

## Medewerker communicatie

Eenheid: Bureau van de directeur

Referentie: ECDC/FGIV/2020/DIR-CO

Er worden kandidaten gezocht voor bovengenoemde functie van arbeidscontractant bij het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC).

### Functieomschrijving

De functionaris legt verantwoording af aan het hoofd van de afdeling Communicatie en woordvoerder.

Hij/zij zal meewerken aan de communicatieactiviteiten van het ECDC in brede zin, zoals aan interne, externe en risicocommunicatie. Zijn/haar takenpakket kan onder meer de volgende werkzaamheden omvatten:

- de ontwikkeling, uitvoering en controle van het beleid en de plannen van het ECDC op het gebied van communicatie;
- het plannen, redigeren en opstellen van teksten voor diverse interne en externe communicatiekanalen (intranet, webportaal, sociale media, nieuwsbrieven, fysieke en virtuele vergaderingen);
- het verlenen van communicatieadvies en -ondersteuning, bijvoorbeeld voor het overbrengen van wetenschappelijke resultaten, volksgezondheidscampagnes en risicocommunicatie;
- het voorlichten en betrekken van belanghebbenden en netwerken;
- het organiseren van fysieke en digitale evenementen en campagnes;
- proactieve mediawerkzaamheden voor het ECDC, zoals het volgen en analyseren van traditionele en sociale media;
- projectbeheer van specifieke communicatieactiviteiten, waaronder het helpen bij aanbestedingen;
- overige werkzaamheden die zijn toegewezen aan het communicatieteam en eventuele andere taken op zijn/haar werkterrein als daar om wordt gevraagd.

# Vereiste kwalificaties en ervaring

## A. Formele eisen

Een kandidaat kan slechts voor de functie in aanmerking komen, indien hij/zij aan een aantal formele eisen voldoet:

- beschikken over een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar, afgesloten met een diploma, en ten minste één jaar relevante beroepservaring<sup>1</sup>;
- grondige kennis hebben van een van de officiële talen van de Europese Unie en voldoende kennis van een tweede officiële taal van de EU, voor zover dit voor de door hem/haar te verrichten werkzaamheden vereist is<sup>2</sup>;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of van Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- zijn/haar rechten als staatsburger bezitten<sup>3</sup>;
- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn; en
- voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid.

## B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft enkele **essentiële criteria** met betrekking tot beroepservaring/-kennis en persoonlijke kenmerken/sociala vaardigheden vastgesteld waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen.

### Beroepservaring/-kennis:

- ten minste drie jaar (na het behalen van het diploma) werkervaring opgedaan in posities die relevant zijn voor de functiebeschrijving, bij voorkeur met inbegrip van ervaring op het gebied van gezondheidscommunicatie of in een EU-context.
- gedegen praktische ervaring met communicatie in een grote organisatie;
- goed begrip van en sterke bekwaamheid in de communicatieaspecten van de betrokkenheid van partners (zowel interne als externe);
- ervaring in het uitvoeren van extern en/of intern communicatiebeleid;
- goede ervaring en vaardigheden op het gebied van projectbeheer;

---

1 Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in EU-lidstaten, worden aanvaard.

2 Kandidaten die een niet-officiële taal van de EU of het Engels als moedertaal hebben, moeten het niveau van de tweede taal aantonen met een certificaat (B1 of hoger).

3 Voordat de geselecteerde kandidaat wordt aangesteld, zal hem/haar worden verzocht een uittreksel uit het strafregister over te leggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

- werkervaring in een internationale/multiculturele omgeving;
- uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

### Persoonlijke eigenschappen/sociale vaardigheden:

- Bekwaamheid om ingewikkelde organisatorische en wetenschappelijke informatie samen te vatten en om te zetten in een taal die begrijpelijk is voor het personeel en externe partners van het ECDC;
- uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden om mensen te kunnen aanzetten en motiveren;
- uitstekende sociale vaardigheden en in staat zijn in een team te werken;
- een sterke dienstverlenende instelling en focus op het leveren van kwalitatief hoogwaardig werk.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties kan het selectiecomité besluiten om strengere eisen aan bovengenoemde selectiecriteria te verbinden.

## Gelijke kansen

Het ECDC voert een beleid van gelijke kansen en moedigt sollicitaties aan van alle kandidaten die aan de toelatings- en selectiecriteria voldoen, zonder onderscheid te maken op grond van leeftijd, ras, politieke, levensbeschouwelijke of godsdienstige overtuiging, geslacht of seksuele geaardheid en handicap.

## Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De functionaris zal worden gekozen uit een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt de lijst vast op basis van deze kennisgeving van vacature. Kandidaten kan worden verzocht schriftelijke tests af te leggen. Zij moeten zich ervan bewust zijn dat de voorgestelde lijst openbaar kan worden gemaakt en dat opname op de shortlist geen garantie voor een dienstverband is. De shortlist van kandidaten wordt na een open selectieprocedure samengesteld.

De geselecteerde kandidaat zal overeenkomstig artikel 3 bis van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie worden aangesteld als arbeidscontractant voor een periode van vijf jaar. Het contract kan worden verlengd. De succesvolle kandidaat zal worden ingedeeld in **functiegroep IV**.

Sollicitanten moeten zich ervan bewust zijn dat alle nieuwe werknemers op grond van het Statuut van de ambtenaren van de EU een proeftijd moeten volbrengen.

Zie voor meer informatie over contract- en arbeidsvoorwaarden de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Deze kan worden geraadpleegd via de volgende link:

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

De standplaats is Stockholm, waar het ECDC gevestigd is.

## Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld en gebruikt voor het vervullen van eventuele soortgelijke vacatures, waaronder vacatures met een kortere contractduur als gevolg van tijdelijke financiering. Deze reservelijst is geldig tot en met 31 december van het jaar waarin de uiterste datum voor het indienen van de sollicitatie valt. De termijn kan worden verlengd.

## Sollicitatieprocedure

**Als u naar deze functie wilt solliciteren, stuur dan een ingevuld sollicitatieformulier naar [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu). Vermeld hierbij in de onderwerpregel van het e-mailbericht duidelijk het referentienummer van de vacature en uw achternaam.**

**Uw sollicitatie wordt alleen in aanmerking genomen als u alle verplichte velden van het sollicitatieformulier hebt ingevuld. Het formulier moet in Word- of pdf-formaat en bij voorkeur in het Engels worden aangeleverd<sup>4</sup>. Onvolledige sollicitaties worden niet in aanmerking genomen.**

**Het sollicitatieformulier van het ECDC is beschikbaar op onze website:**

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

De uiterste datum voor het indienen van sollicitaties en meer informatie over deze selectieprocedure, alsmede belangrijke informatie over de wervingsprocedure, vindt u op onze website via bovenstaande link.

Vanwege het verwachte grote aantal sollicitaties krijgen enkel de kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek bericht.

---

<sup>4</sup> Deze kennisgeving van vacature is in het Engels opgesteld en vertaald naar alle officiële talen van de EU. Omdat Engels bij de dagelijkse werkzaamheden van het Centrum de voertaal is, geeft het ECDC de voorkeur aan sollicitaties in het Engels.