



Европейски център за профилактика и контрол върху заболяванията
Свободно място за длъжността
Експерт за подпомагане на капацитета за комуникация в
отдел „Капацитет и комуникация в областта на общественото
здравеопазване“
(ECDC/AD/2016/PHC-ECCS)

Поканата е за кандидатури за посочената длъжност за срочно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

Служителят ще работи в звено „Подпомагане на комуникацията“ в тясно сътрудничество с колеги, имащи за задача подпомагане, обучение и готовност на националния капацитет в отдел „Капацитет и комуникация в областта на общественото здравеопазване“ (PHC) и в ECDC като цяло.

Служителят ще бъде пряко подчинен на ръководителя на група „Преса, медии и комуникация“.

Той/Тя ще има по-конкретно за задача да работи по оперативните аспекти на следните области на дейност:

- да подпомага програмите за болести на ECDC по дейности, свързани с подпомагане на националния капацитет в областта на обмен на информация за рискове и промяна в поведението;
- да подпомага Европейската комисия и държавите — членки на ЕС, в областта на обмен на информация за рискове и кризи в контекста на Решение № 1082/2013/ЕС относно сериозни трансгранични заплахи за здравето;
- да подпомага усилията за включване на обмена на информация за рискове и кризи в националните планове за готовност в ЕС;
- да подпомага държавите — членки на ЕС, при изграждането на капацитет в областта на здравните комуникации, включително обучението;
- да подкрепя създаването на „общности от практикуващи специалисти“ в областите на обмена на информация за рискове и кризи;
- да представлява ECDC в международни мрежи и заседания, свързани с обмена на информация за рискове и кризи;

- да съдейства на други дейности на ECDC в съответствие с изискванията и в своята област на компетентност.

Необходима квалификация и професионален опит

А. Формални изисквания

За да бъде кандидатът допустим, той/тя трябва да отговаря на редица формални изисквания. Тези изисквания са следните:

- образователно ниво, което съответства на пълен цикъл университетско обучение с продължителност най-малко три години, удостоверено с диплома¹;
- задълбочени познания по един от езиците на Европейските общности и задоволителни познания по друг от езиците на Общностите в степен, достатъчна за изпълнение на задълженията си²;
- националност на държава — членка на ЕС, или Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не е лишен от граждански си права³;
- да е изпълнил задълженията, наложени от приложимите закони за военната служба;
- да отговаря на личностните изисквания, свързани със служебните ви задължения; и
- да е физически годен да изпълнява задълженията, свързани с длъжността.

В. Критерии за подбор

Като изискване за тази длъжност определихме *основни критерии* относно *професионалния опит и личните характеристики/междупличностните умения*. Те са, както следва:

Професионален опит/знания:

- университетска степен или еквивалентна професионална квалификация в областите комуникация, журнализъм или други свързани области;
- минимум 5 години професионален опит (след получаване на дипломата), от които най-малко 3 на длъжности, свързани със задълженията, посочени в длъжностната характеристика;
- добро познаване и практически опит в обмена на информация за рискове и кризи въз основа на съвременни концепции и принципи;

¹ Приемат се само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави— членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави членки.

² Освен това, за да имат право да бъдат повишени при ежегодните процедури по повишаване, членовете на персонала трябва да познават на работно равнище трети език на ЕС, както е описано в действащия Правилник за длъжностните лица и правилата за прилагане.

³ Преди да бъде назначен, одобреният кандидат ще трябва да представи свидетелство за съдимост от компетентния орган.

- богат професионален опит в разпространяване на знания в областта на комуникацията;
- богат професионален опит в подпомагане на кампании в областта на общественото здравеопазване и дейности в областта на промяна в поведението, свързана със здравния статут;
- опит с обмен на опит по време на кризисни/извънредни ситуации.

Лични характеристики/междоличностни умения:

- отлично владение на писмен и говорим английски език;
- отлични комуникативни умения;
- подчертана инициативност и целенасоченост;
- способност за сътрудничество в екип;
- силни организационни умения, структуриран подход към задачите и способност за подреждане по приоритети;
- висока степен на политическа чувствителност.

Определихме също професионален опит и умения, които представляват предимство за тази длъжност. Те са, както следва:

- професионален опит в международна и мултикултурна среда;
- доказан опит с възлагане на обществени поръчки и управление на договори.

В зависимост от броя на получените заявления за кандидатстване комисията за подбор може да приложи по-стриктни изисквания в рамките на посочените критерии за подбор.

Назначаване и условия за работа

Служителят ще бъде назначен въз основа на списък на предварително одобрени кандидати, предложен от комисията за подбор на директора. Предложението на комисията за подбор се прави въз основа на настоящата обява за свободно място за длъжността. От кандидатите може да бъде поискано да се явят на писмени тестове. Кандидатите трябва да имат предвид, че предложението може да се обяви публично и че включването в списъка на предварително одобрените кандидати не е гаранция за назначаване. Този списък ще бъде съставен след процедура за подбор на общо основание.

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условията за работа на други служители на Европейските общности за срок от 5 години, който може да бъде подновен. Назначаването ще бъде в степен **AD 5**.

Кандидатите следва да имат предвид изискването съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС всички нови служители да преминат успешно определен изпитателен срок.

За всякаква допълнителна информация относно договорните и работните условия можете да направите справка в Условията за работа на други служители на Европейските общности, които можете да намерите на следната препратка:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&qid=1459325227083&from=EN>

Мястото на работа ще бъде Стокхолм, където Центърът извършва своите дейности.

Списък на одобрените кандидати

Може да бъде изготвен списък на одобрените кандидати, който да се използва за назначаване при откриване на свободни работни места със сходна длъжностна характеристика. Той ще бъде валиден до 31 декември 2016 г., като този срок може да бъде продължен.

Процедура за подаване на заявленията за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление на адрес Recruitment@ecdc.europa.eu, като посочите ясно референтния номер на свободната длъжност и фамилното си име в полето „Относно“ на електронното писмо.

За да бъде заявлението ви за кандидатстване валидно, трябва да попълните всички задължителни раздели от формуляра за кандидатстване, който следва да се подаде във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁴. Всички непълни заявления ще се считат за невалидни.

Формулярът за кандидатстване на ECDC може да се намери на нашия уебсайт тук:

<http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

Крайният срок, определен за подаване на заявленията за кандидатстване, е 10 май 2016 г. в 24:00 централно европейско време.

Поради големия брой заявления, които получаваме, съобщение ще получат само кандидатите, подбрани за интервю.

Допълнителна информация във връзка с хода на настоящата процедура за подбор може да се намери на нашия уебсайт на посочената по-горе препратка.

⁴ Настоящата обява за свободно място за длъжността е преведена на всичките 24 официални езика на ЕС от нейния английски оригинал. Тъй като при ежедневните дейности в Агенцията се използва обикновено английски език, ECDC предпочита да получи заявленията на този език.