

VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO

Vedoucí procesu dozoru (M/Ž)

Odbor: odbor pro úkoly v oblasti veřejného zdraví
Referenční číslo: ECDC/FGIV/2023/PHF-SPM

Evropské středisko pro prevenci a kontrolu nemocí (ECDC) vyhlašuje výběrové řízení na výše uvedené místo smluvního zaměstnance.

Popis pracovního místa

Středisko ECDC má v úmyslu přijmout na výše uvedené volné pracovní místo jednoho pracovníka. Jeho cílem je také sestavit rezervní seznam, který bude možné použít, pokud se v budoucnu objeví volná pracovní místa v tomto oboru.

Pracovník bude podřízen vedoucímu skupiny pro systémy dozoru.

Pracovník bude odpovídat zejména za tyto oblasti činnosti:

- koordinace procesu dozoru střediska ECDC, včetně aktualizace protokolů o dozoru, seznamu proměnných a validačních pravidel, kalendáře výzev k zasílání údajů a běžné tvorby výstupů v oblasti dozoru,
- koordinace přijímání, evidování, posuzování, třídění a zpracovávání žádostí externích organizací o údaje o dozoru nad infekčními nemocemi a odpovídání na tyto žádosti,
- přezkum a aktualizace postupů týkajících se přístupu k údajům ve spolupráci s příslušnými zúčastněnými stranami,
- správa a aktualizace formulářů a podpůrné dokumentace v souvislosti s žádostmi o přístup k údajům,
- zajišťování včasné, přesné a vysoce kvalitní komunikace se všemi interními i externími stranami zapojenými do žádostí o přístup k údajům a poskytování příslušné podpory,
- školení interních zúčastněných stran o postupech v oblasti přístupu k údajům třetích stran,
- vymezení a provádění podrobného evidování žádostí o přístup k údajům a vypracovávání zpráv o základních statistikách, a to pravidelně i na požádání,

- podpora zavádění a zdokonalování nástrojů na podporu činností v oblasti přístupu k údajům, jako jsou elektronické pracovní postupy,
- vypracovávání a spravování postupů, které podle potřeby standardizují další opakující se procesy dozoru,
- dle potřeby plnění jakýchkoli dalších úkolů souvisejících s náplní práce.

Požadovaná kvalifikace a praxe

A. Formální požadavky

Způsobilost uchazeče je podmíněna splněním několika formálních požadavků, a to:

- mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tří let, doložené diplomem¹,
- mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků EU a uspokojivou znalost dalšího z jazyků EU v rozsahu nutném pro plnění pracovních povinností²,
- být státním příslušníkem některého z členských států EU nebo Norska, Islandu či Lichtenštejnska,
- v plném rozsahu požívat svých občanských práv³,
- mít splněny veškeré povinnosti, které ukládají platné právní předpisy o vojenské službě,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností a
- být fyzicky způsobilý k plnění úkolů spojených s daným pracovním místem.

B. Kritéria výběru

Stanovili jsme **nezbytné předpoklady** týkající se odborné praxe / vzdělání a osobních vlastností / interpersonálních dovedností, které uchazeči musí splňovat, aby byli způsobilí pro tuto pozici.

Odborná praxe / vzdělání:

- alespoň tři roky odborné praxe (po získání diplomu) na pracovních pozicích souvisejících s popisem pracovního místa,
- zkušenosti s vyvíjením, organizováním a monitorováním pracovních procesů a s vypracováváním provozních postupů / pracovních pokynů k zajištění optimálního poskytování služeb,
- zkušenosti s poskytováním vysoce kvalitní podpory zákazníkům,
- zkušenosti se školením zúčastněných stran,
- vynikající úroveň anglického jazyka slovem i písmem.

1 V potaz budou brány pouze diplomy a osvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány v dotčených členských státech.

2 Uchazeči, jejichž mateřským jazykem je angličtina nebo jazyk, který není úředním jazykem EU, musí doložit svoji znalost druhého jazyka pomocí osvědčení (požaduje se úroveň B1 nebo vyšší).

3 Úspěšný uchazeč bude před svým jmenováním požádán, aby předložil výpis z rejstříku trestů, kterým potvrdí, že v rejstříku trestů nemá žádný záznam.

Osobní vlastnosti / interpersonální dovednosti:

- vysoká míra orientace na poskytování služeb,
- schopnost vyřizovat více žádostí současně a prokazatelná vynikající schopnost řídit úkoly a stanovat priority,
- zaměření na řešení problémů, schopnost zorganizovat si práci a věnovat pozornost detailům,
- vynikající ústní i písemné komunikační dovednosti, které pracovník uplatní při časté komunikaci s externími žadateli i s mezinárodními partnery,
- výborné interpersonální dovednosti a schopnost dobře pracovat v multidisciplinárním týmu,
- schopnost přizpůsobit se a učit se při práci.

V závislosti na počtu obdržených přihlášek může výběrová komise v rámci výše uvedených kritérií výběru uplatnit přísnější požadavky.

Rovné příležitosti

Středisko ECDC uplatňuje politiku rovných příležitostí a vybízí k zaslání přihlášky všechny uchazeče, kteří splňují kritéria způsobilosti a výběru, bez ohledu na jejich věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci či zdravotní postižení.

Jmenování a podmínky zaměstnání

Pracovník bude jmenován z užšího seznamu uchazečů, který výběrová komise předloží ředitelce. Toto oznámení o volném pracovním místě představuje základ pro sestavení návrhu užšího seznamu výběrovou komisí. Uchazeči budou požádáni o absolvování písemných zkoušek. Upozorňujeme uchazeče, že návrh seznamu může být zveřejněn a že zahrnutí do užšího výběru nezaručuje získání pracovního místa. Užší seznam uchazečů bude sestaven na základě otevřeného výběrového řízení.

Úspěšný uchazeč bude přijat jako smluvní zaměstnanec v souladu s článkem 3a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie na dobu pěti let. Smlouva může být prodloužena. Pracovník bude zařazen do **funkční skupiny IV**.

Upozorňujeme uchazeče, že podle služebního řádu EU musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Další informace o smluvních a pracovních podmínkách naleznete v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie, který je k dispozici na adrese

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

Místem výkonu práce bude Stockholm, kde středisko působí.

Rezervní seznam

Může být sestaven rezervní seznam, který lze použít k náboru, pokud se objeví podobná volná pracovní místa. Tento seznam bude platný do 31. prosince téhož roku, ve kterém končí lhůta pro podání přihlášek, přičemž jeho platnost může být prodloužena.

Podání přihlášky

Chcete-li se ucházet o toto volné pracovní místo, přihlaste se do svého účtu v systému elektronického náboru střediska ECDC, případně si jej nejprve vytvořte, a vyplňte všechny povinné oddíly přihlášky a předložte ji. **Středisko ECDC nepřijímá přihlášky podané e-mailem, poštou nebo jinými prostředky.**

Uzávěrka pro podání přihlášek je uvedena v anglickém znění oznámení o volném pracovním místě. Doporučujeme, abyste přihlášku podali v dostatečném předstihu před uzávěrkou pro případ, že byste se setkali s technickým problémem a/nebo s přetížením internetových stránek. Středisko ECDC nepřijme žádné přihlášky podané po uzávěrce. Po podání přihlášky obdržíte automatickou e-mailovou zprávu potvrzující její přijetí. Ujistěte se, že ve vašem účtu uchazeče je uvedena správná e-mailová adresa, a pravidelně kontrolujte doručenou poštu.

Uživatelskou příručku k elektronickému náboru a příručku k náborovým a výběrovým řízením střediska ECDC naleznete na adrese

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

S ohledem na velký objem obdržených přihlášek budou kontaktováni pouze uchazeči vybraní k pohovoru.

Překlad⁴ tohoto oznámení o volném pracovním místě do všech jazyků EU naleznete na adrese

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

⁴ Přestože toto oznámení o volném pracovním místě bylo přeloženo z anglického originálu do všech úředních jazyků EU, pracovním jazykem střediska je obvykle angličtina. Středisko ECDC proto upřednostňuje, aby přihlášky byly podány v angličtině.