



Meddelande om ledig tjänst: Gruppledare Publikationer
Enhet: Enheten för folkhälsokapacitet och kommunikation
Referens: (ECDC/AD/2017/PHC-GLP)

Härmed utlyses ovanstående tjänst som tillfälligt anställd vid Europeiskt centrum för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC).

Arbetsbeskrivning

Den som får tjänsten kommer att rapportera till chefen för enheten för kommunikationsstöd och kommer att särskilt ansvara för följande arbetsområden:

- Planera och leda arbetet i gruppen för publikationer, inklusive övervakning och genomförande av budgeten.
- Leda personalen i gruppen för publikationer, bland annat i fråga om resultathantering.
- Säkerställa att redigering, grafisk design och audiovisuella tjänster som tillhandahålls till ECDC:s sjukdomsprogram och andra intressenter håller hög kvalitet och levereras i tid.
- Genomföra ECDC:s kommunikationsstrategi inom det relevanta arbetsområdet samt integrera webbmedier, sociala medier och traditionella medier i spridningen av publikationer.
- Leda behovsanalyser och genomförandet av nya publikationsstandarder och produktionsprocesser.
- Säkerställa vidareutveckling och enhetlig tillämpning av ECDC:s riktlinjer för redigering och visuell stil inom organisationen.
- Samarbeta med externa redigerare, layoutdesigner och andra leverantörer samt leda relaterade upphandlingsprocesser.
- Bidra till gruppens arbete genom kvalitetskontroller, skriva korta texter såsom sammanfattningar av rapporter samt genom redigering, korrekturläsning eller som föredragande.

Den som får tjänsten förväntas arbeta nära och integrerat med andra grupper inom avdelningen för kommunikationsstöd.

Krav på kvalifikationer och erfarenhet

A. Formella krav

För att betraktas som behörig måste du uppfylla följande formella krav:

- En utbildningsnivå som motsvarar minst tre års avslutade universitetsstudier, styrkt med examensbevis¹.
- Ha fördjupade kunskaper i ett av unionens språk och sådana tillfredsställande kunskaper i ett annat av unionens språk som krävs för att kunna utföra arbetsuppgifterna.²
- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater eller Norge, Island eller Liechtenstein.
- Åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.³
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

B. Uttagningskriterier

Vi har fastställt *nödvändiga kriterier* i fråga om *yrkeserfarenhet och personliga egenskaper/social kompetens som du måste uppfylla för att vara behörig att söka denna tjänst*:

Yrkeserfarenhet/kunskaper:

- Minst fem års yrkeserfarenhet (efter avlagd examen), varav minst tre år från tjänster med koppling till de arbetsuppgifter som anges i arbetsbeskrivningen.
- Omfattande erfarenhet av lednings- och produktionsprocesser för publikationer.
- Dokumenterad erfarenhet av att utforma och underhålla riktlinjer, standarder och processer på publikationsområdet.
- Kunskap om och praktisk erfarenhet av verktyg och tekniker som används i publikationsprocesser.
- Erfarenhet av personalledning.
- Utmärkta kunskaper i engelska, både skriftliga och muntliga.

Personliga egenskaper/social kompetens:

- Stark serviceinriktning och kundserviceanda.
- Förmåga att samarbeta i team och att leda, motivera och utveckla direkta kontakter med andra.
- Utmärkt planerings-, samordnings-, prioriterings- och organisationsförmåga.
- Noggrann och uppmärksam på detaljerna.

¹ Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.

² För att vara berättigad till befordran genom årligt befordringsförfarande ska personalen dessutom ha förmåga att arbeta på ett tredje EU-språk, i enlighet med tillämpliga tjänsteföreskrifter och genomförandebestämmelser.

³ Före tillsättningen ombeds utvald sökande att tillhandahålla utdrag ur belastningsregistret för att visa att han eller hon är ostraffad.

Vi har även fastställt erfarenheter och färdigheter som är meriterande för denna tjänst:

- Erfarenhet av vetenskaplig redigering och publicering, särskilt inom området bioläkemedelsvetenskap och smittsamma sjukdomar.
- Använda digitala kanaler och sociala medier för att sprida publikationer.
- Erfarenhet av en xml-baserad publiceringsmiljö.
- Dokumenterad erfarenhet av offentlig upphandling och avtalshantering.

Beroende på hur många ansökningar som tas emot kan uttagningskommittén komma att tillämpa strängare krav inom ramen för ovannämnda uttagningskriterier.

Utnämning och anställningsvillkor

Den som får tjänsten utnämns efter att uttagningskommittén utarbetat ett förslag till slutlista över godkända sökande som överlämnats till direktören. Det här meddelandet om ledig tjänst utgör underlag för uttagningskommitténs förslag. De sökande kan komma att ombes genomgå skriftliga prov. De sökande bör observera att förslaget kan komma att offentliggöras och att en plats på slutlistan över godkända sökande inte är en garanti för anställning. Slutlistan över godkända sökande kommer att upprättas efter ett öppet uttagningsförfarande.

Utvald sökande anställs som tillfälligt anställd enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda inom EU för en period om fem år som kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör lönegrad **AD 5**.

Observera att all ny personal enligt tjänsteföreskrifterna ska fullgöra en provanställningsperiod.

För ytterligare information om anställnings- och arbetsvillkor hänvisas till anställningsvillkoren för övriga anställda inom EU, som nås via följande länk:

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

Anställningsorten är Stockholm, där centrumets huvudkontor är beläget.

Reservlista

En reservlista kan komma att upprättas och användas vid rekrytering om liknande tjänster blir lediga. Listan är giltig fram till den 31 december samma år som ansökningstiden löper ut och giltighetstiden kan komma att förlängas.

Ansökningsförfarande

För att söka tjänsten skickar du en ifylld ansökan till Recruitment@ecdc.europa.eu. Ange tjänstens referensnummer och ditt efternamn i e-postmeddelandets ämnesrad.

För att din ansökan ska betraktas som giltig måste du fylla i alla obligatoriska fält i ansökningsformuläret, som ska lämnas in i Word- eller pdf-format och helst på engelska⁴. Ofullständiga ansökningar betraktas som ogiltiga.

ECDC:s ansökningsformulär finns på vår webbplats:

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

Information om sista ansökningsdag och ytterligare uppgifter om status i uttagningsförfarandet samt viktig information om rekryteringsprocessen finns på vår webbplats, som du når via ovanstående länk.

På grund av det stora antalet ansökningar som tas emot kommer endast de sökande som väljs ut till intervju att kontaktas.

⁴ Det här meddelandet om ledig tjänst har översatts från engelska till alla 24 officiella EU-språk. Eftersom myndighetens verksamhetsspråk är engelska föredrar ECDC att ta emot ansökningar på engelska.