

## PROSTO DELOVNO MESTO

# Strokovnjak za upravljanje podatkov (m/ž)

Enota: Funkcije na področju javnega zdravja  
Sklic: ECDC/AD/2022/PHF-EDM

Sprejemamo prijave za navedeno prosto delovno mesto začasnega uslužbenca v Evropskem centru za preprečevanje in obvladovanje bolezni (ECDC).

## Opis delovnega mesta

Center ECDC išče kandidata za zaposlitev na zgoraj omenjeno prosto delovno mesto. Hkrati želi oblikovati rezervni seznam, ki bi se lahko uporabil za morebitna prihodnja prosta delovna mesta na tem področju.

Kandidat, ki bo zasedel to delovno mesto, bo poročal vodji skupine za splošno spremljanje in podatke.

Oseba na tem delovnem mestu bo zlasti zadolžena za naslednja področja dela:

- pomoč pri rednem in *ad hoc* zbiranju podatkov o nalezljivih boleznih ter njihovih determinantah, vključno z uporabniško podporo, potrjevanjem podatkov, hranjenjem, čiščenjem, povezovanjem, analizo, vizualizacijo in razširjanjem v tesnem sodelovanju z epidemiologi, statistiki in informatiki v centru ECDC ter ustanovah držav članic za javno zdravje;
- prispevanje k razvoju in vzdrževanju skladišča nadzornih podatkov centra ECDC ter njegovih področnih podatkovnih skladišč;
- opredelitev, pripravljanje, izvrševanje ter testiranje migracije in pretvorbe podatkov;
- podpiranje razvoja na področju informacijske tehnologije in inovacij na področju podatkovnih ved v okviru nadzora;
- nadziranje zunanjih svetovalcev, ki delajo na istem področju;
- prispevanje k drugim dejavnostim centra ECDC v okviru svojega strokovnega področja, če je to potrebno;
- sodelovanje v sistemu dežurstev centra ECDC, ki poteka 24 ur na dan in 7 dni na teden, če je to potrebno.

# Zahtevane kvalifikacije in izkušnje

## A. Formalne zahteve

Na razpis se lahko prijavijo kandidati, ki izpolnjujejo naslednje formalne zahteve:

- stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju<sup>1</sup>;
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika EU in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika EU na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog<sup>2</sup>;
- državljanstvo ene od držav članic EU, Norveške, Islandije ali Lihtenštajna;
- uživanje vseh državljskih pravic<sup>3</sup>;
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- osebne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog, in
- fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom.

## B. Merila za izbor

Določili smo naslednja osnovna merila v zvezi z delovnimi izkušnjami in osebnostnimi lastnostmi/medosebnimi veščinami, ki jih morajo izpolnjevati kandidati za to delovno mesto.

### Delovne izkušnje/znanje:

- vsaj pet let delovnih izkušenj (po pridobljeni diplomi), pri čemer morajo imeti kandidati vsaj triletno izkušnje na delovnih mestih, povezanih z opisom zadevnega delovnega mesta;
- vsaj tri leta izkušenj na področju upravljanja podatkov v okviru obsežnih kompleksnih podatkovnih naborov;
- vsaj tri leta izkušenj na področju skladiščenja podatkov ter uporabe orodij za pridobivanje, preoblikovanje in nalaganje (ETL);
- vsaj dve leti izkušenj pri neposrednem podpiranju poizvedovanja v okviru poslovnih podatkov in njihove vizualizacije;
- vsaj tri leta izkušenj s strežnikom SQL in MS SQL;
- odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika.

### Osebnostne lastnosti/medosebne veščine:

- odlične sposobnosti reševanja težav in osredotočenost na podrobnosti;
- zavezanost kakovosti;
- vestno opravljanje dela;
- sposobnost sodelovanja z drugimi in vzpostavljanja tesnih delovnih odnosov;

---

1 Upoštevajo se samo diplome in spričevala, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

2 Kandidati, katerih materni jezik je angleščina ali jezik, ki ni uradni jezik EU, morajo predložiti dokazilo o znanju drugega jezika (najmanj stopnja B1 ali več).

Poleg tega morajo imeti uslužbenci za izpolnitev pogojev za napredovanje v letnem napredovalnem obdobju praktično znanje tretjega uradnega jezika EU, kot je navedeno v ustreznih kadrovskih predpisih in izvedbenih pravilih.

3 Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

- zelo dobre ustne in pisne veščine sporazumevanja.

Izbirna komisija lahko glede na število prejetih prijav v okviru navedenih meril za izbor uporabi strožje zahteve.

## Enake možnosti

Center ECDC izvaja politiko enakih možnosti in spodbuja, da se prijavijo vsi kandidati, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo in merila za izbor, brez kakršnega koli razlikovanja na podlagi starosti, rase, političnega, filozofskega ali verskega prepričanja, spola ali spolne usmeritve ter ne glede na invalidnost.

Ženske so na tem poslovnem/vodstvenem področju trenutno premalo zastopane. Zato k prijavi še zlasti spodbujamo kandidatke.

## Imenovanje in pogoji za zaposlitev

Kandidat bo izbran na podlagi ožjega seznama, ki ga bo direktorju predlagala izbirna komisija. Ta razpis prostega delovnega mesta je podlaga za oblikovanje predloga izbirne komisije. Kandidati bodo morali opravljati pisni preizkus. Opozarjamo jih, da je lahko predlog za zaposlitev javno objavljen in da vključitev na ožji seznam kandidatov še ne zagotavlja zaposlitve. Ožji seznam kandidatov bo pripravljen na podlagi odprtega izbirnega postopka.

Izbrani kandidat bo zaposlen kot začasni uslužbenec v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje petih let z možnostjo podaljšanja. Imenovan bo v razred **AD 5**.

Kandidate opozarjamo na zahtevo iz kadrovskih predpisov EU, da morajo vsi novo zaposleni uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Za več informacij o pogodbenih in delovnih pogojih glejte Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu:

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

Kraj zaposlitve je Stockholm, kjer je sedež dejavnosti centra ECDC.

## Rezervni seznam

Rezervni seznam se lahko sestavi in uporabi za zaposlovanje, če se v prihodnosti pojavijo podobna prosta delovna mesta. Veljal bo do 31. decembra istega leta, kot je rok za prijavo, njegova veljavnost pa se lahko podaljša.

## Postopek prijave

Če se želite prijaviti na to prosto delovno mesto, ustvarite svoj uporabniški račun ali se vanj prijavite prek elektronskega sistema za zaposlovanje v centru ECDC, izpolnite vse zahtevane razdelke prijave in jo oddajte. **Center ECDC ne bo sprejel prijav, ki bodo oddane po elektronski ali navadni pošti oziroma na kakršen koli drug način.**

Rok za predložitev prijav je datum, objavljen v angleški različici razpisa prostega delovnega mesta. Priporočamo vam, da prijavo oddate dovolj zgodaj pred iztekom roka, saj se lahko zgodi, da se pojavijo tehnične težave in/ali velika obremenitev našega spletišča. Center ECDC po izteku roka ne bo sprejel nobene prijave. Po oddaji prijave boste prejeli samodejno elektronsko sporočilo s potrdilom o prejemu prijave. Preverite, ali je elektronski naslov, ki ste

ga navedli v svojem uporabniškem računu, pravilen, in redno preverjajte prejeta elektronska sporočila.

**Priročnik o elektronskem zaposlovanju** ter priročnik o postopkih zaposlovanja in izbora osebja v centru ECDC sta na voljo na našem spletišču:

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

Zaradi velikega števila prejetih prijav bodo obveščeni samo kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor.

Prevod tega razpisa prostega delovnega mesta v vse jezike EU je na voljo tukaj:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>