



**Ledig stilling: Seniorekspert inden for videnskabelig kvalitet**  
**Enhed: Den ledende forskers kontor**  
**Reference: (ECDC/AD/2016/OCS-SESQ)**

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

### Jobbeskrivelse

Den ansatte rapporterer til lederen af sektionen for koordinering af videnskabelig rådgivning og støtter den ledende forsker og afdelingen for gennemførelse og koordinering af centrets videnskabelige strategi, navnlig ved at fremme god videnskabelig praksis og styrke den samlede kvalitet af centrets videnskabelige resultater og tjenester, herunder bidrag til videnskabelige tidsskrifter.

Medarbejderen får følgende specifikke opgaver:

- udvikle og fremme standarder og give vejledning om god videnskabelig praksis og godt videnskabeligt arbejde, herunder vejledende principper for forfatterskab
- udvikle og fremme standarder og indikatorer til at evaluere anvendelsen af ECDC's videnskabelige resultater og yde strategisk rådgivning og vejledning med henblik på yderligere at styrke relevansen og indvirkningen af centrets videnskabelige resultater for fagfolk inden for sundhedssektoren og beslutningstagere
- løbende gennemgå den videnskabelige og metodiske udvikling og yde strategisk rådgivning med henblik på yderligere at forbedre centrets videnskabelige resultater, herunder vurdere muligheder for samarbejde med andre relevante agenturer og institutioner og i givet fald stå i spidsen for samarbejdsbaserede initiativer
- støtte den ledende forsker og stedfortræderen for den ledende forsker i forbindelse med gennemgang og godkendelse af centrets videnskabelige resultater, navnlig med hensyn til metodiske og analytiske aspekter
- bidrage til kapacitetsopbygning og tilrettelæggelse af aktiviteter med henblik på løbende faglig udvikling, f.eks. inden for udarbejdelse af videnskabeligt materiale
- bidrage til afdelingens generelle aktiviteter inden for koordinering af videnskabelig rådgivning, dvs. deltage i den ledende forskers tjenesteplan; udvikling, revision og forvaltning af interne procedurer og processer for at fastlægge prioriteter inden for videnskabelig rådgivning samt behandling af anmodninger om ECDC-resultater med videnskabeligt indhold; forvaltning og yderligere forbedring af de elektroniske værktøjer,

der støtter centrets levering af videnskabelige resultater, samt om nødvendigt andre aktiviteter i afdelingen

- støtte afdelingslederen i forbindelse med at forvalte afdelingen, herunder arbejds- og budgetplanlægning og -gennemførelse
- fungere som stedfortræder for afdelingslederen efter behov
- bidrage til andre aktiviteter efter behov og inden for den pågældendes kompetenceområde.

## Nødvendige kvalifikationer og erfaringer

### A. Formelle krav

For at ansøgeren kan anses for kvalificeret, skal en række formelle krav være opfyldt. Ansøgeren skal:

- have et uddannelsesniveau, der svarer til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er fire år eller derover, eller have et uddannelsesniveau, der svarer til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse og relevant erhvervs erfaring af mindst ét års varighed, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er mindst tre år<sup>1</sup>
- mindst 9 års erhvervs erfaring<sup>2</sup> (efter den afsluttende eksamen)
- have et indgående kendskab til et af EU's officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog i det omfang, dette er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne<sup>3</sup>
- være statsborger i en af EU's medlemsstater eller i Norge, Island eller Liechtenstein
- være i besiddelse af sine borgerlige rettigheder<sup>4</sup>
- have opfyldt sine 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. Udvælgelseskriterier

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

*Erhvervs erfaring/faglig viden:*

---

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

<sup>2</sup> Der tages altid højde for obligatorisk militærtjeneste.

<sup>3</sup> For at være kvalificeret til forfremmelse som led i en årlig forfremmelsesprocedure skal de ansatte endvidere beherske et tredje EU-sprog som arbejdssprog, jf. den gældende personalevedtægt og gennemførelsesbestemmelserne hertil.

<sup>4</sup> Inden ansættelsen vil den udvalgte ansøger blive anmodet om at fremlægge en ren straffeattest.

- en universitetsuddannelse inden for medicinske eller biologiske videnskaber
- mindst 5 års dokumenteret erhvervserfaring inden for epidemiologi vedrørende, forebyggelse af og kontrol med overførbare sygdomme
- påviseligt kendskab til og dokumenteret praktisk erfaring med at udforme, gennemføre og gennemgå forskellige undersøgelsesdesign og analytiske metoder, der er relevante i forbindelse med epidemiologi vedrørende, forebyggelse af og kontrol med overførbare sygdomme, på et niveau, hvor der kan tilvejebringes indhold og strategisk ledelse og støtte
- dokumenterede strategiske færdigheder inden for program- og projektstyring
- dokumenteret erfaring med formidling af videnskabelig information til myndigheder og videnskabsfolk samt til et bredere publikum, herunder offentliggørelse i videnskabelige tidsskrifter med peer review
- særdeles god beherskelse af engelsk, både skriftligt og mundtligt.

*Personlige egenskaber/sociale kompetencer:*

- stærke sociale kompetencer, særdeles gode forhandlingsevner og evne til at netværke og arbejde godt i et team
- evne til at arbejde under pres og effektivt håndtere en lang række ansvarsområder
- kulturel bevidsthed og evne til at arbejde i et internationalt miljø
- velvilligt indstillet over for løbende læring og forbedring samt evne til hurtigt at blive fortrolig med nye emner
- udpræget ansvarsfølelse og serviceminded indstilling
- kritisk vurdering og særdeles gode analytiske evner
- evne til at selvstændiggøre, motivere og lede andre.

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

- godt kendskab til EU's politikker og aktiviteter, herunder forskning, og en god forståelse af det europæiske miljø og de europæiske interesser, herunder fagfolk i folkesundheds- og sundhedsplejesektoren, akademiske kredse og ekspertforeninger inden for centrets kompetenceområde
- kendskab til metoder og værktøjer til evidensbaseret og evidensinformeret beslutningstagning og politikudformning inden for sundhedspleje og folkesundhed; praktisk erfaring med systematiske gennemgange og udvikling af evidensbaseret sundhedsvejledning
- erhvervserfaring fra en EU-folkesundhedsorgan eller andet internationalt eller nationalt folkesundhedsorgan.

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

## **Ansættelse og ansættelsesvilkår**

Medarbejderen udnævnes på grundlag af 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 Den Europæiske Union for en periode på fem år med mulighed for forlængelse. Ansættelsen vil være i lønklasse **AD 8**.

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 Den Europæiske Union, som findes under følgende 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)

Tjenestestedet er Stockholm, hvor centret har sine aktiviteter.

## Reserveliste

En reserveliste kan blive udarbejdet og anvendt med henblik på ansættelse, såfremt lignende stillinger skulle blive ledige. Den vil være gyldig frem til den 31. december i det samme år som ansøgningsfristen og kan forlænges.

## Ansøgningsprocedure

Ansøgeren skal indsende en fuldstændig ansøgning til [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu) og tydeligt angive referencen for stillingsopslaget og ansøgerens efternavn i e-mailens emnefelt.

For at ansøgningen er gyldig, skal ansøgeren udfylde alle krævede afsnit i ansøgningseskemaet, som skal fremsendes i Word- eller PDF-format og helst på engelsk<sup>5</sup>. Ufuldstændige ansøgninger vil blive anset for at være ugyldige.

ECDC's ansøgningseskema findes på vores websted:

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

Fristen for indsendelse af ansøgninger og yderligere oplysninger om status for denne udvælgelsesprocedure, samt vigtige oplysninger om ansættelsesproceduren, fremgår af vores websted og findes på ovennævnte link.

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

---

<sup>5</sup> Dette stillingsopslag er blevet oversat til alle 24 officielle EU-sprog fra den engelske originalversion. Da sproget i forbindelse med agenturets daglige aktiviteter generelt er engelsk, foretrækker ECDC at modtage ansøgningen på engelsk.