

## Komunikacijos pareigūnas

Skyrius – Direktoriaus biuras

Nuoroda – ECDC/FGIV/2020/DIR-CO

Kviečiame teikti paraiškas nurodytai Europos ligų prevencijos ir kontrolės centro (ECDC) sutartininko pareigybei užimti.

### Pareigybės aprašymas

Darbuotojas bus atskaitingas Komunikacijos skyriaus vadovui ir atstovui spaudai.

Šias pareigas eisiantis asmuo prisidės prie plačiai vykdomos ECDC komunikacijos veiklos, kuri gali apimti darbą visose vidaus, išorės ir rizikos komunikacijos srityse. Jam teks prisidėti prie vienos arba kelių toliau išvardytų darbo užduočių:

- rengti, įgyvendinti ir stebėti ECDC komunikacijos politikos ir komunikacijos planus;
- planuoti, redaguoti ir rengti įvairiais vidaus ir išorės komunikacijos kanalais (intranete, žiniatinklio portale, socialiniuose tinkluose, naujienlaiškiuose, tiesioginiuose ir virtualiuose susitikimuose) platinamą turinį;
- teikti patarimus ir pagalbą komunikacijos klausimais, taip pat apie tai, kaip komunikuoti mokslinį turinį, visuomenės sveikatos kampanijas ir informaciją apie riziką;
- susisiekti ir palaikyti ryšius su suinteresuotaisiais subjektais ir tinklais,
- organizuoti gyvus ir skaitmeninius renginius ir kampanijas,
- aktyviai dirbti ECDC žiniasklaidos srityje, taip pat stebėti ir analizuoti tradicines ir socialines medijas;
- valdyti konkrečius komunikacijos projektus, taip pat padėti vykdyti viešuosius pirkimus;
- vykdyti kitus komunikacijos grupei pavestus darbus ir visas kitas užduotis, susijusias su savo darbo sritimi.

# Reikalinga kvalifikacija ir patirtis

## A. Formalieji reikalavimai

Kandidatai turi atitikti keletą formaliųjų reikalavimų. Šie reikalavimai yra:

- turėti diplomu patvirtintą universitetinį išsilavinimą, kai įprasta universitetinių studijų trukmė yra 3 metai, ir atitinkamą bent 1 metų profesinę patirtį<sup>1</sup>;
- puikiai mokėti vieną iš ES oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai mokėti dar vieną ES oficialiąją kalbą (žinių turi pakakti pareiginėms užduotims vykdyti)<sup>2</sup>;
- būti vienos iš ES valstybių narių arba Norvegijos, Islandijos ar Lichtenšteino pilietis;
- turėti visas piliečio teises<sup>3</sup>;
- būti įvykdžius visas karo tarnybą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas prievolės;
- turėti reikiamas asmenines savybes šioms pareigoms eiti;
- būti tinkamos fizinės formos pareiginėms užduotims vykdyti.

## B. Atrankos kriterijai

Kandidatams į šias pareigas atrinkti nustatėme **pagrindinius kriterijus**, susijusius su profesine patirtimi ir kompetencija ir asmeninėmis savybėmis ir tarpasmeninio bendravimo įgūdžiais.

### Profesinė patirtis ir žinios

- Bent 3 metų profesinė patirtis, įgyta po diplomo gavimo einant panašias kaip darbo aprašyme nurodytas pareigas, pageidautina patirtis komunikavimo sveikatos klausimais arba ES srityse;
- didelė praktinio komunikacijos darbo patirtis didelėje organizacijoje;
- geras suinteresuotųjų subjektų (išorės ir vidaus) įtraukimo komunikacijos aspektų išmanymas;
- išorės ir (arba) vidaus komunikacijos politikos įgyvendinimo patirtis;
- geri projektų valdymo įgūdžiai ir tokio darbo patirtis;
- darbo tarptautinėje ir (arba) daugiakultūrinėje aplinkoje patirtis;
- puikios anglų kalbos žinios (raštu ir žodžiu).

---

1 Priimami tik tie diplomai ir pažymėjimai, kuriuos išdavė ES valstybės narės arba kurių lygiavertiškumą yra patvirtinusios tokių valstybių narių institucijos.

2 Kandidatai, kurių gimtoji kalba yra neoficialioji ES kalba arba kurių gimtoji kalba yra anglų, turi pateikti pažymą, patvirtinančią turimas antros kalbos žinias (B1 ar aukštesnio lygio).

3 Prieš įdarbinimą atrinkto kandidato bus paprašyta pateikti policijos išduotą neteistumą patvirtinančią pažymą.

## Asmeninės savybės ir tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai

- Gebėjimas apibendrinti sudėtingą organizacijos ir mokslinę informaciją ir perteikti ją ECDC darbuotojams ir suinteresuotiesiems subjektams suprantama kalba;
- puikūs komunikavimo žodžiu ir raštu įgūdžiai, gebėjimas įtraukti ir motyvuoti;
- puikūs tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai ir gebėjimas dirbti komandoje;
- orientavimasis į darbo kokybę ir paslaugumas.

Atsižvelgdama į gautų paraiškų skaičių, atrankos komisija gali taikyti griežtesnius reikalavimus pagal pirmiau nurodytus atrankos kriterijus.

## Lygios galimybės

ECDC užtikrina lygias galimybes visiems darbuotojams ir kviečia teikti paraiškas visus kandidatus, atitinkančius tinkamumo ir atrankos kriterijus, neskirstydamas kandidatų pagal amžių, rasę, politinius, filosofinius arba religinius įsitikinimus, lytį arba seksualinę orientaciją, neįgalumą.

## Priėmimas į darbą ir įdarbinimo sąlygos

Darbuotojas bus atrinktas iš trumpojo sąrašo, kurį direktoriui pateiks atrankos komisija. Rengdama savo pasiūlymą atrankos komisija remsis šiuo pranešimu apie laisvą darbo vietą. Kandidatų gali būti paprašyta dalyvauti testuose raštu. Kandidatai turėtų nepamiršti, kad trumpasis sąrašas gali būti paskelbtas viešai ir kad įtraukimas į jį nereiškia, kad jie bus įdarbinti. Trumpasis kandidatų sąrašas bus sudarytas po atviros atrankos procedūros.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas sutartininku pagal Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3a straipsnį penkerių metų laikotarpiui. Sutarties galiojimas gali būti pratęstas. **Pareigų grupė – IV.**

Kandidatai turėtų nepamiršti, kad pagal ES tarnybos nuostatus visiems naujiems darbuotojams taikomas bandomasis laikotarpis.

Daugiau informacijos apie sutarties ir darbo sąlygas galima rasti Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose adresu:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140501>

Darbo vieta bus ECDC būstinėje Stokholme.

## Rezervo sąrašas

Po atrankos gali būti sudarytas rezervo sąrašas, kuris bus naudojamas atsilaisvinus panašioms darbo vietoms, taip pat tokioms, kurių sutarties galiojimo trukmė yra trumpesnė dėl riboto biudžeto. Sąrašas galios iki tų pačių metų, kuriais numatytas paraiškos pateikimo terminas, gruodžio 31 d. Sąrašo galiojimo terminas gali būti pratęstas.

## Paraiškų teikimo procedūra

Užpildytą paraišką siųskite e. pašto adresu [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu). E. laiško temos eilutėje turi būti aiškiai nurodyta laisvos darbo vietos nuoroda ir jūsų pavardė.

Kad paraiška galiotų, būtina užpildyti visas reikalingas paraiškos formos dalis; paraiška turi būti pateikta „Word“ arba PDF formatu (pageidautina – anglų kalba)<sup>4</sup>. Paraiškos, kuriose truks informacijos, bus vertinamos kaip netinkamos.

**ECDC paraiškos formą galima rasti mūsų interneto svetainėje**

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

Galutinė data paraiškai pateikti ir kita informacija apie šios atrankos eigą, taip pat svarbi informacija apie įdarbinimo procesą, skelbiama mūsų interneto svetainėje, į kurią galima patekti spustelėjus pirmiau pateiktą nuorodą.

Kadangi paraiškų gauname daug, susisieksime tik su tais kandidatais, kurie bus atrinkti dalyvauti pokalbyje.

---

<sup>4</sup> Šis pranešimas apie laisvą darbo vietą yra išverstas iš originalo anglų kalba į visas oficialiąsias ES kalbas. Kadangi ECDC darbo kalba yra anglų, pageidaujame, kad paraiškos būtų parengtos anglų kalba.