

Kommunikációs szakértő

Egység: Igazgatói hivatal

Hivatkozási szám: ECDC/FGIII/2022/DIR-CS

Az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC) pályázatokat vár a fent megnevezett szerződéses alkalmazotti pozícióra.

Munkaköri leírás

Az ECDC egy személy felvételét tervezi a fent említett projektálláshelyre (2 éves szerződés). Egy tartaléklistát is össze kíván állítani, amelyet a későbbiekben az ezen a területen megüresedő álláshelyek betöltésére lehet felhasználni.

Az állást betöltő személy a kommunikációs részleg vezetőjének és szóvivőjének irányítása alatt fog dolgozni, és közreműködik a kommunikációs részleg munkájában.

Az állást betöltő személy elsősorban az alábbi munkaterületekért fog felelni:

- a konkrét kommunikációs tevékenységek irányításának és megtervezésének támogatása;
- a különböző kommunikációs csatornákon (pl. web, közösségi média, hírlevelek) közzétartalmak megtervezésének, szerkesztésének és előállításának támogatása;
- kommunikációs támogatás nyújtása a Központ számára, többek között a tudományos eredmények, a közegészségügyi kampányok és a kockázati kommunikáció kommunikálása terén;
- projektirányítási támogatás, beleértve a beszerzésben nyújtott segítséget is;
- az érdekelt felek és hálózatok tájékoztatása és bevonása;
- a rutinszerű webkezelés és -karbantartás támogatása;
- szükség szerint közvetlen kapcsolattartás külső vállalatokkal és vállalkozókkal;
- a kommunikációs munkatársak számára kijelölt egyéb tevékenységek és igény szerint a munkaterületéhez kapcsolódó egyéb feladatok ellátása.

Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalatok

A. Általános követelmények

Az állás betöltéséhez több általános követelménynek is meg kell felelni. Ezek a követelmények a következők:

- diplomával igazolt, felsőfokú végzettség vagy felsőfokú tanulmányok folytatására jogosító, oklevéllel igazolt középiskolai végzettség és 3 év megfelelő szakmai tapasztalat¹;
- az Unió hivatalos nyelvei közül egynek az alapos, egy másiknak pedig a feladatai ellátásához szükséges mértékű ismerete²;
- európai uniós tagállami, norvég, izlandi vagy liechtensteini állampolgárság;
- teljeskörűen gyakorolhatja állampolgári jogait³;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a feladatkörhöz kapcsolódó személyiségi követelményeknek; és
- fizikailag alkalmas a munkakörhöz kapcsolódó feladatok teljesítésére.

B. Kiválasztási kritériumok

A pozíció betöltéséhez *alapvető kritériumokat* határoztunk meg a *szakmai tapasztalattal* és a *személyiséggel/interperszonális készségekkel* kapcsolatban. Ezek a következők:

Szakmai tapasztalat, szaktudás:

- az oklevél odaítélését követően szerzett legalább 3 éves, a munkaköri leírás szempontjából releváns pozíciókban szerzett szakmai tapasztalat;
- nagy szervezet kommunikációs támogatásában szerzett tapasztalat;
- nemzetközi/multikulturális környezetben szerzett munkatapasztalat;
- nagyon jó tervezési és projektirányítási készségek, amelyet idevágó munkatapasztalat igazol;
- a Drupal és más webtartalom-kezelő rendszerekkel folytatott munkavégzés terén szerzett tapasztalat;
- kiváló angolnyelvtudás írásban és szóban egyaránt.

Személyiség/interperszonális készségek:

- minőségközpontú, szolgálatkész hozzáállás;
- képesség a közös munkára és az erős munkakapcsolatok kialakítására;

1 Csak az európai uniós tagállamokban kiadott vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert oklevelek és bizonyítványok vehetők figyelembe.

2 Azoknak a pályázóknak, akiknek anyanyelve az angol vagy egy nem hivatalos uniós nyelv, bizonyítvánnyal igazolniuk kell egy második nyelv ismeretének szintjét (legalább B1 szint).

3 A kinevezés előtt a sikeres pályázónak a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

- kiváló szóbeli és írásbeli kommunikációs készség;
- eredményközpontú hozzáállás;
- kiváló szervezési készségek, képesség a feladatok prioritási sorrendjének felállítására.

A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumok körében szigorúbb követelményeket is megállapíthat.

Esélyegyenlőség

Az ECDC munkaadóként elkötelezett az esélyegyenlőség mellett, és életkorra, faji hovatartozásra, politikai, filozófiai vagy vallási meggyőződésre, nemre és szexuális irányultságra, valamint fogyatékosagra való tekintet nélkül várja az alkalmassági és kiválasztási kritériumoknak megfelelő jelöltek pályázatait.

Kinevezés és alkalmazási feltételek

Az állást betöltő személyt az előválogatott pályázók listájáról nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján tesz javaslatot. A pályázóknak írásbeli vizsgán kell részt venniük. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a felvételi bizottság javaslata nyilvánosságra kerülhet, továbbá hogy az előválogatott pályázók listáján való szereplés még nem garantálja a felvételt. Az előválogatott pályázók listáját nyílt felvételi eljárást követően állítják össze.

A sikeres pályázót az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 3. cikke a) pontjának megfelelő szerződéses alkalmazotti státuszban, 2 éves határozott időtartamra veszik fel, amely a projekt finanszírozásától függően meghosszabbítható. A pályázót a **III. besorolási csoportba** nevezik ki.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új személyzeti tagnak sikeresen le kell töltenie a kilenc hónapos próbaidőt.

A szerződéses feltételekkel és a munkakörülményekkel kapcsolatos további tájékoztatást az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben talál, amely a következő linken érhető el:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt folytatja tevékenységét.

Tartaléklista

Létrehozható egy tartaléklista, amelyet hasonló álláshelyek megüresedése esetén fel lehet használni munkaerő-felvételhez. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

Pályázati eljárás

A pályázat benyújtásához hozzon létre fiókot az ECDC e-felvételi rendszerében, vagy jelentkezzen be meglévő fiókjába, majd az összes kötelező rész kitöltése után nyújtsa be a jelentkezési lapot. **Az ECDC nem fogad el e-mailben, levélben vagy bármely más módon benyújtott pályázatokat.**

A pályázatok benyújtásának határideje az angol nyelvű álláshirdetésben meghirdetett időpont. Javasoljuk, hogy jelentkezését jóval a határidő előtt nyújtsa be, hogy elkerülje az esetlegesen fellépő technikai problémákat és/vagy a túlterhelést a honlapon. Az ECDC a határidő lejáta után nem fogad be pályázatokat. Miután benyújtotta jelentkezését, automatikus e-mail-üzenetet fog kapni, amelyben visszaigazoljuk jelentkezésének kézhezvételét. Kérjük, ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a pályázói fiókjához tartozó e-mail-címét, és ne felejtse el rendszeresen ellenőrizni e-mail-üzeneteit.

Honlapunkon itt olvashatja el az **elektronikus munkaerő-felvétellel kapcsolatos felhasználói útmutatót**, valamint az ECDC felvételi és kiválasztási folyamatáról szóló útmutatót:

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

A beérkező pályázatok nagy száma miatt csak az interjúra kiválasztott pályázókat értesítjük.

Ezen álláshirdetés valamennyi uniós nyelvre lefordított változatait⁴ itt olvashatja:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

⁴ Bár ezt az álláshirdetést az angol nyelvű eredetiről az EU valamennyi hivatalos nyelvére lefordították, a Központ napi működésének nyelve általában az angol. Ezért az ECDC azt részesíti előnyben, ha angolul nyújtják be a pályázatot.