

VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO

Pracovník pro komunikaci (M/Ž)

Odbor: kancelář ředitelky

Referenční číslo: ECDC/FGIV/2020/DIR-CO

Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) vyhlašuje výběrové řízení na výše uvedené místo smluvního zaměstnance.

Popis pracovního místa

Pracovník bude podřízen vedoucímu oddělení komunikace a mluvčímu.

Bude podporovat širokou škálu komunikačních činností střediska ECDC, které mohou zahrnovat působení v kterékoli z oblastí interní či externí komunikace a komunikace o rizicích. Bude mít na starosti mj. podílení se na jedné nebo více z těchto oblastí činnosti:

- vypracovávání, provádění a monitorování komunikační politiky a komunikačních plánů střediska ECDC,
- plánování, úprava a tvorba obsahu pro různé interní a externí komunikační kanály (intranet, webový portál, sociální média, zpravodaje, osobní i virtuální zasedání),
- poskytování poradenství a podpory v oblasti komunikace, včetně informování o výsledcích vědecké práce, kampaní v oblasti veřejného zdraví a komunikace o rizicích,
- informování zainteresovaných subjektů a sítí a jejich zapojování do činnosti střediska ECDC,
- pořádání akcí a kampaní s osobní přítomností účastníků i v digitální podobě,
- zajišťování aktivní práce střediska ECDC s médii, včetně monitorování tradičních i sociálních médií,
- projektové řízení specifických komunikačních činností, včetně pomoci při zadávání veřejných zakázek,
- podle potřeby další činnosti přidělené týmu pro komunikaci a jakékoli další úkoly související s náplní práce pracovníka.

Požadovaná kvalifikace a praxe

A. Formální požadavky

Způsobilost uchazeče je podmíněna splněním několika formálních požadavků, a to:

- mít dokončené vysokoškolské vzdělání v délce nejméně tří let doložené diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce alespoň jednoho roku¹,
- mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků EU a uspokojivou znalost dalšího z úředních jazyků EU v rozsahu nutném pro plnění pracovních povinností²,
- být státním příslušníkem některého z členských států EU nebo Norska, Islandu či Lichtenštejnska,
- v plném rozsahu požívat svých občanských práv³,
- mít splněny veškeré povinnosti, které ukládají platné právní předpisy o vojenské službě,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností a
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem.

B. Kritéria výběru

Stanovili jsme **nezbytné předpoklady** týkající se odborné praxe / vzdělání a osobních vlastností / interpersonálních dovedností, které uchazeči musí splňovat, aby byli způsobilí pro tuto pozici.

Odborná praxe / vzdělání:

- nejméně tři roky (po získání diplomu) odborné praxe získané na pozicích souvisejících s náplní práce, pokud možno včetně praxe v oblasti komunikace o zdraví nebo v kontextu EU,
- bohaté praktické zkušenosti s komunikací ve velké organizaci,
- vynikající dovednosti a porozumění v oblasti komunikačních aspektů zapojení zainteresovaných subjektů (interní i externí cílové skupiny),
- zkušenosti s prováděním politik v oblasti externí a/nebo interní komunikace,
- dobré schopnosti a zkušenosti v oblasti řízení projektů,
- pracovní zkušenosti v mezinárodním/multikulturním prostředí,
- vynikající úroveň anglického jazyka slovem i písmem.

¹ V potaz budou brány pouze diplomy a vysvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány ve zmíněných členských státech.

² Uchazeči, jejichž mateřským jazykem je angličtina nebo jazyk, který není úředním jazykem EU, musí doložit svoji znalost druhého jazyka pomocí osvědčení (požaduje se úroveň B1 nebo vyšší).

³ Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil výpis z trestního rejstříku, kterým potvrdí, že v trestním rejstříku nemá žádný záznam.

Osobní vlastnosti / interpersonální dovednosti:

- schopnost shrnout složité organizační a vědecké informace a převést je do jazyka, který je srozumitelný pro zaměstnance střediska i externí zainteresované subjekty,
- vynikající ústní i písemné komunikační dovednosti a schopnost zaujmout a motivovat,
- vynikající interpersonální dovednosti a schopnost pracovat v týmu,
- výrazné zaměření na poskytování služeb a odvádění vysoce kvalitní práce,

V závislosti na počtu obdržených přihlášek může výběrová komise v rámci výše uvedených kritérií výběru uplatnit přísnější požadavky.

Rovné příležitosti

Středisko ECDC uplatňuje politiku rovných příležitostí a vybízí k zaslání přihlášky všechny uchazeče, kteří splňují kritéria způsobilosti a výběru, bez ohledu na jejich věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci či zdravotní postižení.

Jmenování a podmínky zaměstnání

Pracovník bude jmenován z užšího seznamu uchazečů, který výběrová komise předloží ředitelce. Toto oznámení o volném pracovním místě představuje základ pro sestavení návrhu užšího seznamu výběrovou komisí. Uchazeči mohou být požádáni o absolvování písemné zkoušky. Upozorňujeme uchazeče, že návrh seznamu může být zveřejněn a že zahrnutí do užšího výběru nezaručuje získání pracovního místa. Užší seznam uchazečů bude sestaven na základě otevřeného výběrového řízení.

Úspěšný uchazeč bude přijat jako smluvní zaměstnanec v souladu s článkem 3a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na dobu pěti let. Smlouva může být prodloužena. Pracovník bude zařazen do **funkční skupiny IV**.

Upozorňujeme uchazeče, že podle služebního řádu EU musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat zkušební dobu.

Další informace o smluvních a pracovních podmínkách naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, který je k dispozici na adrese

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

Místem výkonu práce bude Stockholm, kde středisko působí.

Rezervní seznam

Může být sestaven rezervní seznam, který lze použít k náboru, pokud se objeví podobná volná pracovní místa, včetně pracovních míst s kratší délkou smlouvy, např. z důvodu časově omezeného financování. Tento seznam bude platný do 31. prosince téhož roku, ve kterém končí lhůta pro podání přihlášek, přičemž jeho platnost může být prodloužena.

Podání přihlášky

Chcete-li se o toto místo ucházet, zašlete vyplněnou přihlášku na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu, přičemž do předmětu e-mailu uveďte referenční číslo oznámení o volném pracovním místě a své příjmení.

Aby vaše přihláška byla platná, musíte vyplnit všechny povinné oddíly formuláře přihlášky, který by měl být předložen ve formátu Word nebo PDF, pokud možno v angličtině⁴. Neúplné přihlášky budou považovány za neplatné.

Formulář přihlášky střediska ECDC naleznete na adrese

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

Uzávěrka pro podání přihlášek a další informace o stavu tohoto výběrového řízení, jakož i důležité informace o náborovém procesu jsou uvedeny na našich internetových stránkách, na které se dostanete pomocí výše uvedeného odkazu.

S ohledem na velký objem obdržených přihlášek budou kontaktováni pouze uchazeči vybraní k pohovoru.

⁴ Toto oznámení o volném pracovním místě bylo přeloženo do všech úředních jazyků EU z původní anglické verze. Jelikož středisko ECDC používá jako pracovní jazyk angličtinu, upřednostňuje, aby přihlášky byly vyplněny anglicky.