



## Álláshirdetés: Szakképzési és kapacitásépítési tudományos tisztviselő

Egység: Közegészségügyi kapacitás és kommunikáció

Hivatkozás: ECDC/FGIV/2017/PHC-SOTCB

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

### Munkaköri leírás

Az állást betöltő személy a Közegészségügyi kapacitás és kommunikáció csoporton belül a Közegészségügyi szakképzési részlegen fog dolgozni. Közvetlen felettese a szakképzési hálózatok és kapacitás megerősítéséért felelős csoportvezető lesz, és munkája szorosan kapcsolódik majd az ECDC betegségmegelőzési programjaihoz, a vállalatirányításhoz és a Központon belüli IKT-hoz.

Az állást betöltő személy elsősorban az alábbi munkaterületekért lesz felelős:

- Az ECDC betegségmegelőzési programjai és részlegei által szervezett képzések magas színvonalához történő hozzájárulás, ideértve a projektmenedzsment támogatását és az útmutatók és eszközök fejlesztését;
- Az adott terület szakértőivel együttműködve a különböző (személyes, e-tanulási és vegyes) oktatási formák fejlesztésének koordinálása;
- Az ECDC országtámogatási mechanizmusának koordinálásban való közreműködés, beleértve a fertőző betegségek megelőzését és az ellenük való védekezést célzó képzésekben érintett belső érdekelt felekkel, valamint nemzeti és nemzetközi szervezetekkel és hálózatokkal történő kapcsolattartást;
- Az érintettekkel való kapcsolatmenedzsment és az országprofilok részére létrehozott IKT-platform számára üzleti segítség nyújtása;
- Közreműködés a képzési tevékenységek megfelelő időben történő meghirdetésében és a részleg más kommunikációs tevékenységeiben (pl. hírlevelek, gyakorlati közösségek, twitter, tájékoztatók, stb.);
- Kérésre egyéb, országokat érintő kapacitásépítési tevékenységek.

## Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalatok

### A. Formai követelmények

Az állás betöltésére alkalmas jelöltnek több formai követelménynek is meg kell felelnie. E követelmények a következők:

- oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett egyetemi tanulmányok és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalat<sup>1</sup>;
- a Közösségek egyik nyelvének alapos ismerete és a Közösségek egy másik nyelvének kielégítő, a feladatok ellátásához szükséges szintű ismerete<sup>2</sup>;
- uniós tagállami, vagy norvég, izlandi, illetve liechtensteini állampolgárság;
- állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja<sup>3</sup>;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a vonatkozó feladatkörrel kapcsolatos személyiségi követelményeknek;
- fizikailag alkalmas a munkakörhöz kapcsolódó feladatok teljesítésére.

### B. Kiválasztási kritériumok

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

*Szakmai tapasztalat, szaktudás:*

- (az oklevél odaítélését követően szerzett) legalább hároméves szakmai tapasztalat, ezen belül pedig a munkaköri leírásban vázolt feladatok szempontjából releváns pozíciókban szerzett legalább egyéves szakmai tapasztalat;
- a projektmenedzsmentben szerzett jelentős gyakorlati tapasztalat és készségek;
- közegészségügyi kapacitásépítési tevékenységek területén szerzett tapasztalat;
- a képzések területén alkalmazott eszközök és technológiák ismerete és megértése; beleértve az e-tanulást és/vagy az érintett felek kezelését;
- sok érintett féllel történő kommunikáció és együttműködés terén szerzett tapasztalat;
- kiváló angol nyelvtudás szóban és írásban is.

---

<sup>1</sup> Csak azok az oklevelek és bizonyítványok fogadhatók el, amelyeket uniós tagállamokban bocsátottak ki, illetve amelyekre az említett tagállamok hatóságai egyenértékűségi bizonyítványokat adtak ki.

<sup>2</sup> Ahhoz, hogy az éves előmeneteli terv keretében előléptetésre jogosultak legyenek, az alkalmazottaknak ezenfelül – a vonatkozó személyzeti szabályzatban és annak végrehajtási szabályaiban foglaltak értelmében – az EU egy harmadik nyelvén is használható nyelvtudással kell rendelkezniük.

<sup>3</sup> A kinevezés előtt a sikeres jelöltnek a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

### *Személyiség/interperszonális készségek:*

- fejlett szervezőkészség;
- nagyfokú szolgáltatás-orientáltság;
- fejlett politikai tudatosság és érzékenység;
- képesség a közös munkára és az erős munkakapcsolatok kialakítására;
- a feladatok ellátására és eredmények elérésére való képesség;
- nagyon jó írásbeli és szóbeli kommunikációs készségek;

### *A pozíció betöltésénél bizonyos tapasztalatok és készségek előnyt jelentenek. Ezek a következők:*

- az informatikai fejlesztés részeként az üzleti igények meghatározásában és kialakításában szerzett tapasztalat;
- nemzetközi és multikulturális környezetben szerzett munkatapasztalat;
- igazolt tapasztalat a közbeszerzés és a szerződéskezelés terén.

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

## **Kinevezés és alkalmazási feltételek**

A munkakör betöltőjét az előválogatott jelöltek listája alapján nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján tesz javaslatot. A pályázókat írásbeli tesztek kitöltésére kérhetik fel. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a javaslat nyilvánosságra kerülhet, továbbá hogy az előválogatott jelöltek listáján való szereplés még nem garantálja a felvételüket. Az előválogatott jelöltek listáját nyílt felvételi eljárást követően határozzák meg.

A sikeres pályázó felvétele az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 3. cikkének a) pontjával összhangban szerződéses alkalmazotti státuszban ötéves időtartamra szól. A szerződés megújítható. A jelöltet a **IV. besorolási csoportba** nevezik ki. A pályázóknak tudomásul kell venniük, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új személyzeti tagnak sikeresen le kell töltenie a próbaidőt.

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

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf)

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt folytatja tevékenységét.

## **Tartaléklista**

A pályázókból tartaléklista hozható létre, amelyet hasonló álláshelyek üresedése esetén munkaerő-felvételre lehet felhasználni. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

## Pályázati eljárás

A jelentkezéshez kérjük, küldje el hiánytalan pályázatát a [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu) címre, és az e-mail tárgyában adja meg a betöltendő álláshely hivatkozási számát és a saját vezetéknevét.

A pályázat akkor érvényes, ha kitöltötte a jelentkezési lap összes kötelező részét. A jelentkezési lapot Word vagy PDF formátumban kell benyújtani, lehetőleg angolul<sup>4</sup>. A hiányos pályázatokat érvénytelennek tekintjük.

Az ECDC jelentkezési lapja megtalálható a weboldalunkon az alábbi címen:  
<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

A pályázatok benyújtásának határidejét és a felvételi eljárás alakulásával kapcsolatos további információkat, valamint a felvételi folyamatra vonatkozó fontos tudnivalókat a weboldalunkon találja a fenti link alatt.

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

---

<sup>4</sup> Ezt az álláshirdetést az angol eredetiből fordították le az EU 24 hivatalos nyelvére. Mivel az Ügynökség mindennapi működésének nyelve általában az angol, az ECDC arra kéri a jelentkezőket, hogy a pályázatokat lehetőleg angol nyelven nyújtsák be.