

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКИ ЦЕНТЪР ЗА ПРОФИЛАКТИКА И КОНТРОЛ
ВЪРХУ ЗАБОЛЯВАНИЯТА**Обява за свободно работно място за длъжността директор в Стокхолм****(срочно нает служител — степен AD 14)****СОМ/2023/20093**

(2023/C 185 A/01)

Кои сме ние

Европейският център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC) е независима агенция на ЕС, създадена с Регламент (ЕС) 2022/2370 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾ („учредителния регламент“).

Целта на ECDC е да засили защитата на Европа срещу инфекциозни болести.

Мисията на ECDC е да идентифицира, оценява и съобщава за настоящи и възникващи заплахи за човешкото здраве, породени от инфекциозни болести, специфични проблеми с болести и огнища с неизвестен произход.

За да осъществява тази мисия, ECDC работи в партньорство с Европейската комисия и с националните органи за здравеопазване в цяла Европа с цел укрепване и развитие на наблюдението на заболяванията и на системи за ранно предупреждение на територията на целия континент. Като си сътрудничи с експерти от цяла Европа, ECDC обединява знанията на Европа в областта на здравеопазването, за да изготвя авторитетни, солидни и независими научни становища относно рисковете, свързани с настоящи и нововъзникващи инфекциозни болести, специфични здравни проблеми и огнища с неизвестен произход.

Целите на ECDC са да:

- а) издирва, събира, съпоставя, оценява и разпространява съответните научни и технически данни;
- б) предоставя научни становища и научна и техническа помощ, включително обучение;
- в) предоставя навременна информация на Комисията, държавите членки, агенциите на Общността и международни организации, работещи/развиващи дейност в областта на общественото здравеопазване;
- г) координира Европейската мрежа на органите, действащи в областта, покриваща мисията на ECDC, включително мрежите, възникващи от дейности в областта на човешкото здраве, поддържани от Комисията и действащи при мрежи за извършване на специално наблюдение;
- д) осигурява обмен на информация, познания и най-добри практики и да подпомага развитието и прилагането на съвместните действия.

⁽¹⁾ Регламент (ЕС) 2022/2370 на Европейския парламент и на Съвета от 23 ноември 2022 г. за изменение на Регламент (ЕО) № 851/2004 за създаване на Европейски център за профилактика и контрол върху заболяванията (ОВ L 314, 6.12.2022 г., стр. 1).

Описание на мисията и задачите на ECDC може да бъде намерено в регламента за създаването на центъра. Допълнителна информация може да бъде намерена на уебсайта на ECDC (<https://www.ecdc.europa.eu/en>).

Какво предлагаме

Длъжността директор на ECDC.

Директорът е законният представител на ECDC и неговото лице пред обществеността и се отчита пред Управителния съвет на ECDC. Директорът ръководи и управлява ECDC, поема цялостна отговорност за неговата дейност и гарантира постигането на неговите цели. През 2023 г. бюджетът на ECDC възлиза на приблизително 86 милиона евро, като общият брой на служителите е 370.

Отговорностите на директора включват:

- ежедневното управление на ECDC в съответствие с приложимото действащо законодателство и с решенията на Управителния съвет,
- отговорност за управлението на персонала на ECDC, насърчаване на екипния дух и добрата работна среда,
- изготвяне на предложение за стратегията и работните програми на ECDC след консултации с Комисията и докладване за тяхното изпълнение пред Управителния съвет,
- гарантиране, че ECDC изпълнява задачите си в съответствие с правните изисквания и че всички искания от неговите ползватели се обработват чрез услуги на подходящо равнище и в съответствие с очакваните срокове,
- отговорност за цялостното изпълнение на задачите, възложени на ECDC, в това число осъществяването на надзор върху качеството на системите за вътрешен контрол и управление,
- изготвяне и изпълнение на бюджета на ECDC и гарантиране на неговото ефикасно управление съгласно принципите на доброто финансово управление,
- отговорност за финансовите въпроси, свързани с ECDC, в това число, наред с другото, за окончателните отчети и решенията за финансиране;
- представяване на ECDC и взаимодействие с широк кръг от заинтересовани страни и обществеността по всички въпроси в рамките на неговата мисия,
- осигуряване на сътрудничество между ECDC, Комисията, Европейския парламент, агенциите на ЕС, държавите членки, както и със съответните участници на международно равнище,
- гарантиране на координацията на европейската мрежа на органите, действащи в областта, покриваща мисията на центъра, включително мрежите, възникващи от дейности в областта на човешкото здраве, поддържани от Комисията и действащи при мрежи за извършване на специално наблюдение,

Пълно описание на отговорностите на директора е дадено в член 16 от учредителния регламент на ECDC.

Какви кандидати търсим (критерии за подбор)

Кандидатите трябва да притежават:

а) Управленски умения:

- доказана способност да ръководят голяма и сложна организация, както на стратегическо, така и на оперативното управленско ниво;
- способност за изготвяне и изпълнение на стратегическа визия, за поставяне на цели и за ръководене и мотивиране на голям екип в многоезична, мултикултурна и мултидисциплинарна среда;
- солидни умения за вземане на решения, включително по сложни въпроси и при несигурни, непредвидени или променящи се обстоятелства;
- ясна визия за популяризиране на мисията на ECDC на равнището на ЕС и на международно равнище.

б) Специализирани познания:

- добро разбиране на съответните европейски агенции и институции, както и на международните агенции, занимаващи се със здравеопазването, като СЗО/ООН, и на начина, по който те функционират и си взаимодействат;
- добро познаване на въпросите, свързани с политиката и практиката за профилактика и контрол на заразните болести, свързаните международни дейности и други политики, които са от значение за дейностите на ECDC;

- добро разбиране и/или упражняване на дейностите по оценка на риска и съобщаване на информация за риска;
- практически опит в управлението на бюджетни, финансови и човешки ресурси в национален, европейски и/или международен контекст;

в) *Лични качества и умения:*

- способност за почтено поведение и ефективна, безпрепятствена, прозрачна и открита комуникация на всички равнища — с национални и местни органи, европейски и международни организации, заинтересованите страни, широката общественост и пресата; способност да представлява агенцията на международни форуми;
- отлични междуличностни и организационни умения, умения за водене на преговори, както и способност за изграждане на основани на доверие работни взаимоотношения с институциите на Европейския съюз и със заинтересованите страни;
- много добро разбиране и спазване на ръководните принципи на ECDC за откритост, прозрачност, независимост и високи научни постижения.

Изисквания към кандидатите (изисквания за допустимост)

До етапа на подбор ще бъдат допуснати само кандидатите, които **към крайния срок за подаване на кандидатурите** отговарят на следните формални изисквания:

- *Гражданство:* кандидатите трябва да са граждани на държава — членка на Европейския съюз.
- *Степен или диплома за висше образование:* кандидатите трябва да имат:
 - образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, когато нормалната продължителност на висшето образование е 4 или повече години;
 - или образователна степен, която съответства на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от поне 1 година, когато нормалната продължителност на висшето образование е поне 3 години (този едногодишен професионален опит не може да се включва в изисквания по-долу следдипломен професионален опит).
- *Професионален опит:* кандидатите трябва да имат най-малко 15 години следдипломен професионален опит ⁽²⁾ на ниво, за което се изискват гореспоменатите квалификации. Поне 5 години от този професионален опит трябва да са в сферата на дейностите на ECDC.
- *Управленски опит:* най-малко 5 години от следдипломния професионален опит трябва да са придобити на висша ръководна длъжност ⁽³⁾ в област, имаща отношение към обявената длъжност.
- *Езици:* кандидатите трябва да владеят задълбочено един от официалните езици на Европейския съюз ⁽⁴⁾ и задоволително още един от тези официални езици. Комисиите за подбор ще проверят по време на събеседванията дали кандидатите отговарят на изискването за задоволително владееене на друг официален език на ЕС. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език.

⁽²⁾ Професионалният опит се взема под внимание само ако представлява действителни трудови отношения, които се определят като действително полагане на труд срещу заплащане като служител (на всякакъв вид договор) или доставчик на услуга. Професионалните дейности на непълно работно време се изчисляват пропорционално на базата на удостоверения процент от часове работа на пълно работно време. Отпуск по майчинство/родителски отпуск/отпуск за осиновяване се взема предвид, ако е по трудов договор. Докторантурите се приравняват към професионален опит, дори когато са неплатени, но за период от максимум три години, при условие че докторантурата е успешно завършена. Даден период може да се отчита само веднъж.

⁽³⁾ В автобиографията си кандидатите следва ясно да посочат за всички години, през които са придобили управленски опит:

- 1) наименованието и задачите на заеманите ръководни длъжности;
- 2) броя на подчинените служители за тези длъжности;
- 3) размера на управлявания бюджет;
- 4) броя на йерархичните нива над и под длъжността, която са заемали; и
- 5) броя на длъжностите на същото йерархично ниво.

⁽⁴⁾ Регламент № 1 за определяне на езиковия режим на Европейската икономическа общност (ОВ X 17, 6.10.1958 г., стр. 385). Консолидиран текст: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

— *Възрастна граница:* към крайния срок за кандидатстване кандидатите трябва да могат да завършат целия петгодишен мандат, преди да достигнат пенсионна възраст. За срочно наетите служители на Европейския съюз навършването на пенсионна възраст е определено като края на месеца, през който лицето навършва 66 години (вж. член 47 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз ⁽⁵⁾).

Подбор и назначаване

Директорът ще бъде назначен от Управителния съвет на ECDC въз основа на списък, предоставен от Европейската комисия.

За да изготви този списък, Европейската комисия организира подбор съгласно процедурите си за подбор и наемане на служители (вж. също документа относно политиката по отношение на висшите служители ⁽⁶⁾).

Като част от процедурата за подбор Европейската комисия сформира комисия за предварителен подбор. Тази комисия анализира всички кандидатури, извършва първоначална проверка на допустимостта и определя кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на посочените по-горе критерии за подбор и които може да бъдат поканени на събеседване с нея.

След тези събеседвания комисията за предварителен подбор изготвя своите заключения и предлага списък на кандидатите за следващи събеседвания с Консултативния комитет по назначенията (ККН) към Европейската комисия. Вземайки предвид заключенията на комисията за предварителен подбор, ККН решава кои кандидати да бъдат поканени на събеседване.

Кандидатите, които са поканени на събеседване с ККН, участват в целодневно оценяване за ръководни кадри по модела „център за оценяване“, което се извършва от външни консултанти по наемане на персонал. С оглед на резултатите от събеседването и доклада от центъра за оценяване ККН ще изготви списък на кандидатите, които смята за подходящи да изпълняват длъжността „директор на ECDC“.

С кандидатите от списъка на ККН ще бъде проведено събеседване с члена или членовете на Комисията, отговарящи за генералната дирекция, която отговаря за отношенията с ECDC.

След тези събеседвания Европейската комисия ще състави списък на най-подходящите кандидати, който ще бъде представен на Управителния съвет на ECDC. Включването в списъка на най-подходящите кандидати не е гаранция за назначение.

Управителният съвет на ECDC ще проведе събеседване с тези кандидати и ще назначи кандидат. Преди назначаването номинираният кандидат ще бъде поканен да направи изявление пред Европейския парламент и да отговори на зададените въпроси.

От кандидатите може да се изиска да преминат други събеседвания и/или тестове в допълнение към посочените по-горе.

Равни възможности

Комисията и ECDC преследват стратегическа цел за постигане на равенство между половете на всички равнища на управление до края на настоящия си мандат и прилагат политика на равни възможности и недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица ⁽⁷⁾, като насърчават кандидатури, които биха могли да допринесат за по-голямо многообразие, равенство между половете и цялостен географски баланс.

Условия за работа

Заплатите и условията за работа са определени в Условието за работа на другите служители на Европейския съюз.

Избраният кандидат ще бъде назначен на работа от Управителния съвет на ECDC като срочно нает служител на степен AD 14 ⁽⁸⁾. В зависимост от продължителността на предходния си професионален опит той ще бъде назначен в стъпка 1 или стъпка 2 на тази степен.

Изпълнителният директор ще бъде назначен за първоначален мандат от пет години с възможно удължаване за максимален срок от пет години в съответствие с регламента за създаване на ECDC, приложим към момента на назначаването.

⁽⁵⁾ Регламент № 31(ЕИО), 11 (Евратом) относно определяне на Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейската икономическа общност и Европейската общност за атомна енергия (ОВ X 45, 14.6.1962 г., стр. 1385). Консолидиран текст: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁽⁶⁾ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_bg (съществува само на английски език).

⁽⁷⁾ Регламент № 31(ЕИО), 11 (Евратом) относно определяне на Правилника за длъжностните лица и Условието за работа на другите служители на Европейската икономическа общност и Европейската общност за атомна енергия (ОВ X 45, 14.6.1962 г., стр. 1385). Консолидиран текст: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>

⁽⁸⁾ Корекционният коефициент, приложим към възнагражденията и пенсиите на длъжностните лица и другите служители на Европейския съюз за Швеция, е определен на 124,9%, считано от 1 юли 2022 г. Този коефициент подлежи на годишно преразглеждане.

На кандидатите се обръща внимание, че съгласно Условието за работа на другите служители на Европейския съюз всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок от девет месеца.

Мястото на работа е Стокхолм (Швеция), където се намира седалището на ECDC.

Длъжността е свободна от 16 юни 2024 г.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членове на тези комисиции. Всички запитвания трябва да бъдат адресирани до секретариата на съответната комисиция.

Защита на личните данни

Комисиията гарантира, че личните данни на кандидатите ще се обработват в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета⁽⁹⁾. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на тези данни.

Независимост и декларация на интереси

От кандидатите ще се изиска да декларират ангажимента си да действат независимо в полза на обществения интерес и да декларират всички интереси, които биха могли да бъдат сметени за накърняващи тяхната независимост.

Процедура за кандидатстване

Преди да подадете кандидатурата си, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички изисквания за допустимост („Изисквания към кандидатите“), и по-специално на изискванията относно вида диплома, професионалния опит на високо равнище и езиковите умения. Неизпълнението на което и да е от изискванията за допустимост води до автоматично отстраняване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт и да следвате указанията относно различните етапи на процедурата:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Този адрес ще бъде използван за потвърждаване на Вашата регистрация и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи от процедурата. Поради това следва да уведомявате Европейската комисия за всяка промяна на Вашия адрес на електронна поща.

За да попълните своята кандидатура, трябва да качите автобиографията си във формат PDF, за предпочитане — като използвате формата за автобиография „Европас“⁽¹⁰⁾, и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Вашата автобиография и мотивационното Ви писмо могат да бъдат подадени на който и да е от официалните езици на Европейския съюз.

Във Ваш интерес е да се уверите, че кандидатурата Ви е точна, изчерпателна и вярна.

След като приключите онлайн регистрацията си, ще получите електронно писмо с потвърждение, че кандидатурата Ви е регистрирана. **Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашата кандидатура не е регистрирана!**

Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на своята кандидатура онлайн. Европейската комисия ще се свърже директно с Вас относно състоянието на Вашата кандидатура.

Кандидатурите, изпратени по електронна поща, няма да бъдат приемани. За повече информация и/или при евентуални технически проблеми, моля, изпратете електронно писмо на адрес: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията си в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на срока за регистрация повече няма да можете да въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

⁽⁹⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).

⁽¹⁰⁾ Информация за това, как да създадете автобиографията си във формат „Европас“ онлайн, можете да намерите на следния интернет адрес: <https://europa.eu/europass/bg/create-europass-cv>

Краен срок

Крайният срок за регистрация е **26 юни 2023 г. в 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.
