



## Stellenausschreibung: Leitender Sachverständiger für wissenschaftliche Qualität

Referat: Büro des wissenschaftlichen Leiters

Referenznummer: ECDC/AD/2016/OCS-SESQ

Bewerbungen für die genannte Stelle eines Bediensteten auf Zeit sind beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) einzureichen.

### Arbeitsplatzbeschreibung

Der Stelleninhaber ist dem Leiter der Abteilung für die Koordinierung der wissenschaftlichen Beratung unterstellt und unterstützt den wissenschaftlichen Leiter und die Abteilung bei der Umsetzung und Koordinierung der wissenschaftlichen Strategie des Zentrums, indem er insbesondere gute wissenschaftliche Praxis fördert, die Qualität der wissenschaftlichen Ergebnisse und Dienstleistungen insgesamt verbessert und unter anderem Beiträge für wissenschaftliche Fachzeitschriften verfasst.

Der Stelleninhaber ist für die folgenden spezifischen Arbeitsfelder zuständig:

- Entwicklung und Förderung von Standards und Beratung zu guter wissenschaftlicher Praxis und wissenschaftlichem Arbeiten einschließlich zu Leitprinzipien für die Arbeit als Autor;
- Entwicklung und Förderung von Standards und Indikatoren für die Evaluierung der Verwendung wissenschaftlicher Ergebnisse des ECDC sowie strategische Beratung und Anleitung zur weiteren Verbesserung der praktischen Bedeutung und der Wirksamkeit der wissenschaftlichen Ergebnisse des Zentrums für Fachkräfte der Gesundheitsberufe und Entscheidungsträger;
- laufende Überprüfung der wissenschaftlichen und methodischen Entwicklungen, strategische Beratung zur weiteren Verbesserung der wissenschaftlichen Ergebnisse des Zentrums einschließlich der Prüfung von Kooperationsmöglichkeiten mit anderen in Frage kommenden Agenturen und Einrichtungen sowie gegebenenfalls Leitung gemeinsamer Initiativen;
- Unterstützung des wissenschaftlichen Leiters und seines Stellvertreters bei der Überprüfung und Genehmigung der wissenschaftlichen Ergebnisse des Zentrums insbesondere in Bezug auf methodische und analytische Aspekte;
- Mitwirkung am Kapazitätsaufbau und an der Organisation von Aktivitäten für die berufliche Weiterbildung z. B. in wissenschaftlichem Schreiben;

- Mitwirkung an den allgemeinen Aktivitäten zur Koordinierung der wissenschaftlichen Beratung der Abteilung, d. h. Mitarbeit an der Umsetzung des Arbeitszeitplans für die Unterstützungstätigkeit des wissenschaftlichen Leiters; Entwicklung, Überprüfung und Verwaltung interner Verfahren und Prozesse im Hinblick auf die Festlegung von Prioritäten für die wissenschaftliche Beratung und Bearbeitung von Ersuchen an das ECDC im Hinblick auf die Durchführung wissenschaftlicher Studien; Verwaltung und Weiterentwicklung der elektronischen Tools zur Unterstützung der wissenschaftlichen Tätigkeit des Zentrums; erforderlichenfalls auch Mitarbeit an sonstigen Tätigkeiten der Abteilung;
- Unterstützung des Abteilungsleiters bei der Verwaltung der Abteilung unter anderem bei der Arbeitsplanung und -ausführung sowie der Haushaltsplanung und -ausführung;
- bei Bedarf Vertretung des Abteilungsleiters;
- bei Bedarf Mitwirkung an weiteren Tätigkeiten, die in seinen/ihren Zuständigkeitsbereich fallen.

## Erforderliche Qualifikationen und Erfahrung

### A. Formale Anforderungen

Bewerber sind zu Auswahlverfahren zugelassen, wenn sie eine Reihe von formalen Anforderungen erfüllen. Bewerber müssen:

- einen Bildungsabschluss erlangt haben, der einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens vier Jahren entspricht, oder einen Bildungsabschluss, der einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudiendauer von mindestens drei Jahren entspricht, zuzüglich einschlägiger Berufserfahrung von mindestens einem Jahr<sup>1</sup>;
- über eine mindestens neunjährige Berufserfahrung<sup>2</sup> (nach Erwerb des Abschlusses) verfügen;
- über gründliche Kenntnisse in einer der Amtssprachen der Gemeinschaften und über ausreichende Kenntnisse in einer weiteren Amtssprache der Gemeinschaften in dem für die Wahrnehmung der Aufgaben erforderlichen Umfang verfügen<sup>3</sup>;
- im Besitz der Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder Norwegens, Islands oder Liechtensteins sein;
- im Besitz aller bürgerlichen Ehrenrechte sein<sup>4</sup>;
- ihre Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen erfüllt haben;
- die sittlichen Anforderungen der Tätigkeit erfüllen; und

---

<sup>1</sup> Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

<sup>2</sup> Die allgemeine Wehrpflicht wird immer berücksichtigt.

<sup>3</sup> Darüber hinaus müssen Mitarbeiter, die für das jährliche Beförderungsverfahren in Frage kommen, über ausreichende Kenntnisse einer dritten EU-Amtssprache gemäß Beschreibung im geltenden Statut und den Durchführungsbestimmungen verfügen.

<sup>4</sup> Vor der Ernennung muss der/die erfolgreiche Bewerber/in ein polizeiliches Führungszeugnis oder eine ähnliche behördliche Bescheinigung vorlegen.

- im Besitz der für die Ausübung der Tätigkeit erforderlichen körperlichen Eignung sein.

## **B. Auswahlkriterien**

Für Bewerber, die für diese Stelle in Frage kommen, haben wir *wesentliche Kriterien* in Bezug auf die *Berufserfahrung* und die *persönlichen Eigenschaften/soziale Kompetenz* festgelegt. Diese sind:

### *Berufserfahrung/Fachkenntnisse:*

- Hochschulabschluss im Bereich Medizin oder Biowissenschaften;
- nachgewiesene mindestens fünfjährige Berufserfahrung im Bereich Epidemiologie, Prävention und Kontrolle übertragbarer Krankheiten;
- nachweisbare Kenntnisse und nachgewiesene praktische Erfahrungen in der Planung, Durchführung und Überprüfung verschiedener Studiendesigns und Analysemethoden im Bereich Epidemiologie, Prävention und Kontrolle übertragbarer Krankheiten auf einem für die Wahrnehmung von Aufgaben zur fachlichen und strategischen Leitung und Unterstützung erforderlichen Niveau;
- nachgewiesene Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich der Leitung strategischer Programme und Projekte;
- nachgewiesene Erfahrung in der Vermittlung wissenschaftlicher Informationen sowohl an Behörden und Wissenschaftler als auch an ein breiteres Publikum einschließlich der Veröffentlichung wissenschaftlicher Artikel in Peer-Review-Zeitschriften;
- ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.

### *Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz:*

- ausgeprägte soziale Kompetenz, ausgezeichnetes Verhandlungsgeschick und hervorragende Fähigkeiten auf dem Gebiet der Vernetzung und der Zusammenarbeit in einem Team;
- hohe Belastbarkeit und Fähigkeit, vielfältige Zuständigkeiten wirksam zu verwalten;
- kulturelle Sensibilität und Fähigkeit, in einem internationalen Umfeld zu arbeiten;
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung und Weiterentwicklung sowie Fähigkeit, sich rasch in neue Themengebiete einzuarbeiten;
- hohes Verantwortungsbewusstsein und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung;
- kritische Urteilsfähigkeit und ausgezeichnete analytische Fähigkeiten;
- Fähigkeit, andere zu stärken, zu motivieren und zu führen.

Wir haben darüber hinaus auch Erfahrungen und Kompetenzen ermittelt, die für diese Stelle *von Vorteil* sind. Diese sind:

- gute Kenntnisse der politischen Strategien und Aktivitäten der EU einschließlich der Forschungstätigkeit sowie ein gutes Verständnis des europäischen Umfelds und der europäischen Interessensgruppen, zu denen im Aufgabenbereich des Zentrums tätige Angehörige des öffentlichen Gesundheitswesens, Wissenschaftler und wissenschaftliche Gesellschaften gehören;
- Kenntnisse der Methoden und Instrumente für faktengestützte und sachgerechte Entscheidungsfindung und Politikgestaltung im Bereich der Gesundheitsversorgung und im öffentlichen Gesundheitswesen; praktische Erfahrungen mit der systematischen Überprüfung und der Entwicklung faktengestützter Leitlinien für das öffentliche Gesundheitswesen;
- Berufserfahrung in einer Einrichtung der EU oder einer anderen internationalen oder nationalen Einrichtung, die im Bereich des öffentlichen Gesundheitswesens tätig ist.

Je nachdem, wie viele Bewerbungen eingehen, kann der Auswahlausschuss auch strengere Anforderungen im Rahmen der genannten Auswahlkriterien stellen.

## Einstellung und Beschäftigungsbedingungen

Der Stelleninhaber wird aufgrund einer dem Direktor vom Auswahlausschuss vorgeschlagenen engeren Auswahlliste eingestellt. Diese Stellenausschreibung dient als Grundlage für die Erstellung des Vorschlags des Auswahlausschusses. Die Bewerber können aufgefordert werden, schriftliche Tests zu durchlaufen. Bewerber werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag möglicherweise veröffentlicht wird und eine Aufnahme in die engere Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die Auswahlliste der Bewerber wird nach einem offenen Auswahlverfahren erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften für einen Zeitraum von fünf Jahren als Bediensteter auf Zeit eingestellt. Dieser Zeitraum kann verlängert werden. Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe **AD 8**.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass laut Statut eine Probezeit zu absolvieren ist.

Weitere Informationen zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen finden Sie in den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die unter folgendem Link abrufbar sind:

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

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm, wo das Zentrum tätig ist.

## Reserveliste

Es kann eine Reserveliste erstellt werden, die als Reserve für die Einstellung dient, falls ähnliche Stellen frei werden. Sie gilt bis zum 31. Dezember des Jahres der Bewerbungsfrist und kann verlängert werden.

## Bewerbungsverfahren

**Zur Bewerbung schicken Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu) und geben Sie dabei im Betreff der E-Mail eindeutig die Referenznummer dieser Stellenausschreibung und Ihren Familiennamen an.**

**Damit Ihre Bewerbung gültig ist, müssen Sie alle erforderlichen Abschnitte des Antragsformulars ausfüllen, das als Word- oder PDF-Datei, vorzugsweise in Englisch, einzureichen ist<sup>5</sup>. Unvollständige Bewerbungen gelten als ungültig.**

**Das Antragsformular des ECDC ist hier auf unserer Website abrufbar:**

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

---

<sup>5</sup> Diese Stellenausschreibung wurde aus dem englischen Original in alle 24 EU-Amtssprachen übersetzt. Da die Arbeitssprache der Agentur im Allgemeinen Englisch ist, nimmt das ECDC vorzugsweise Bewerbungen entgegen, die in englischer Sprache abgefasst sind.

Die Frist für die Einsendung der Bewerbungen und weitere Informationen zum Stand dieses Auswahlverfahrens sowie wichtige Informationen in Bezug auf das Einstellungsverfahren sind auf unserer Website unter vorstehendem Link zu finden.

Aufgrund der Vielzahl der eingegangenen Bewerbungen werden nur Bewerber, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden, benachrichtigt.