

## V

(Objave)

## UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKI CENTER ZA PREPREČEVANJE IN  
OBVLADOVANJE BOLEZNI**Objava prostega delovnega mesta direktorice/direktorja v Stockholmu**

(začasni uslužbenec / začasna uslužbenka – razred AD 14)

COM/2023/20093

(2023/C 185 A/01)

**Predstavitev delodajalca**

**Evropski center za preprečevanje in obvladovanje bolezni** (v nadaljnjem besedilu: ECDC) je neodvisna agencija EU, ustanovljena z Uredbo (EU) 2022/2370 Evropskega parlamenta in Sveta <sup>(1)</sup> (v nadaljnjem besedilu: uredba o ustanovitvi).

Namen ECDC je okrepiti evropsko obrambo pred nalezljivimi boleznimi.

Poslanstvo ECDC je prepoznati in oceniti prisotne in porajajoče se grožnje za zdravje ljudi zaradi nalezljivih bolezni, posebnih zdravstvenih vprašanj in izbruhov neznanega izvora ter poročati o njih.

Za uresničitev tega poslanstva ECDC deluje v partnerstvu z Evropsko komisijo in nacionalnimi organi za varovanje zdravja po vsej Evropi, da bi okrepil in razvil vseevropske sisteme spremljanja bolezni in zgodnjega obveščanja. ECDC s sodelovanjem s strokovnjaki in strokovnjakinjami po vsej Evropi zbira evropsko znanje o zdravju za pripravo verodostojnih, zanesljivih in neodvisnih znanstvenih mnenj o tveganjih zaradi prisotnih in porajajočih se nalezljivih bolezni, posebnih zdravstvenih vprašanj in izbruhov neznanega izvora.

ECDC opravlja naslednje naloge:

- (a) išče, zbira, združuje, vrednoti in razširja ustrezne znanstvene in tehnične podatke;
- (b) zagotavlja znanstvena mnenja ter znanstveno in tehnično pomoč, vključno z usposabljanjem;
- (c) zagotavlja pravočasne informacije Evropski komisiji, državam članicam, agencijam Unije in mednarodnim organizacijam, ki delujejo na področju javnega zdravja;
- (d) usklajuje evropske mreže organov, ki delujejo na področjih poslanstva centra, vključno z mrežami, ki izhajajo iz dejavnosti javnega zdravja, ki jih podpira Evropska komisija, in upravlja mreže namenskega epidemiološkega spremljanja;
- (e) omogoča izmenjavo informacij, strokovnega znanja in dobrih praks ter olajšuje razvoj in izvajanje skupnih ukrepov.

<sup>(1)</sup> Uredba (EU) 2022/2370 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. novembra 2022 o spremembi Uredbe (ES) št. 851/2004 o ustanovitvi Evropskega centra za preprečevanje in obvladovanje bolezni (UL L 314, 6.12.2022, str. 1).

Poslanstvo in naloge ECDC so določeni v uredbi o ustanovitvi centra. Več informacij je na voljo na spletišču ECDC na naslednji povezavi: <https://www.ecdc.europa.eu/en>.

### **Delovno mesto**

Ponujamo delovno mesto direktorice oziroma direktorja ECDC.

Direktor oziroma direktorica pravno zastopa ECDC in ga predstavlja v javnosti ter odgovarja upravnemu odboru ECDC. Vodi in upravlja ECDC ter ima polno odgovornost za njegove dejavnosti, s katerimi zagotavlja izpolnjevanje ciljev ECDC. ECDC ima v letu 2023 proračun v višini približno 86 milijonov EUR in 370 zaposlenih.

Med odgovornostmi direktorice oziroma direktorja so:

- vsakodnevno upravljanje ECDC v skladu z veljavno zakonodajo in odločitvami njegovega upravnega odbora,
- odgovornost za upravljanje osebja ECDC ter spodbujanje timskega duha in dobrega delovnega okolja,
- priprava predlogov strategije in delovnih programov ECDC v posvetovanju z Evropsko komisijo ter poročanje o njihovem izvajanju upravnemu odboru,
- zagotavljanje, da ECDC svoje naloge opravlja v skladu s pravnimi zahtevami ter da se vsi zahtevki njegovih uporabnikov obravnavajo s storitvami na ustrezni ravni in v pričakovanih časovnih okvirih,
- odgovornost za učinkovito izvedbo vseh nalog, zaupanih ECDC, vključno z nadziranjem kakovosti njegovih sistemov notranje kontrole in upravljanja,
- priprava in izvrševanje proračuna ECDC ter zagotavljanje, da se ta upravlja učinkovito in v skladu z načelom dobrega finančnega poslovanja,
- odgovornost za finančne zadeve ECDC, med drugim tudi za končni zaključni račun in sklepe o financiranju,
- zastopanje ECDC ter sodelovanje z različnimi deležniki in javnostjo v zvezi z vsemi zadevami v okviru njegovega poslanstva,
- zagotavljanje sodelovanja med ECDC, Evropsko komisijo, Evropskim parlamentom, agencijami EU, državami članicami in zadevnimi akterji na mednarodni ravni,
- zagotavljanje usklajevanja evropske mreže organov, ki delujejo na področjih poslanstva centra, vključno z mrežami, ki izhajajo iz dejavnosti javnega zdravja, ki jih podpira Evropska komisija, in upravljanja mrež namenskega epidemiološkega spremljanja.

Celoten opis odgovornosti direktorice oziroma direktorja je v členu 16 uredbe o ustanovitvi ECDC.

### **Profil kandidata/kandidatke (merila za izbor)**

Kandidati in kandidatke naj bi imeli:

#### *(a) vodstvene spretnosti*

- dokazano sposobnost vodenja velike in kompleksne organizacije tako na strateški kot na operativni vodstveni ravni,
- sposobnost oblikovanja in uresničevanja strateške vizije, določanja ciljev ter vodenja in motiviranja velike ekipe v večkulturnem, večjezičnem in večdisciplinarnem okolju,
- zelo dobre odločevalske spretnosti, vključno s sposobnostjo sprejemanja odločitev o kompleksnih vprašanjih, tudi v negotovih, nepredvidenih ali spreminjajočih se okoliščinah,
- jasno vizijo za spodbujanje poslanstva ECDC na ravni EU in mednarodni ravni,

#### *(b) strokovno znanje*

- dobro poznavanje zadevnih evropskih agencij in institucij ter mednarodnih agencij, ki se ukvarjajo z zdravjem, kot je Svetovna zdravstvena organizacija pri ZN, ter njihovega delovanja in sodelovanja,
- dobro poznavanje vprašanj, povezanih s politiko in prakso preprečevanja in obvladovanja nalezljivih bolezni, s tem povezanih mednarodnih dejavnosti ter drugih politik, ki so pomembne za dejavnosti ECDC,

- dobro poznavanje dejavnosti ocenjevanja tveganja in obveščanja o tveganju ter/ali praktične izkušnje na tem področju,
- praktične izkušnje z upravljanjem proračunskih, finančnih in človeških virov na nacionalni, evropski in/ali mednarodni ravni,

(c) *osebne lastnosti in spretnosti*

- sposobnost poštenega ravnanja ter učinkovite in tekoče komunikacije na vseh ravneh na pregleden in odprt način z nacionalnimi in lokalnimi organi, deležniki, splošno javnostjo, evropskimi in mednarodnimi organizacijami in mediji ter zastopanja agencije v mednarodnih forumih,
- odlične medosebne, organizacijske in pogajalske spretnosti ter sposobnost grajenja na zaupanju temelječih delovnih odnosov z institucijami Evropske unije, agencijami EU, državami članicami in deležniki,
- zelo dobro poznavanje in spoštovanje vodilnih načel ECDC glede odprtosti, preglednosti, neodvisnosti in znanstvene odličnosti.

### Pogoji za prijavo

V fazi izbora bodo upoštevani tisti kandidati in kandidatke, ki **ob roku za prijavo** izpolnjujejo naslednje formalne pogoje:

- *državljanstvo*: imeti morajo državljanstvo države članice Evropske unije,
- *visokošolska izobrazba ali diploma*: imeti morajo:
  - bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, če ta običajno traja štiri leta ali več,
  - bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, ter ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če visokošolski študij običajno traja vsaj tri leta (te enoletne delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje po pridobitvi diplome, ki se zahtevajo v nadaljevanju),
- *delovne izkušnje*: imeti morajo vsaj 15 let delovnih izkušenj<sup>(2)</sup> po pridobitvi diplome, in sicer na ravni, za katero so usposobljeni po zgoraj navedeni izobrazbi, od tega vsaj pet let na področju dejavnosti ECDC,
- *vodstvene izkušnje*: vsaj pet let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome mora biti pridobljenih na visokem vodstvenem položaju<sup>(3)</sup> na področju, relevantnem za to delovno mesto,
- *jeziki*: temeljito morajo obvladati enega od uradnih jezikov Evropske unije<sup>(4)</sup> in zadovoljivo še enega od njih. Izbirne komisije bodo med razgovori preverile, ali kandidati in kandidatke izpolnjujejo zahtevo po zadovoljivem znanju drugega uradnega jezika EU. To pomeni, da lahko razgovor (del razgovora) poteka v tem drugem jeziku,

<sup>(2)</sup> Delovne izkušnje se upoštevajo samo za dejansko delovno razmerje, ki je opredeljeno kot resnično, plačano delo zaposlene osebe (ne glede na vrsto pogodbe) ali osebe, ki opravlja storitve. Delo s krajšim delovnim časom se izračuna sorazmerno na podlagi potrjenega odstotka opravljenih ur s polnim delovnim časom. Materinski dopust / starševski dopust / posvojiteljski dopust se upošteva, če se je uveljavljal v okviru pogodbe o zaposlitvi. Uspešno zaključen doktorski študij, tudi neplačan, je izenačen z delovnimi izkušnjami, vendar se priznajo največ tri leta. Dano obdobje se lahko šteje samo enkrat.

<sup>(3)</sup> Kandidati in kandidatke morajo v življenjepisih za vsa leta, v katerih so pridobili vodstvene izkušnje, navesti:

- (1) naziv in vlogo vodstvenih položajev,
- (2) število podrejenih na teh položajih,
- (3) obseg upravljanega proračuna,
- (4) število hierarhičnih ravni nad posameznim položajem in pod njim ter
- (5) število oseb s položajem na isti ravni.

<sup>(4)</sup> Uredba št. 1 o določitvi jezikov, ki se uporabljajo v Evropski gospodarski skupnosti (UL 17, 6.10.1958, str. 385). Prečiščeno besedilo: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>.

— *starostna omejitev*: starost kandidatk in kandidatov na dan roka za prijavo mora omogočati, da lahko opravijo celotni petletni mandat, preden dosežejo upokojitveno starost. Začasni uslužbenci in uslužbenke Evropske unije upokojitveno starost dosežejo zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo 66 let (glej člen 47 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije <sup>(5)</sup>).

### Izbor in imenovanje

Direktorico oziroma direktorja bo imenoval upravni odbor ECDC na podlagi ožjega seznama Evropske komisije.

Za oblikovanje tega ožjega seznama Evropska komisija organizira izbirni postopek v skladu s svojimi postopki za izbor in zaposlitev (glej dokument o politiki glede visokih uradnikov – *Compilation Document on Senior Officials Policy* <sup>(6)</sup>).

V tem izbirnem postopku bo Evropska komisija ustanovila predizbirno komisijo. Predizbirna komisija bo preučila vse prijave, prvič preverila izpolnjevanje pogojev za prijavo in opredelila kandidate oziroma kandidatke, katerih profil najbolj ustreza navedenim merilom za izbor in ki se lahko povabijo na razgovor s predizbirno komisijo.

Iz opravljenih razgovorov bo predizbirna komisija povzela ugotovitve in predlagala seznam kandidatk oziroma kandidatov, s katerimi bo lahko Posvetovalni odbor Evropske komisije za imenovanja (v nadaljnjem besedilu: Posvetovalni odbor za imenovanja) opravil dodatne razgovore. Ta odbor bo ob upoštevanju ugotovitev predizbirne komisije izbral kandidate oziroma kandidatke, ki se povabijo na razgovor.

Za kandidate oziroma kandidatke, povabljene na razgovor s Posvetovalnim odborom za imenovanja, bo potekalo celodnevno preverjanje vodstvenih sposobnosti v ocenjevalnem centru, ki ga vodijo zunanji kadrovske svetovalci. Posvetovalni odbor za imenovanja bo ob upoštevanju rezultatov razgovora in poročila ocenjevalnega centra sestavil ožji seznam kandidatk oziroma kandidatov, ki so po njegovem mnenju primerne oziroma primerni za opravljanje funkcije direktorice oziroma direktorja ECDC.

S kandidati oziroma kandidatkami z ožjega seznama Posvetovalnega odbora za imenovanja bodo opravili razgovor člani oziroma članice Evropske komisije, ki so pristojni za generalni direktorat, odgovoren za odnose z ECDC.

Po teh razgovorih bo Evropska komisija sprejela ožji seznam najprimernejših kandidatk oziroma kandidatov ter ga poslala upravnemu odboru ECDC. Uvrstitev na ožji seznam še ne zagotavlja imenovanja.

Upravni odbor ECDC bo s temi kandidati oziroma kandidatkami opravil razgovore ter imenoval enega ali eno izmed njih. Pred imenovanjem se bo od predlaganega kandidata ali kandidatke zahtevalo, da poda izjavo pred Evropskim parlamentom in odgovori na vprašanja.

Od kandidatk in kandidatov se lahko poleg navedenega zahteva, da se udeležijo dodatnih razgovorov in/ali testov.

### Enake možnosti

Evropska komisija in ECDC si v skladu s členom 1d kadrovske predpisov <sup>(7)</sup> prizadevata izpolniti strateški cilj doseganja enakosti spolov na vseh vodstvenih ravneh do konca sedanjega mandata Evropske komisije ter izvajata politiko enakih možnosti in nediskriminacije ter spodbujata prijave, ki bi lahko prispevale k večji raznolikosti, enakosti spolov in splošnemu geografskemu ravnotežju.

### Pogoji zaposlitve

Plača in pogoji zaposlitve so določeni v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

Izbranega kandidata ali kandidatko bo upravni odbor ECDC zaposlil kot začasnega uslužbenca oziroma uslužbenko v razredu AD 14 <sup>(8)</sup> ter glede na obseg delovnih izkušenj razvrstil v stopnjo 1 ali 2 navedenega razreda.

Izbrani kandidat ali kandidatka se imenuje za začetni petletni mandat z možnostjo podaljšanja za največ pet let v skladu z uredbo o ustanovitvi ECDC, kakor se uporablja ob imenovanju.

<sup>(5)</sup> Uredba št. 31 (EGS), 11 (ESAE) o določitvi Kadrovske predpisov za uradnike in pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske gospodarske skupnosti in Evropske skupnosti za atomsko energijo (UL 45, 14.6.1962, str. 1385). Prečiščeno besedilo: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>.

<sup>(6)</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en#vacancies](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en#vacancies) (na voljo samo v angleščini).

<sup>(7)</sup> Uredba št. 31 (EGS), 11 (ESAE) o določitvi Kadrovske predpisov za uradnike in pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske gospodarske skupnosti in Evropske skupnosti za atomsko energijo (UL 45, 14.6.1962, str. 1385). Prečiščeno besedilo: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20230101>.

<sup>(8)</sup> Korekcijski koeficient, ki se uporablja za osebne prejemke in pokojnine uradnikov in drugih uslužbencev Evropske unije, za Švedsko od 1. julija 2022 znaša 124,9 %. Koeficient se prilagodi vsako leto.

Po Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije mora vse novozaposleno osebe uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Kraj zaposlitve je Stockholm (Švedska), kjer je sedež ECDC.

Delovno mesto je na voljo od 16. junija 2024.

### **Pomembne informacije za kandidate in kandidatke**

Kandidate in kandidatke opozarjamo, da je delo izbirnih komisij zaupno. Kandidatkam in kandidatom je prepovedano vzpostaviti neposreden ali posreden stik s člani izbirnih komisij in prav tako je prepovedano, da to stori kdo drug v njihovem imenu. Vsa vprašanja je treba nasloviti na sekretariat ustrezne komisije.

### **Varstvo osebnih podatkov**

Evropska komisija bo zagotovila, da se osebni podatki kandidatk in kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta<sup>(9)</sup>. To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

### **Neodvisnost in izjava o interesih**

Od izbranega kandidata oziroma kandidatke se pred prevzemom dolžnosti zahteva izjava o neodvisnem delovanju v javnem interesu ter o kakršnih koli interesih, ki bi lahko vplivali na njegovo oziroma njeno neodvisnost.

### **Prijavni postopek**

Pred oddajo prijave morajo kandidati in kandidatke skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za prijavo (glej Pogoji za prijavo), zlasti glede zahtevane izobrazbe, delovnih izkušenj na visokem položaju in znanja jezikov. Kandidati in kandidatke, ki ne izpolnjujejo katerega od navedenih pogojev za prijavo, so samodejno izločeni iz izbirnega postopka.

Kandidati in kandidatke se morajo prijaviti prek interneta na spodnjem spletišču in slediti navodilom za posamezne stopnje postopka:

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

Za prijavo je potreben veljaven elektronski naslov, ki bo uporabljen za potrditev prijave in za obveščanje na različnih stopnjah izbirnega postopka. Kandidate in kandidatke zato prosimo, da Evropski komisiji sporočijo morebitne spremembe elektronskega naslova.

Za popolno prijavo morajo kandidati in kandidatke naložiti življenjepis v datoteki PDF, po možnosti v obliki življenjepisa Europass<sup>(10)</sup>, in prek spleta izpolniti motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov). Življenjepis in motivacijsko pismo lahko predložijo v katerem koli uradnem jeziku Evropske unije.

V interesu kandidatk in kandidatov je, da poskrbijo za pravilno, popolno in verodostojno prijavo.

Po zaključku spletne prijave bodo prejeli elektronsko sporočilo s potrditvijo, da je bila njihova prijava zabeležena. **Če kandidat oziroma kandidatka ne prejme elektronskega sporočila s potrditvijo, prijava ni bila uspešno zabeležena.**

Poteka prijave ni mogoče spremljati po spletu. O stanju prijave bo kandidate in kandidatke neposredno obveščala Evropska komisija.

**Prijave, oddane po elektronski pošti, se ne bodo upoštevale.** Za več informacij in/ali pomoč pri tehničnih težavah se kandidati in kandidatke lahko po elektronski pošti obrnejo na: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za pravočasno dokončanje spletne prijave so odgovorni kandidati in kandidatke. Priporočamo, da s prijavo ne čakajo do zadnjih dni, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri internetni povezavi povzroči prekinitvev postopka spletne prijave pred njenim dokončanjem, zaradi česar je treba celotni postopek ponoviti. Po izteku roka za prijavo ne bo več mogoče vnašati podatkov. Prijave, oddane po roku, se ne bodo upoštevale.

<sup>(9)</sup> Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

<sup>(10)</sup> Informacije o pripravi življenjepisa Europass so na voljo na: <https://europa.eu/europass/en/create-europass-cv>.

**Rok za prijavo**

Rok za prijavo je **26. junij 2023 do 12. ure (opoldne) po srednjeevropskem času**; po tem prijave ne bodo več mogoče.

---