



Vacature: senior deskundige wetenschappelijke kwaliteit
Afdeling: Bureau van het wetenschappelijk hoofd
Referentie: (ECDC/AD/2016/OCS-SESQ)

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

Functieomschrijving

De functionaris rapporteert aan het diensthoofd Coördinatie wetenschappelijk advies en assisteert het wetenschappelijk hoofd en de dienst bij het uitvoeren en coördineren van de wetenschappelijke strategie van het Centrum, meer bepaald door goede wetenschappelijke praktijken te bevorderen en de algehele kwaliteit te verbeteren van de wetenschappelijke output en diensten van het Centrum, zoals bijdragen aan wetenschappelijke tijdschriften.

De functionaris heeft de volgende specifieke taken:

- normen ontwikkelen en bevorderen en richtsnoeren aanreiken voor goede wetenschappelijke praktijken en wetenschappelijke activiteiten, zoals leidende beginselen voor auteurschap;
- normen en indicatoren ontwikkelen en bevorderen voor het evalueren van het gebruik van de wetenschappelijke output van het ECDC en strategisch advies en richtsnoeren verstrekken om het belang en de impact van de wetenschappelijke output van het Centrum voor volksgezondheidsprofessionals en besluitvormers verder te vergroten;
- wetenschappelijke en methodologische ontwikkelingen voortdurend evalueren en strategisch advies geven om de wetenschappelijke output van het Centrum verder te verbeteren, waaronder het beoordelen van samenwerkingsmogelijkheden met andere relevante instanties en instellingen en het leiden van samenwerkingsinitiatieven, in voorkomende gevallen;
- het wetenschappelijk hoofd en het plaatsvervangend wetenschappelijk hoofd assisteren bij het evalueren en goedkeuren van de wetenschappelijke output van het Centrum, vooral wat betreft methodologische en analytische aspecten;
- bijdragen aan capaciteitsopbouw en de organisatie van activiteiten ten behoeve van een voortdurende professionele ontwikkeling, bijvoorbeeld op het gebied van wetenschappelijk schrijven;
- bijdragen aan de algemene activiteiten van de dienst rond de coördinatie van wetenschappelijk advies, zoals deelnemen aan het ondersteuningsrooster van het wetenschappelijk hoofd; interne procedures en processen ontwikkelen, herzien en leiden

voor het stellen van prioriteiten voor wetenschappelijk advies; de elektronische instrumenten die worden ingezet voor de wetenschappelijke productie van het Centrum beheren en verder verbeteren; en zo nodig andere activiteiten binnen de dienst verrichten;

- het diensthoofd assisteren bij het leiden van de dienst, zoals bij de planning en uitvoering van budgetten en werkzaamheden;
- het diensthoofd vervangen indien vereist;
- zo nodig een bijdrage leveren aan andere activiteiten op zijn/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. Deze eisen zijn:

- een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding vier jaar of meer bedraagt, of een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding, afgesloten met een diploma, en relevante beroepservaring van ten minste één jaar, wanneer de normale duur van de universitaire opleiding ten minste drie jaar bedraagt¹;
- ten minste negen jaar beroepservaring² (na het behalen van het diploma);
- 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 hem/haar te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is³;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of van Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- zijn/haar rechten als staatsburger bezitten⁴;
- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake 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.

¹ Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in voornoemde lidstaten, worden aanvaard.

² Er wordt altijd rekening gehouden met het vervullen van de militaire dienstplicht.

³ Om in aanmerking te komen voor bevordering via de jaarlijkse promotieprocedure dienen werknemers praktische kennis te hebben van een derde EU-taal, zoals beschreven in het statuut en de uitvoeringsbepalingen.

⁴ Voordat de geselecteerde kandidaat wordt benoemd, zal hem/haar worden verzocht een verklaring omtrent het gedrag over te leggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft enkele *essentiële criteria* vastgesteld met betrekking tot *beroepservaring* en *persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden* waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen. Deze zijn:

Beroepservaring/-kennis:

- universitaire graad in medische of biologische wetenschappen;
- aantoonbare beroepservaring van ten minste vijf jaar op het gebied van de epidemiologie, preventie en bestrijding van overdraagbare ziekten;
- aantoonbare kennis van en aantoonbare praktische ervaring in het ontwikkelen, leiden en evalueren van verschillende onderzoeksopzetten en analytische methoden voor de epidemiologie, preventie en bestrijding van overdraagbare ziekten, op een niveau waarop inhoud, strategisch leiderschap en ondersteuning kunnen worden aangereikt;
- aantoonbare strategische vaardigheden op het gebied van programma- en projectbeheer;
- aantoonbare ervaring in de communicatie van wetenschappelijke informatie naar instanties, wetenschappers en een breder publiek, zoals publicatie in wetenschappelijke tijdschriften met collegiale toetsing;
- uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

Persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden:

- sterke sociale vaardigheden, uitstekende onderhandelingsvaardigheden en in staat zijn om netwerken op te bouwen en in teamverband te werken;
- in staat zijn om onder druk te presteren en doeltreffend met meerdere verantwoordelijkheden om te gaan;
- beschikken over culturele gevoeligheid en in staat zijn te werken in een internationale omgeving;
- bereid zijn tot voortdurende scholing en professionalisering en in staat zijn zich snel vertrouwd te maken met nieuwe onderwerpen;
- groot verantwoordelijkheidsgevoel en servicegerichte instelling;
- kritisch beoordelingsvermogen en uitstekende analytische vaardigheden;
- in staat zijn anderen te sterken, te motiveren en te leiden.

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

- goede kennis van EU-beleidsvormen en -activiteiten, waaronder onderzoek, en een goed begrip van de Europese omgeving en stakeholders, zoals volksgezondheids- en gezondheidszorgprofessionals, academische kringen en wetenschappelijke genootschappen op het bevoegdheidsgebied van het Centrum;
- kennis van methoden en instrumenten voor een op bewijs gebaseerde (evidence-based) en door bewijs geïnformeerde (evidence-informed) besluit- en beleidsvorming in de gezondheidszorg en volksgezondheid; praktische ervaring met systematische reviews en de ontwikkeling van op bewijs gebaseerde volksgezondheidsrichtsnoeren;
- beroepservaring in een EU- of andere internationale of nationale volksgezondheidsinstantie.

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

Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De werknemer zal worden benoemd op basis van een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt deze lijst voor op basis van deze kennisgeving van vacature. Kandidaten kan verzocht worden om schriftelijke tests af te leggen. Kandidaten 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. De succesvolle kandidaat zal worden ingedeeld in rang **AD 8**.

Sollicitanten dienen zich ervan bewust te zijn dat alle nieuwe werknemers op grond van het statuut van de ambtenaren van de EU met gunstig gevolg 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 geraadpleegd worden via de volgende link:

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

De standplaats is Stockholm, waar het Centrum gevestigd is.

Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld voor andere wervingsprocedures, voor het geval dat er soortgelijke vacatures vrijkomen. 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 verlengd worden.

Sollicitatieprocedure

Als u naar deze functie wilt solliciteren, dient u een ingevuld sollicitatieformulier te sturen naar 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 aangeleverd⁵. Onvolledige sollicitaties zullen als ongeldig worden beschouwd.

Het sollicitatieformulier van het ECDC is beschikbaar op onze website:
<http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

⁵ 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.

De uiterste termijn 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 enkel de kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek bericht.