



Det Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme Ledig stilling som supportmedarbejder til ekspertkommunikation i enheden for folkesundhedskapacitet og kommunikation (ECDC/AD/2016/PHC-ECCS)

Interesserede opfordres til at indsende en ansøgning angående ovennævnte stilling som midlertidigt ansat hos Det Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme (ECDC).

Jobbeskrivelse

Medarbejderen skal arbejde i støttesektionen for kommunikation, i tæt samarbejde med kolleger, der yder støtte til at styrke landenes kapacitet, uddannelse og beredskab i enheden for folkesundhedskapacitet og kommunikation (PHC) og ECDC som helhed.

Medarbejderen rapporterer til gruppelederen for presse, medier og kommunikation.

Den pågældende vil navnlig blive inddraget i de operationelle aspekter inden for følgende arbejdsområder:

- yde støtte til ECDC's sygdomsprogrammer vedrørende aktiviteter i forbindelse med støtte til at styrke landenes kapacitet inden for risikokommunikation og adfærdssændringer
- yde støtte til Europa-Kommissionen og EU's medlemsstater inden for risiko- og krisekommunikation inden for rammerne af afgørelse 1082/2013/EU om alvorlige grænseoverskridende sundhedstrusler
- støtte indsatsen for at integrere risiko- og krisekommunikation i den nationale beredskabsplanlægning i EU
- yde støtte til EU's medlemsstater i forbindelse med kapacitetsopbygning inden for sundhedskommunikation, herunder uddannelse
- støtte udviklingen af "praksisfællesskaber" inden for risiko- og krisekommunikation
- repræsentere ECDC i internationale netværk og møder i forbindelse med risiko- og krisekommunikation
- bidrage til andre af ECDC's aktiviteter efter behov og inden for den pågældendes kompetenceområde.

Nødvendige kvalifikationer og erfaringer

A. Formelle krav

For at blive anset som en kvalificeret ansøger, skal du opfylde en række formelle krav. Du skal:

- have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed med bevis for afsluttet uddannelse¹
- have et indgående kendskab til et af Fællesskabernes officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog i det omfang, dette er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne²
- være statsborger i en af EU's medlemsstater eller i Norge, Island eller Liechtenstein
- være i besiddelse af dine borgerlige rettigheder³
- have opfyldt dine forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver, og
- opfylde de for hvervet nødvendige fysiske krav.

B. Udvalgelseskriterier

Vi har identificeret *væsentlige kriterier* med hensyn til *erhvervs erfaring* og *personlige egenskaber/sociale kompetencer*, som skal være opfyldt for at være kvalificeret til denne stilling. Disse er følgende:

Erhvervs erfaring/faglig viden:

- universitetsuddannelse eller tilsvarende erhvervsmæssig kvalifikation inden for kommunikation, journalistik eller beslægtede områder
- mindst 5 års erhvervs erfaring (efter den afsluttende eksamen), heraf mindst 3 år i stillinger i relation til de arbejdsopgaver, der fremgår af jobbeskrivelsen
- godt kendskab til og praktisk arbejds erfaring med risiko- og krisekommunikation baseret på moderne koncepter og principper
- omfattende erfaring inden for formidling af kommunikationsviden
- omfattende erfaring med at understøtte folkesundhedskampanjer og aktiviteter inden for sundhedsrelaterede adfærdsændringer
- erfaring med kommunikation i krise-/nødsituationer.

Personlige egenskaber/sociale kompetencer:

- særdeles god beherskelse af engelsk, både skriftligt og mundtligt
- særdeles gode kommunikationsfærdigheder

¹ Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater eller anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, tages i betragtning.

² For at kvalificere sig til forfremmelse som led i en årlig forfremmelsesprocedure skal de ansatte endvidere beherske et tredje EU-sprog som arbejdssprog, som beskrevet i den gældende personalevedtægt og gennemførelsesbestemmelserne hertil.

³ Inden ansættelsen vil den udvalgte ansøger blive anmodet om at fremlægge en ren straffeattest.

- proaktiv og målrettet
- evne til at samarbejde som del af et team
- stærke organisatoriske færdigheder, en struktureret tilgang til opgaverne og evne til at prioritere
- høj grad af politisk følsomhed.

Vi har også identificeret erfaringer og færdigheder, som er fordelagtige for denne stilling. Disse er følgende:

- arbejds erfaring fra et internationalt og multikulturelt miljø
- dokumenteret erfaring inden for offentlige indkøb og kontraktforvaltning.

Afhængigt af antallet af modtagne ansøgninger kan udvælgelseskomitéen opstille strengere kriterier inden for de ovennævnte udvælgelseskriteriers områder.

Ansættelse og ansættelsesvilkår

Medarbejderen udpeges ud fra en liste, der opstilles af udvælgelseskomitéen og fremsendes til direktøren. Dette stillingsopslag danner grundlag for udvælgelseskomitéens opstilling af listen. Ansøgerne kan blive anmodet om at deltage i skriftlige prøver. Ansøgerne bør bemærke, at listen kan blive offentliggjort, og at opførelse på listen ikke er en garanti for ansættelse. Listen over ansøgere udarbejdes på grundlag af en åben udvælgelsesproces.

Den udvalgte ansøger ansættes som midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i De Europæiske Fællesskaber for en periode på fem år med mulighed for forlængelse. Ansættelsen vil være i lønklasse **AD 5**.

Ansøgerne bør bemærke kravet i EU's personalevedtægt om, at alle nye medarbejdere skal gennemgå en prøvetid.

Yderligere oplysninger om kontrakt- og arbejdsvilkår findes i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i De Europæiske Fællesskaber, som findes på følgende link:

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

Tjenestestedet er Stockholm, hvor centret har sine aktiviteter.

Reserveliste

En reserveliste kan blive udarbejdet og anvendt som reserve med henblik på ansættelse, såfremt lignende stillinger skulle blive ledige. Listen er gældende indtil den 31. december 2016 og kan forlænges.

Ansøgningsprocedure

Når du ansøger, skal du indsende en fuldstændig ansøgning til Recruitment@ecdc.europa.eu med tydelig angivelse af referencen for stillingsopslaget og dit efternavn i e-mailens emnefelt.

For at din ansøgning kan anses for at være gyldig, skal du udfylde alle krævede afsnit i ansøgningsskemaet, som skal fremsendes i Word- eller PDF-format og helst på engelsk⁴. Ufuldstændige ansøgninger vil blive anset for at være ugyldige.

ECDC's ansøgningsskema findes på vores websted:

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

Fristen for at indsende ansøgninger er den **10. maj 2016 kl. 24.00 CET**.

På grund af det store antal ansøgninger, der modtages, vil kun ansøgere, der indkaldes til samtale, blive kontaktet.

Yderligere oplysninger om status for denne udvælgelsesprocedure findes på vores websted via ovenstående link.

⁴ Dette stillingsopslag er blevet oversat til alle 24 officielle EU-sprog fra dets engelske originalversion. Da sproget i forbindelse med agenturets daglige aktiviteter generelt er engelsk, foretrækker ECDC at modtage ansøgningen på engelsk.