



**Vacature: Hoofd van de eenheid Resourcebeheer en -coördinatie**  
**Eenheid: Resourcebeheer en -coördinatie**  
**Referentie: ECDC/AD/2017/RMC-HOU**

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

### **Functieomschrijving**

De medewerker legt verantwoording af aan de directeur en maakt deel uit van het managementteam van het Centrum.

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

- ondersteunen van de taakopdracht en visie van het Centrum door leiding en richting te geven aan de eenheid Resourcebeheer en -coördinatie, en inzetten op het behalen van duidelijke en waarde toevoegende resultaten met inachtneming van het regelgevingskader;
- verder ontwikkelen en uitvoeren, in nauwe samenwerking met de betrokken interne en externe partners, van strategieën die een optimale besteding en aanwending van middelen waarborgen waarbij relevantie, kwaliteit, tijdigheid en doeltreffendheid van de prestaties van het Centrum centraal staan;
- voortzetten van procesoptimalisering en verder ontwikkelen van tools voor resourcebeheer, zoals managementinformatiesystemen en elektronische workflows;
- zorgen voor uitvoering en verdere ontwikkeling van het bedrijfscontinuïteitsplan van het Centrum en de daarmee verbonden processen;
- leiding geven aan de verdere aanpassing van het nieuwe gebouw van het Centrum om te voorzien in een aantrekkelijke omgeving voor de medewerkers en bezoekers;
- op proactieve en constructieve wijze bijdragen aan het overleg in het managementteam en ervoor zorgen dat het managementteam in het Centrum eendrachtig optreedt;
- leiding geven aan de ontwikkeling en uitvoering binnen de eenheid van het werkplan van het ECDC door haar werkprogramma kritisch onder te loep te nemen en nader vorm te geven;
- ontwikkelen en bevorderen van sterke strategische banden met in het bijzonder de EU-instellingen en andere relevante belanghebbenden;
- indien nodig bijdragen aan andere werkzaamheden van het ECDC, op zijn of haar bevoegdheidsgebied.

## 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:

- minstens 15 jaar beroepservaring (na het behalen van het diploma)<sup>1</sup>;
- 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 de betrokkene te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is<sup>2</sup>;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- zijn/haar rechten als staatsburger bezitten<sup>3</sup>;
- 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 eigenschappen/sociale vaardigheden* waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen:

*Beroepservaring/-kennis:*

- minstens zeven jaar beroepservaring in functies die relevant zijn met betrekking tot deze functie;
- uitmuntende staat van dienst in hoge managementfuncties binnen een internationale context;
- aantoonbare ervaring in het ontwikkelen en uitvoeren van strategieën voor een optimale aanwending van middelen;
- aantoonbare ervaring in het geven van leiding in moeilijke tijden en tijden van verandering;
- uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

*Persoonlijke eigenschappen/sociale vaardigheden:*

- zeer politiek bewust en sensitief;

---

<sup>1</sup> Er wordt altijd rekening gehouden met het vervullen van de militaire dienstplicht.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Voordat de geselecteerde kandidaat wordt aangesteld, zal hem/haar worden verzocht een verklaring omtrent het gedrag over te leggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

- gezond besef van integriteit en tact;
- sterke sociale vaardigheden en vermogen om in teamverband te werken;
- een kwaliteits- en servicegerichte instelling;
- proactieve en resultaatgerichte houding;
- aantoonbaar vermogen om op alle niveaus doeltreffend te communiceren;
- uitstekende onderhandelingsvaardigheden;
- uitstekende analytische vaardigheden.

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

- ervaring in het werken met complexe regelgevingskaders;
- ervaring in leiding geven aan multidisciplinaire teams.

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

## Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De medewerker zal worden gekozen uit een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt deze 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 11**.

Sollicitanten dienen zich ervan bewust te zijn dat alle nieuwe personeelsleden op grond van het Statuut van de ambtenaren van de EU 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 worden geraadpleegd via de volgende link:

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](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 soortgelijke vacatures ontstaan. 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, dient u een ingevuld sollicitatieformulier te sturen naar [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto: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 aangeleverd<sup>4</sup>. Onvolledige sollicitaties worden niet in aanmerking genomen.

**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.

---

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