



Ledig stilling: Videnskabelig medarbejder til uddannelse og kapacitetsopbygning
Enhed: Folkesundhedskapacitet og kommunikation
Reference: ECDC/FGIV/2017/PHC-SOTCB

Interesserede opfordres til at søge ovennævnte stilling som kontraktansat hos Det Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme (ECDC).

Jobbeskrivelse

Jobindehaveren vil komme til at arbejde i uddannelsessektionen vedrørende folkesundhed i enheden for folkesundhedskapacitet og kommunikation (PHC). Den pågældende rapporterer til lederen af gruppen for uddannelsesnetværk og kapacitetsopbygning og arbejder i tæt tilknytning til ECDC's sygdomsprogrammer, virksomhedsledelsen og IKT i centret.

Den pågældende får navnlig ansvaret for følgende arbejdsområder:

- bidrage til ECDC's uddannelsesaktiviteter af høj kvalitet, der gennemføres af ECDC's sygdomsprogrammer og sektioner, herunder støtte til projektledelse og udvikling af vejledninger og værktøjer
- i samarbejde med eksperter i indholdet, koordinere udviklingen i resultaterne af forskellige former for uddannelse (ansigt til ansigt, e-læring eller en blanding af begge)
- bidrage til koordineringen af ECDC's landestøtteordning, herunder kontakt med interne interessenter samt nationale og internationale organisationer og netværk, der arbejder med uddannelse inden for forebyggelse og bekæmpelse af smitsomme sygdomme
- give forretningsinput til en ikt-plattform for varetagelse af interessentrelationer og for landeprofiler
- bidrage til rettidig information om uddannelsesaktiviteter og til andre kommunikationsaktiviteter i sektionen (f.eks. nyhedsbrev, praksisfællesskaber, twitter, faktablade mv.)
- aktiviteter til kapacitetsopbygning i andre lande på anmodning

Nødvendige kvalifikationer og erfaringer

A. Formelle krav

For at ansøgeren kan anses for kvalificeret, skal en række formelle krav være opfyldt. Ansøgeren skal:

- have afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed med bevis for afsluttet uddannelse og mindst ét års relevant erhvervserfaring¹
- have et indgående kendskab til et af EU's officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog i det omfang, dette er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne²
- være statsborger i en af EU-medlemsstaterne eller i Norge, Island eller Liechtenstein
- være i besiddelse af sine borgerlige rettigheder³
- have opfyldt sine forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver
- opfylde de for hvervet nødvendige fysiske krav.

B. Udvalgelseskriterier

Vi har fastlagt **væsentlige kriterier** med hensyn til erhvervserfaring/faglig viden og personlige egenskaber/sociale kompetencer, som skal være opfyldt for at komme i betragtning til denne stilling.

Erhvervserfaring/faglig viden:

- mindst 3 års erhvervserfaring (efter den afsluttende eksamen), heraf mindst ét år i stillinger, der er relevante for jobbeskrivelsen
- omfattende praktisk erfaring og færdigheder i projektledelse
- erfaring med kapacitetsopbyggende aktiviteter på folkesundhedsområdet
- kendskab til og indsigt i værktøjer og teknologier, der anvendes ved uddannelse, herunder e-læring og/eller interessentforvaltning
- erfaring i at kommunikere og samarbejde med mange interessenter
- fremragende beherskelse af engelsk, både mundtligt og skriftligt.

Personlige egenskaber/sociale kompetencer:

¹ Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater eller anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, tages i betragtning.

² For at være kvalificeret til forfremmelse som led i en årlig forfremmelsesprocedure skal de ansatte endvidere beherske et tredje EU-sprog som arbejdssprog, jf. den gældende personalevedtægt og gennemførelsesbestemmelserne hertil.

³ Inden ansættelsen vil den udvalgte ansøger blive anmodet om at fremlægge en ren straffeattest.

- stærke organisatoriske evner
- fremragende servicemindedhed
- veludviklet politisk bevidsthed og sans
- evne til at arbejde sammen med andre og opbygge stærke arbejdsrelationer
- evne til at håndtere ansvarsområder og opnå resultater
- meget gode mundtlige og skriftlige kommunikationsfærdigheder

Vi har også identificeret erfaringer og kvalifikationer, som er fordelagtige for denne stilling. Disse er følgende:

- erfaring i at definere og formulere virksomhedsbehov som et led i it-udvikling
- arbejdserfaring fra et internationalt og multikulturelt miljø
- dokumenteret erfaring inden for offentlige indkøb og kontraktforvaltning.

Afhængigt af antallet af modtagne ansøgninger kan udvælgelseskomitéen opstille strengere krav inden for de ovennævnte udvælgelseskriteriers områder.

Ansættelse og ansættelsesvilkår

Medarbejderen udnævnes på grundlag af en liste, der opstilles af udvælgelseskomitéen og fremsendes til direktøren. Dette stillingsopslag danner grundlag for udvælgelseskomitéens opstilling af listen. Ansøgerne kan blive anmodet om at deltage i skriftlige prøver. Ansøgerne bedes bemærke, at listen kan blive offentliggjort, og at opførelse på listen ikke er en garanti for ansættelse. Listen over ansøgere udarbejdes på grundlag af en åben udvælgelsesprocedure.

Den udvalgte ansøger ansættes som kontraktansat i henhold til artikel 3a i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union for en periode på fem år. Kontrakten kan forlænges. Ansættelsen vil være i **ansættelsesgruppe IV**. Ansøgerne bedes bemærke kravet i EU's personalevedtægt om, at alle nye medarbejdere skal gennemgå en prøvetid.

Yderligere oplysninger om kontrakt- og arbejdsvilkår findes i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, som findes under følgende link:

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

Tjenestestedet er Stockholm, hvor centret har sine aktiviteter.

Reserveliste

En reserveliste kan blive oprettet og anvendt med henblik på ansættelse, såfremt lignende stillinger skulle blive ledige. Den vil være gyldig frem til den 31. december i det samme år som ansøgningsfristen og kan forlænges.

Ansøgningsprocedure

Ansøgeren skal indsende en fuldstændig ansøgning til Recruitment@ecdc.europa.eu med tydelig angivelse af referencen for stillingsopslaget og ansøgerens efternavn i e-mailens emnefelt.

For at ansøgningen er gyldig, skal ansøgeren udfylde alle krævede afsnit i ansøgningskemaet, som skal fremsendes i Word- eller PDF-format og helst på engelsk⁴. Ufuldstændige ansøgninger vil blive anset for at være ugyldige.

ECDC's ansøgningskema findes på vores websted:

<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

Fristen for indsendelse af ansøgninger og yderligere oplysninger om status for denne udvælgelsesprocedure samt vigtige oplysninger om ansættelsesproceduren fremgår af vores websted og findes på ovennævnte link.

På grund af det store antal ansøgninger, der modtages, vil kun ansøgere, der indkaldes til samtale, blive kontaktet.

⁴ Dette stillingsopslag er oversat til alle 24 officielle EU-sprog fra den engelske originalversion. Da sproget i forbindelse med agenturets daglige aktiviteter generelt er engelsk, foretrækker ECDC at modtage ansøgningen på engelsk.