

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Администратор/Анализатор на данни

Отдел: „Дейности в областта на общественото здравеопазване“
Референтен номер: ECDC/FGIV/2021/PHF-DMA

Това е покана за кандидатстване за горепосочената длъжност на договорно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

ECDC планира да назначи двама души за горепосочената длъжност. Освен това ECDC възнамерява да изготви списък с одобрени кандидати, който може да бъде използван в бъдеще за попълване на свободни работни места, разкрити в тази област.

Лицето, заемащо тази длъжност, ще бъде пряко подчинено на ръководителя на група „Общо наблюдение и данни“.

Той/тя ще отговаря по-конкретно за следните области на дейност:

- подкрепа за рутинното и ad hoc събиране на данни чрез наблюдение на процеса, поддържане и по-нататъшно развитие на хранилището на данни и автоматизираните потоци от данни и подпомагане на доставчиците на данни при подготовката, предаването на данни и въпросите, свързани с качеството им;
- гарантиране, че качеството на данните е правилно дефинирано, документирано, анализирано и наблюдавано;
- подпомагане на експертите на ECDC, както и на външните заявители, чрез изготвяне на набори от данни с добро качество;
- подпомагане на анализа, моделирането и визуализацията на данни в SQL, FME, R, ArcGIS и/или Qlik в тясно сътрудничество с вътрешни заинтересовани страни, например експерти по наблюдение на заболяванията, други администратори на данни и ИТ специалисти;
- подкрепа за съответните проекти в областта на информационните технологии, като гарантира, че изискванията за данните са правилно определени и че управлението на данните е оптимизирано;

- изпълнение на всички други възложени задачи, свързани с областта на неговата/нейната работа.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да бъдат допуснати до участие в процедурата, кандидатите трябва да отговарят на определени формални изисквания. Тези изисквания са, както следва:

- ФГ IV: образователна степен, която отговаря на завършено висше образование с продължителност на обучението най-малко три години, удостоверена с диплома¹;
- отлично владееене на един от официалните езици на ЕС и задоволително владееене на друг от тези езици в степента, необходима за изпълнение на техните задължения²;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права³;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните задължения; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

Б. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени **основни критерии** за професионален опит/знания и да притежават определени личностни характеристики/междупличностни умения.

Професионален опит/знания:

- най-малко 3 години професионален опит (след дипломиране), придобит на позиции, съответстващи на настоящата длъжностна характеристика;
- опит в управлението на големи и сложни набори от данни, включително картографиране, преобразуване, обобщаване на данни и изчисляване на показателите;
- опит в предоставянето на помощ на потребителите по въпроси, свързани с данните;
- опит с анализа на данни, напр. описателни статистически данни;
- опит в наблюдението и подобряването на качеството на данните в тясно сътрудничество с експерти по темата;

¹ Приемат се само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави членки.

² Кандидати, чийто майчин език е неофициален език на ЕС или английски език, трябва да представят удостоверение за владееене на втори език (ниво B1 или по-високо).

³ Преди назначаване от одобрения кандидат ще бъде поискано да предостави свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

- задълбочени познания по SQL (включително Microsoft SQL Server) или R;
- отлично писмено и говоримо владеене на английски език.

Личностни характеристики/междупличностни умения:

- стремеж към качество и отдаденост на работата;
- способност за работа в сътрудничество и изграждане на добри работни взаимоотношения;
- способност за вземане на бизнес решения, ориентирани към съответния проблем (решаване на проблеми);
- добра организираност и внимание към детайла;

В зависимост от броя на получените заявления комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор.

Равни възможности

ECDC е работодател, осигуряващ равни възможности, и насърчава подаването на заявления от всички кандидати, които отговарят на критериите за допустимост и подбор, без разлика по отношение на възраст, раса, политически, философски и религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация и без оглед на наличието на увреждания.

Назначаване и условия на работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията се основава на настоящата обява за свободна длъжност. От кандидатите ще бъде поискано да се явят на писмени тестове. Кандидатите следва да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка с предварително одобрените кандидати не гарантира назначаване на работа. Списъкът с предварително одобрени кандидати ще бъде изготвен въз основа на открита процедура на подбор.

Избраният кандидат ще бъде назначен като договорно нает служител съгласно член 3, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз за срок от пет години. Договорът може да бъде подновен. Кандидатът ще бъде назначен във **функционална група IV**.

Кандидатите следва да обърнат внимание на изискването, че съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС всички нови служители трябва да преминат успешно деветмесечен изпитателен срок.

Допълнителна информация относно договорните и работните условия можете да намерите в Условията за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

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

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът извършва дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места за подобни длъжности в бъдеще. Списъкът ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде удължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление на адрес Recruitment@ecdc.europa.eu, като посочите ясно референтния номер на свободната длъжност и фамилното си име в полето „Относно“ на електронното писмо.

За да бъде валидна кандидатурата ви, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра на заявлението, което трябва да бъде подадено във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁴. Непълни заявления ще се считат за невалидни.

Формулярът за кандидатстване на ECDC е достъпен на нашия уебсайт на адрес:

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

Крайният срок за подаване на заявления е датата, посочена в обявлението за свободна длъжност на английски език. Допълнителна информация относно напредъка на тази процедура по подбор, както и важна информация относно процедурата за набиране на персонал, можете да намерите на нашия уебсайт чрез горепосочената връзка.

Поради големия брой заявления, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за събеседване кандидати.

⁴ Настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всички официални езици на ЕС от оригинала на английски език. За предпочитане е да получаваме заявления, попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.