



Prosto delovno mesto: Vodja skupine za publikacije

Enota: Zmožljivost in obveščanje na področju javnega zdravja

Sklic: (ECDC/AD/2017/PHC-GLP)

Sprejemamo prijave za navedeno prosto delovno mesto začasnega uslužbenca v Evropskem centru za preprečevanje in obvladovanje bolezni (ECDC).

Opis delovnega mesta

Zaposleni bo poročal vodji sektorja za komunikacijsko podporo in bo odgovoren zlasti za naslednja delovna področja:

- načrtovanje in nadziranje dela skupine za publikacije, vključno s spremljanjem in izvrševanjem proračuna;
- neposredno vodenje zaposlenih v skupini za publikacije, vključno s spremljanjem njihove storilnosti;
- zagotavljanje visoke kakovosti in pravočasne izvedbe uredniških storitev, storitev grafičnega oblikovanja in avdiovizualnih storitev za programe nadzora bolezni ECDC in druge deležnike;
- izvajanje strategije obveščanja ECDC na pomembnih delovnih področjih ter povezovanje spletnih, družbenih in tradicionalnih medijev pri razširjanju publikacij;
- vodenje analize potreb in izvajanje novih standardov za publikacije in proizvodnih procesov;
- zagotavljanje nadaljnjega razvoja in doslednega izvajanja uredniških in vizualnih slogovnih navodil ECDC v celi organizaciji;
- povezovanje z zunanjimi uredniki, oblikovalci postavitve in drugimi izvajalci ter upravljanje povezanih postopkov naročil;
- pomoč pri delu skupine s preverjanjem kakovosti, pisanjem kratkih besedil, kot so povzetki poročil, urejanjem, korekturami ali poročanjem

Zaposleni bo moral tesno sodelovati z drugimi skupinami v sektorju za komunikacijsko podporo.

Zahtevane kvalifikacije in izkušnje

A. Formalne zahteve

Upravičeni kandidati morajo izpolnjevati vrsto formalnih zahtev. Te so:

- raven izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju¹;
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika Skupnosti in zadovoljivo znanje drugega jezika Skupnosti na stopnji, ki omogoča opravljanje nalog²;
- državljanstvo države članice EU, Norveške, Islandije ali Lihtenštajna;
- uživanje vseh državljanskih pravic³;
- izpolnjevanje vseh veljavnih zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- osebnostne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog, in
- fizična pripravljenost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom.

B. Izbirna merila

Določili smo *bistvena merila* v zvezi z *delovnimi izkušnjami* in *osebnostnimi lastnostmi/medosebnimi veščinami*, ki jih morajo izpolnjevati kandidati, in sicer:

Delovne izkušnje/znanje:

- vsaj pet let delovnih izkušenj (po pridobljeni diplomii), pri čemer morajo imeti kandidati vsaj triletno izkušnje na delovnih mestih, povezanih z opisom zadevnega delovnega mesta;
- obsežne izkušnje z upravljanjem publikacij in postopki priprave;
- dokazane izkušnje z razvojem in vzdrževanjem smernic, standardov in postopkov na področju publikacij;
- poznavanje in neposredne izkušnje z orodji in tehnologijami, ki se uporabljajo v postopkih priprave in objavljanja publikacij;
- izkušnje z vodenjem ljudi;
- odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika.

Osebnostne lastnosti/medosebne veščine:

- visoka raven osredotočenosti na storitve in stranke;
- sposobnost timskega dela ter vodenja, motiviranja in razvijanja neposredno podrejenih in drugih;
- odlične sposobnosti načrtovanja, usklajevanja, določanja prednostnih nalog in organizacije;
- natančnost in doslednost.

¹ Upoštevajo se samo diplome in spričevala, podeljena v državah članicah EU ali za katera so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

² Poleg tega morajo imeti zaposleni za izpolnitev pogojev za napredovanje v letnem napredovalnem obdobju praktično znanje tretjega jezika EU, kot je navedeno v ustreznih kadrovskih predpisih in izvedbenih pravilih.

³ Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

Določili smo tudi izkušnje, znanje in spretnosti, ki pri tem delovnem mestu pomenijo prednost, in sicer:

- izkušnje z urejanjem in objavljanjem znanstvenih besedil, zlasti na področju biomedicinskih znanosti in prenosljivih bolezni;
- uporaba digitalnih kanalov in družbenih medijev pri razširjanju publikacij;
- izkušnje z objavljanjem v xml okolju;
- dokazane izkušnje na področju javnih naročil in upravljanja pogodb.

Izbirna komisija lahko glede na število prejetih prijav v okviru navedenih izbirnih meril uporabi strožje zahteve.

Zaposlitev in pogoji za zaposlitev

Zaposleni bo izbran na podlagi ožjega seznama, ki ga bo direktorju predlagala izbirna komisija. Ta razpis prostega delovnega mesta je podlaga za oblikovanje predloga izbirne komisije. Od kandidatov se lahko zahteva, da opravljajo pisni preskus. Kandidate opozarjamo, da je lahko predlog za zaposlitev javno objavljen in da vključitev na ožji seznam ne zagotavlja zaposlitve. Ožji seznam kandidatov bo pripravljen na podlagi odprtega izbirnega postopka.

Izbrani kandidat bo zaposlen kot začasni uslužbenec v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje petih let z možnostjo podaljšanja. Uspešni kandidat bo imenovan v razred **AD 5**.

Kandidate opozarjamo na zahtevo iz kadrovskih predpisov EU, da morajo vsi novo zaposleni uspešno opraviti poskusno dobo.

Za več informacij o pogodbenih in delovnih razmerah glejte Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu:

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

Kraj zaposlitve je Stockholm, kjer je sedež dejavnosti centra.

Rezervni seznam

Sestavi se lahko rezervni seznam, ki se lahko uporabi kot podlaga za zaposlovanje, če se bodo v prihodnosti pojavila podobna prosta delovna mesta. Veljal bo do 31. decembra istega leta, kot je rok za prijavo, njegova veljavnost pa se lahko podaljša.

Postopek za prijavo

Za prijavo pošljite izpolnjen prijavni obrazec na elektronski naslov Recruitment@ecdc.europa.eu ter v zadevi elektronskega sporočila jasno navedite sklic delovnega mesta, na katerega se prijavljate, in svoj priimek.

Veljavne bodo prijave, v katerih bodo izpolnjeni vsi zahtevani razdelki prijavnega obrazca, ki ga morate poslati v obliki Word ali PDF in po možnosti v angleščini⁴. Vse nepopolne prijave bomo obravnavali kot neveljavne.

Prijavni obrazec centra ECDC je na voljo na našem spletišču na naslovu: <http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

Rok za predložitev prijav in nadaljnje informacije o stopnjah tega izbirnega postopka ter pomembne informacije o postopku zaposlitve so na voljo na našem spletišču na zgornji povezavi.

Zaradi velikega števila prejetih prijav bodo obveščeni samo tisti kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor.

⁴ Izvirnik te objave prostega delovnega mesta je v angleškem jeziku in je bil preveden v preostalih 23 uradnih jezikov EU. Ker vsakodnevne dejavnosti agencije na splošno potekajo v angleščini, je zaželeno, da centru ECDC pošljete prijavo v angleščini.