

Ailtire Réitigh Sláinte Poiblí

Aonad: Seirbhísí um Chlaochlú Digiteach
Tagairt: ECDC/AD/2022/DTS-PHSA

Tá iarratais á lorg ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire Sealadach sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

Sainchuntas poist

Tá sé beartaithe ag ECDC duine amháin a earcú don phost thuasluaite. Tá sé beartaithe ag ECDC freisin liosta ionadaithe a bhunú, a fhéadfar a úsáid le haghaidh folúntas sa réimse seo amach anseo.

Beidh ról lárnach ag an sealbhóir poist in iarrachtaí an Lárionaid sláinte dhigiteach, intleacht shaorga agus teicneolaíochtaí digiteacha nuálacha eile a ghíaráil i réimse na sláinte poiblí. Bainfear é sin amach trí shaineolas den chéad scoth a thabhairt ar innealtóireacht bogearraí i réimsí na heolaíochta beatha agus na sláinte. Beidh an sealbhóir poist freagrach do Cheann na Rannóige um Réitigh Dhigiteacha agus beidh sé/sí freagrach as ailtireacht na réiteach digiteach atá ann cheana féin agus a bheidh ann amach anseo de réir tascanna sonracha i réimse na gcóras faisnéise sláinte poiblí, den chuid is mó. Cuireann an sealbhóir poist le doiciméadú na cuimhne institiúidí le haghaidh Táirge TF agus áirithíonn sé/sí go bhfuil sé sin ag teacht leis an doiciméad um Cheanglas na bPáirtithe Leasmhara agus le tírdhreach ailtireachta fiontar ECDC.

Beidh freagracht air/uirthi as na réimsí oibre a leanas go háirithe:

- Ailtireacht réitigh agus comhairle theicniúil a chur ar fáil do réitigh ríomhshláinte agus béim á leagan ar na réimsí seo a leanas: faireachas, bithstaidreamh, seicheamhú géanóim iomláin, léirshamhlú sonraí faireachais galar, comhtháthú córas sláinte poiblí, córais bainistíochta faisnéise saotharlainne (LIMS), rianú teagmhála;
- Rannchuidiú le cuspóirí Aonad, Rannóige agus Grúpa na Seirbhísí um Chlaochlú Digiteach agus lena gcur chun feidhme;
- Samhlacha ailtireachta a anailísiú, a shonrú, a thabhairt cothrom le dáta agus a chur ar fáil chun réitigh dhigiteacha a chur chun feidhme i gcomhréir le ceanglais ó ghnó, ó bhonneagar sonraí agus ó bheartais;

- Roghanna teicniúla iomchuí a roghnú maidir le dearadh na bhfeidhmchlár, agus idir-inoibritheacht, inchúlaitheacht, inscálaitheacht, inúsáidteacht, inrochtaineacht agus slándáil á gcur san áireamh agus an chothromaíocht idir costas agus cáilíocht na gcóras sláinte poiblí a bharrfheabhsú le haghaidh faireachas ionfhabhtaíoch ar ghalair agus faisnéis eipidéime á gcur san áireamh;
- Doiciméid Deartha Ardleibhéil, samhlacha ailtireachta agus doiciméid theicniúla eile a bhunú agus a chothabháil. Athbhreithniú a dhéanamh ar tháirgí insólathartha agus ar dhoiciméadacht eile maidir le forbairt réiteach;
- Oibriú le hAiltire Fiontair TF, Anailíseoir Gnó, Bainisteoir Tionscadal, Forbróirí, Tástálaithe agus Úinéir Gnó chun sonraíochtaí teicniúla a dhearadh agus a dhoiciméadú le haghaidh forbartha nua agus tuilleadh forbartha (doiciméadú soláthair a tháirgeadh);
- An dearadh a chur in iúl agus a mholadh do na páirtithe leasmhara ábhartha;
- Páirt a ghlacadh i ngníomhaíochtaí Ailtireachta Fiontair agus nasc a chur ar fáil idir Ailtireacht Fiontair agus forbairt/cothabháil an Táirge TF (e.g. prionsabail, caighdeáin agus treoirlínte a áirithiú);
- Obair leantach a dhéanamh maidir le comhlíonadh an deartha sainithe (ar leibhéil an fheidhmchláir, an réitigh, agus an fhiontair);
- Réitigh atá ann cheana agus réitigh nua a fhorbairt agus a thástáil de réir mar is gá;
- Tacaíocht agus treoir a thabhairt do na foirne forbartha maidir le tionscadail nua a chur chun feidhme nó táirgí atá ann cheana féin a fhorbairt tuilleadh agus a chothabháil;
- Ról an Bhainisteora Táirge a ghlacadh de réir mar is gá;
- Dea-chleachtais a shainiú agus a áirithiú maidir le cur chun feidhme na gcód, doiciméadacht, tástáil, agus pacáistíocht imlonnaithe;
- Rannchuidiú le teagmhais agus le hiarrataí a thuairiscítear agus a shanntar do Thacaíocht Tríú Leibhéal agus obair leantach a dhéanamh ina leith i gcomhréir leis na teoracha oibre seanbhunaithe, de réir mar is gá.
- Cuidiú le gníomhaíochtaí eile de chuid ECDC ina réimse saineolais féin, de réir mar is gá;

Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

A. Ceanglais fhoirmiúla

Chun bheith i d'iarrthóir incháilithe, ní mór duit sraith ceanglas foirmiúil a chomhlíonadh. Is iad a leanas na riachtanais atá i gceist:

- leibhéal oideachais arb ionann é agus staidéar ollscoile críochnaithe 3 bliana ar a laghad arna fhianú le dioplóma¹
- Eolas cruinn ar cheann amháin de theangacha oifigiúla AE agus eolas sásúil ar theanga oifigiúil eile AE sa mhéid is gá chun a d(h)ualgais a chomhlíonadh²;

¹ Ní chuirtear san áireamh ach dioplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údaráis sna Ballstáit sin

² Iarrthóirí a bhfuil teanga acu nach teanga oifigiúil AE í nó a bhfuil Béarla acu mar mháthairtheanga, ní mór dóibh leibhéal an dara teanga a chruithú le teastas (B1 nó níos mó).

Ina theannta sin, chun bheith incháilithe d'ardú céime trí nós imeachta bliantúil um ardú céime, ní mór do na baill foirne buneolas a bheith acu ar thríú teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus sna Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

- A bheith ina náisiúnach de cheann de Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a cheart iomlán/a ceart iomlán mar shaoránach³;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme maidir le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair a chomhlíonadh maidir leis na dualgais atá i gceist; agus
- A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh.

B. Critéir roghnúcháin

Tá critéir riachtanacha maidir le taithí ghairmiúil agus tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta sainaitheanta againn mar chritéir cháilitheacha don phost seo. Is iad sin:

Taithí ghairmiúil/eolas gairmiúil:

- Taithí ghairmiúil 5 bliana ar a laghad (tar éis an dioplóma a bhaint amach), ar caitheadh 3 bliana ar a laghad di i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist;
- Taithí ar innealtóireacht bogearraí agus ar dhearadh ailtireachta réitigh le haghaidh réitigh TF don tsláinte phoiblí (e.g. faisnéis eipidéime, faireachas galair, réitigh ríomhshláinte agus fócas sna réimsí seo a leanas: faireachas, bithstaidreamh, seicheamhú géanóim iomláin, léirshamhlú sonraí faireachais galar, comhtháthú córas sláinte poiblí, córais saotharlainne, rianú teagmhála)
- Eolas maith ar chórais oibriúcháin agus ar bhunachair shonraí éagsúla (e.g. Windows lena n-áirítear eagrán freastalaí, Linux, Microsoft SQL Server agus bunachair shonraí eile);
- Eolas ar chaighdeán idir-inoibritheachta ríomhshláinte (e.g. HL7, SNOMED, LOINC)
- Scileanna forbartha maidir le bogearraí gréasánbhunaithe agus/nó le bogearraí feidhmchláir deisce;
- Sáreolas ar bhonneagar Microsoft agus ar an ardán forbartha gaolmhar agus na teicneolaíochtaí forbartha gaolmhara (e.g. Win Server, IIS, SQL Server, Microsoft 365, Visual Studio, C#, .Net Core, Azure DevOps);
- Sáreolas ar Bhéarla, idir scríofa agus labhartha.

Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Dírithe ar ardchaighdeán a bhaint amach agus ar sheirbhís a chur ar fáil;
- An cumas oibriú i gcomhar le daoine eile agus dlúthchaidrimh oibre a chothú;
- Dírithe ar thorthaí a bhaint amach;
- Tiomanta don fhoghlaim leanúnach agus do bheith ar an eolas faoi fhorbairtí laistigh dá réimse saineolais;
- Sársbileanna anailíseacha.

³ Sula gceapfar é/í, iarrfar ar an iarrthóir a n-éireoidh leis/léi deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil, ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil ar bith aige/aici.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh an coiste roghnúcháin riachtanais níos doichte a chur i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas.

Comhdheiseanna

Is fostóir comhdheiseanna é an ECDC agus molann sé go láidir do gach iarrthóir a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus roghnúcháin iarratas a dhéanamh, gan aon idirdhealú bunaithe ar fhorais amhail aois, cine, polaitíocht, fealsúnacht nó creideamh, inscne nó gnéaschlaonadh agus beag beann ar mhíchumais.

Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist de réir gearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnúcháin don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnúcháin bunaithe. Iarrfar ar iarrthóirí trialacha scríofa a dhéanamh. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhféadfaí an togra a chur ar fáil go poiblí agus nach ionann ainm a bheith ar an ngearrliosta agus duine a earcú. Déanfar an gearrliosta iarrthóirí a ullmhú tar éis próiseas roghnúcháin oscailte.

Earcófar an t-iarrthóir rathúil mar Ghníomhaire Sealadach, de bhun airteagal 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh, go ceann tréimhse cúig bliana. Féadfar an tréimhse sin a athnuachan ina dhiaidh sin. Ceapfar an t-iarrthóir rathúil chuig grád **AD 5**.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear le rialacháin foirne AE go gcuirfeadh gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh naoi mí i gcrích go rathúil.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi na coinníollacha conarthacha agus oibre, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile na gComhphobal Eorpach, atá ar fáil ag an nasc seo a leanas:

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

Beidh an post lonnaithe i Stócólm, áit a gcuireann an Lárionad a chuid gníomhaíochtaí i gcrích.

Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí liosta ionadaithe a chruthú agus a úsáid chun críche earcaíochta sa chás go dtiocfadh folúntais de chineál comhchosúil chun cinn. Beidh an liosta sin bailí go dtí an 31 Nollaig sa bhliain chéanna ina dtiteann an spriocdháta le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

Nós imeachta iarratais

Chun iarratas a dhéanamh, seol iarratas comhlánaithe chuig Recruitment@ecdc.europa.eu agus tagairt an fholúntais agus do shloinne á lua go soiléir agat i líne ábhair an ríomhphoist.

Chun a chinntiú go mbeidh d'iarratas bailí, ní mór duit gach cuid riachtanach den fhoirm iarratais a chomhlánú. Ba cheart an fhoirm iarratais a chur isteach i bhformáid Word nó PDF. B'fhéarr í a bheith comhlánaithe i mBéarla⁴. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.

⁴ Rinneadh an fógra folúntais seo a aistriú go gach teanga oifigiúil AE ón mbunleagan Béarla. Ós rud é gurb é Béarla an phríomhtheanga a úsáidtear in oibríochtaí laethúla na Gníomhaireachta, b'fhéarr leis an ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.

Is féidir foirm iarratais ECDC agus treoir d'iarrthóirí ar phróiseas earcaíochta agus roghnúcháin ECDC a fháil ar ár láithreán gréasáin anseo:

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

Is é an dáta deiridh le hiarratais a chur isteach an dáta a fhógraítear san fhógra folúntais i mBéarla. Tá tuilleadh faisnéise faoi stádas an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, le fáil ar ár láithreán gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin ach an nasc thuas a úsáid.

Mar gheall ar an líon mór iarratas a fhaightear, ní rachfar i dteagmháil ach le hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.