

Komunikācijas speciālists

Struktūrvienība: direktora birojs
Atsauce: ECDC/FGIV/2020/DIR-CO

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus norādītajam līgumdarbinieka amatam Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrā (*ECDC*).

Amata apraksts

Darbinieks ziņos juridisko komunikācijas un runaspersonas struktūrvienības vadītājam.

Viņš/viņa atbalstīs plašus *ECDC* komunikācijas pasākumus, kas var ietvert darbu jebkurā iekšējās, ārējās un riska komunikācijas jomā. Viņa uzdevums cita starpā būs iesaistīties vienā vai vairākās šādās darba jomās:

- *ECDC* komunikācijas politikas un komunikācijas plānu izstrādē, īstenošanā un uzraudzībā;
- satura dažādiem iekšējiem un ārējiem komunikācijas kanāliem (intranetam, tīmekļa portālam, informatīviem izdevumiem, klātienē un virtuālajām sanāksmēm) plānošanā, rediģēšanā un publicēšanā;
- padomu un atbalsta sniegšanā komunikācijas jomā, tostarp par zinātnisko rezultātu paziņošanu, sabiedrības veselības kampaņām un ziņošanu par riskiem;
- ieinteresēto personu un tīklu informēšanā un iesaistē,
- fizisku un digitālu pasākumu un kampaņu organizēšanā,
- proaktīvā darbā ar *ECDC* plašsaziņas līdzekļiem, tostarp tradicionālo un sociālo plašsaziņas līdzekļu uzraudzībā un analīzē;
- īpašu komunikācijas pasākumu projektu vadībā, tostarp palīdzība iepirkuma jomā;
- citi Komunikācijas grupai uzticētie pasākumi un pēc vajadzības visi citi uzdevumi, kas saistīti ar tās darba jomu.

Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze

A. Formālās prasības

Lai kandidāts būtu piemērots, viņam jāatbilst vairākām oficiālajām prasībām. Tās ir šādas:

- pabeigta augstākā izglītība, kuras ieguves ilgums ir vismaz trīs gadi un kuru apliecina diploms, un vismaz viena gada atbilstoša profesionālā pieredze¹;
- ļoti labas vienas ES oficiālās valodas zināšanas un pietiekamas kādas citas ES oficiālās valodas zināšanas tādā līmenī, kāds nepieciešams attiecīgo amata pienākumu pildīšanai²;
- ES dalībvalsts, Norvēģijas, Islandes vai Lihtenšteinas pilsonība;
- iespēja izmantot visas pilsoņa tiesības³;
- izpildītas visas tiesību aktos noteiktās prasības par militāro dienestu;
- paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgās rakstura īpašības;
- veselības stāvoklis, kas ļauj pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

B. Atlases kritēriji

Lai pretendētu uz šo amatu, esam noteikuši **būtiskus kritērijus** attiecībā uz profesionālo pieredzi, zināšanām, kā arī personīgajām īpašībām un savstarpējo attiecību prasmēm.

Profesionālā pieredze/zināšanas:

- vismaz trīs gadu darba pieredze (pēc diploma iegūšanas) amatos, kas saistīti ar darba aprakstā minētajiem pienākumiem, vēlams, ieskaitot pieredzi komunikāciju veselības jomā vai ES kontekstā;
- būtiska praktiska pieredze komunikācijā lielā organizācijā;
- izcilas dotības un izpratne saistībā ar ieinteresēto personu (iekšējās un ārējās auditorijas) iesaistīšanas komunikācijas aspektiem;
- pieredze ārējās un/vai iekšējās komunikācijas politikas īstenošanā;
- laba projektu vadības pieredze un prasmes;
- darba pieredze starptautiskā/daudz kultūru vidē;
- teicamas angļu valodas zināšanas gan mutiski, gan rakstiski.

¹Vērā ņem tikai diplomus un sertifikātus, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai kas atbilst līdzvērtības sertifikātiem, kurus izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

²Kandidātiem, kuriem dzimtā valoda nav ES valoda, vai tiem, kuriem tā ir angļu valoda, jānodrošina sertifikāts (B1 līmenis vai augstāks) par otrās valodas zināšanu līmeni.

³ Pirms iecelšanas amatā sekmīgajam kandidātam ir jāiesniedz policijas izdota izziņa par kriminālas sodāmības neesamību.

Personīgās īpašības/savstarpējo attiecību prasmes:

- spēja apkopot sarežģītu organizatorisko un zinātnisko informāciju un sagatavot to ECDC darbiniekiem un ārējām ieinteresētajām personām saprotamā valodā;
- teicamas mutiskās un rakstiskās komunikācijas prasmes, ieskaitot spēju piesaistīt uzmanību un motivēt;
- izcilas savstarpējo attiecību veidošanas prasmes un komandas darba spējas;
- stingra uz darba izpildi vērsta pieeja un koncentrēšanās uz augstas kvalitātes darba nodrošināšanu.

Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita atlases komiteja attiecībā uz iepriekš minētajiem atlases kritērijiem var piemērot stingrākas prasības.

Vienlīdzīgas iespējas

ECDC ir vienlīdzīgu iespēju darba devējs un gaida pieteikumus no visiem kandidātiem, kuri atbilst visiem atbilstības un atlases kritērijiem, neatkarīgi no viņu vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas un neatkarīgi no invaliditātes.

Iecelšana amatā un nodarbināšanas kārtība

Darbinieku iecel amatā, izvēloties no kandidātu saraksta, ko direktoram iesniedz atlases komiteja. Atlases komitejas priekšlikuma pamatā ir šis paziņojums par vakanci. Kandidātus var uzaicināt uz rakstveida testiem. Kandidātiem ir jāņem vērā, ka priekšlikums var tikt publiskots un ka iekļaušana kandidātu sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Kandidātu sarakstu izveidos saskaņā ar atklātu atlases procedūru.

Sekmīgo kandidātu pieņems darbā uz piecu gadu periodu kā līgumdarbinieku atbilstīgi Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 3.a pantam. Līgumu var pagarināt. Darbinieku iecel amatā **IV funkciju grupā**.

Pieteikumu iesniedzējiem būtu jāņem vērā, ka saskaņā ar ES Civildienesta noteikumu prasībām visiem jaunajiem darbiniekiem sekmīgi jāiztur pārbaudes laiks.

Papildu informācija par līguma un darba nosacījumiem ir atrodamā Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā, kas pieejama šajā saitē:

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

Darba vieta ir Stokholmā, kur atrodas centra birojs.

Rezerves saraksts

Rezerves sarakstu var izveidot un izmantot pieņemšanai darbā, ja rodas līdzīgas vakances, tostarp tādas, kuru līguma termiņš ir isāks laika ziņā ierobežota finansējuma dēļ. Tas ir derīgs līdz tā gada 31. decembrim, kurā beidzas pieteikumu iesniegšanas termiņš, un tā derīguma termiņu var pagarināt.

Pieteikšanās kārtība

Lai pieteiktos vakancei, lūdzam nosūtīt aizpildītu pieteikumu uz e-pasta adresi Recruitment@ecdc.europa.eu, e-pasta temata laukā precīzi norādot vakances atsauci un savu uzvārdu.

Lai pieteikums būtu derīgs, pieteikuma veidlapā ir jāaizpilda visas vajadzīgās sadaļas, un tā ir jāiesniedz Word vai PDF formātā un, vēlams, angļu valodā⁴. Nepilnīgi aizpildītus pieteikumus uzskata par nederīgiem.

Pieteikuma veidlapa ir atrodama *ECDC* tīmekļa vietnē:

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

Mūsu tīmekļa vietnē ir informācija par pieteikumu iesniegšanas beigu datumu un papildu informācija par šīs atlases procedūras statusu, kā arī svarīga informācija par darbā pieņemšanas procesu, un tai var piekļūt, izmantojot iepriekš norādīto saiti.

Tā kā saņemto pieteikumu skaits var būt liels, paziņojumus nosūtīs tikai tiem kandidātiem, kurus aicinās uz intervijām.

⁴ Šis paziņojums par vakanci no angļu valodas oriģinālās versijas ir tulkots visās ES oficiālajās valodās. Tā kā aģentūras ikdienas darba valoda pārsvarā ir angļu valoda, *ECDC* vēlētos saņemt pieteikumus angļu valodā.