

Kommunikationsspecialist

Enhet: Ledningskontoret

Referens: ECDC/FGIII/2022/DIR-CS

Härmed utlyses ovanstående tjänst som kontraktsanställd vid Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC).

Arbetsbeskrivning

ECDC planerar att anställa en person till ovanstående projektjänst (tvåårskontrakt). ECDC avser också att upprätta en reservlista som kan komma att användas om andra tjänster blir lediga inom det aktuella området.

Du som får tjänsten kommer att vara underställd chefen för kommunikationssektionen och talespersonen samt bidra till kommunikationssektionens arbete.

Du kommer framför allt att ansvara för följande:

- Stöd till ledning och planering av särskilda kommunikationsinsatser.
- Stöd till planering, redigering och produktion av innehåll för en rad olika kommunikationskanaler (t.ex. webb, sociala medier och nyhetsbrev).
- Kommunikationsstöd till centrumet, bland annat i samband med förmedling av vetenskapliga resultat, informationskampanjer om folkhälsa och riskkommunikation.
- Stöd till projektledning, bland annat i samband med upphandlingar.
- Utåtriktad verksamhet och kontakter med nätverk och intressenter.
- Stöd till löpande hantering och underhåll av webbinnehåll.
- Direkta kontakter med externa företag och uppdragstagare vid behov.
- Andra uppgifter inom kommunikationsteamets ansvarsområde eller de arbetsområden som omfattas av tjänsten när detta efterfrågas.

Krav på kvalifikationer och erfarenhet

A. Formella krav

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

- Ha eftergymnasial utbildning styrkt med examensbevis, eller gymnasieutbildning som ger tillträde till högre utbildning styrkt med examensbevis samt relevant yrkeserfarenhet på minst tre år¹.
- Ha mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk, i den utsträckning som krävs för att genomföra arbetsuppgifterna².
- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater eller Norge, Island eller Liechtenstein.
- Åtnjuta fullständiga medborgerliga rättigheter³.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

B. Urvalskriterier

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 och yrkeskunskaper:

- Minst tre års yrkeserfarenhet (efter avlagd examen) från tjänster med den typ av arbetsuppgifter som anges i arbetsbeskrivningen.
- Erfarenhet av kommunikationsstöd från en stor organisation.
- Yrkeserfarenhet från en internationell och/eller mångkulturell miljö.
- Mycket goda färdigheter inom planering och projektledning som styrks av relevant yrkeserfarenhet.
- Erfarenhet av att arbeta med Drupal och/eller andra system för webbinnehållshantering.
- Utmärkta skriftliga och muntliga kunskaper i engelska.

Personliga egenskaper och social kompetens:

- Kvalitets- och serviceinriktad.
- Förmåga att samarbeta och bygga starka arbetsrelationer.
- Utmärkt muntlig och skriftlig kommunikationsförmåga.
- Resultatorienterad.

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 Sökande som har ett icke-officiellt EU-språk eller engelska som modersmål ska styrka sin kunskapsnivå i andraspråket med ett intyg (B1 eller högre).

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

- Mycket god organisationsförmåga och förmåga att prioritera mellan olika arbetsuppgifter.

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

Lika möjligheter

ECDC tillämpar en policy för lika möjligheter och välkomnar ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighets- och urvalskriterierna, utan någon åtskillnad på grund av ålder, etnicitet, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning och oberoende av funktionsnedsättning.

Utnämning och anställningsvillkor

Du som får tjänsten utnämns utifrån en lista över godkända sökande som urvalskommittén överlämnat till direktören. Det här meddelandet om ledig tjänst utgör underlag för urvalskommitténs förslag. De sökande kommer att bli ombedda att genomgå skriftliga prov. Observera att förslaget kan komma att offentliggöras och att en plats på listan över godkända sökande inte är en garanti för anställning. Listan över godkända sökande kommer att upprättas efter ett öppet urvalsförfarande.

Utvald sökande anställs som kontraktsanställd enligt artikel 3a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, för en begränsad period på två år. Kontraktet kan komma att förnyas beroende på projektets finansiering. Tjänsten i fråga tillhör **tjänstegrupp III**.

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

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

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

Anställningsorten är Stockholm, där centrumets huvudkontor ligger.

Reservlista

Den reservlista som upprättas kan komma att användas vid rekrytering om liknande tjänster blir lediga. Listan kommer att vara giltig fram till den 31 december samma år som ansökningstiden löper ut, men giltighetstiden kan komma att förlängas.

Ansökningsförfarande

För att söka tjänsten måste du skapa ett konto/logga in på ditt konto via ECDC:s e-rekryteringssystem, fylla i alla avsnitt i ansökan och skicka in den. **ECDC godtar inte ansökningar som lämnas in per e-post, per post eller på annat sätt.**

Sista ansökningsdag är den dag som anges i den engelska språkversionen av meddelandet om ledig tjänst. Vi rekommenderar dig att lämna in din ansökan i god tid innan tidsfristen löper ut för att undvika risken att stöta på tekniska problem och/eller hög belastning på webbplatsen. ECDC kommer inte att godta några ansökningar som lämnas in efter det att tidsfristen löpt ut. När du har skickat in din ansökan kommer du att få ett automatiskt e-

postmeddelande som bekräftar mottagandet av din ansökan. Se till att den e-postadress som du anger för ditt användarkonto är korrekt och att du regelbundet kontrollerar din inkorg.

På vår webbplats finns en **användarhandledning för e-rekrytering** och en vägledning om ECDC:s rekryterings- och urvalsprocess:

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

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

Meddelandet om ledig tjänst finns översatt⁴ till alla EU-språk här:

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

⁴ Detta meddelande om ledig tjänst har översatts från engelska till alla officiella EU-språk, men centrumets arbetsspråk är i regel engelska. Vi vill därför helst att ansökan lämnas in på engelska.