji na podobne stanowiska w przyszłości dopuszcza się możliwość sporządzenia listy rezerwowej. Lista ta będzie ważna do dnia 31 grudnia roku, w którym upływa termin na zgłoszenie kandydatury, przy czym jej ważność może zostać przedłużona.

## **Procedura zgłaszania kandydatur**

**Aby ubiegać się o to stanowisko, należy przesłać wypełnione zgłoszenie na adres [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), w linii tematu e-maila wyraźnie podając numer referencyjny stanowiska oraz swoje nazwisko.**

**Aby zgłoszenie było ważne, należy wypełnić wszystkie wymagane sekcje formularza zgłoszenia, który należy przedłożyć w formacie Word lub PDF i najlepiej w języku angielskim<sup>4</sup>. Niekompletne zgłoszenia zostaną uznane za nieważne.**

**Formularz zgłoszenia ECDC znajduje się na naszej stronie internetowej pod następującym adresem:**

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

Termin zgłaszania kandydatur oraz wniosków o udzielenie dodatkowych informacji na temat statusu procedury naboru, a także istotnych informacji dotyczących procesu rekrutacji, został podany na stronie internetowej ECDC dostępnej po kliknięciu przedstawionego powyżej łącza.

Ze względu na dużą liczbę otrzymywanych zgłoszeń powiadomieni zostaną jedynie kandydaci wybrani do rozmowy kwalifikacyjnej.

---

<sup>4</sup> Oryginalna wersja niniejszego ogłoszenia o naborze w języku angielskim została przetłumaczona na 24 języki urzędowe UE. Jako że językiem roboczym w Agencji jest na ogół język angielski, ECDC preferuje otrzymywanie zgłoszeń w języku angielskim.