

Felügyeletifolyamat-menedzser

Szervezeti egység: Közegészségügyi feladatok

Hivatkozási szám: ECDC/FGIV/2023/PHF-SPM

Az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC) pályázatokat vár a fent megnevezett szerződéses alkalmazotti pozícióra.

Munkaköri leírás

Az ECDC egy személy felvételét tervezi a fent említett álláshelyre. Az ECDC egy tartaléklistát is össze kíván állítani, amelyet a későbbiekben az ezen a területen megüresedő álláshelyek betöltésére lehet felhasználni.

Az állást betöltő személy a Felügyeleti rendszerek csoport vezetőjének irányítása alatt fog dolgozni.

Az állást betöltő személy elsősorban az alábbi feladatokat fogja ellátni:

- az ECDC felügyeleti folyamatának koordinálása, beleértve a felügyeleti protokolloknak, a változók jegyzékének és a validálási szabályoknak, az adatkérések nyilvántartásának és a rutinszerű felügyeleti eredményeknek a frissítését;
- a külső szervezetektől érkező, fertőző betegségekre vonatkozó felügyeletiadat-igénylések fogadásának, naplózásának, értékelésének, osztályozásának, feldolgozásának és megválaszolásának koordinálása;
- az adatokhoz való hozzáféréssel kapcsolatos eljárások felülvizsgálata és frissítése az érintett érdekelt felekkel együttműködve;
- az adathozzáférési kérelmekhez szükséges űrlapok és alátámasztó dokumentumok karbantartása és frissítése;
- kellő időben történő, pontos és magas színvonalú kommunikáció és támogatás biztosítása az adathozzáférési kérelmekben érintett valamennyi belső és külső fél számára;
- a belső érdekelt felek képzése harmadik felek adatokhoz való hozzáférésére irányuló eljárásokról;

- az adathozzáférési kérelmek megbízható naplózásának meghatározása és végrehajtása, valamint alapvető statisztikai jelentések rendszeres, illetve kérésre történő készítése;
- az adathozzáférési tevékenységeket támogató eszközök, például az elektronikus munkafolyamatok bevezetésének és javításának támogatása;
- szükség szerint olyan eljárások kidolgozása és fenntartása, amelyek szabványosítják az egyéb ismétlődő felügyeleti folyamatokat;
- igény szerint bármely más, a munkaterületéhez kapcsolódó feladat ellátása.

Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalat

A. Általános követelmények

Az állás betöltéséhez több általános követelménynek is meg kell felelni. E követelmények a következők:

- oklevéllel igazolt, legalább hároméves, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség¹;
- az EU hivatalos nyelvei közül egynek az alapos, egy másikkal pedig a feladatok ellátásához szükséges mértékű ismerete²;
- európai uniós tagállami, norvég, izlandi vagy liechtensteini állampolgárság;
- jogosultság állampolgári jogainak teljes körű gyakorlására³;
- a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítése;
- a vonatkozó feladatkörrel kapcsolatos személyiségi követelményeknek való megfelelés; és
- fizikai alkalmasság a munkakörhöz kapcsolódó feladatok teljesítésére.

B. Kiválasztási kritériumok

A pozíció betöltéséhez **alapvető kritériumokat** határoztunk meg a szakmai tapasztalattal/szaktudással és a személyiséggel/interperszonális készségekkel kapcsolatban.

Szakmai tapasztalat, szaktudás:

- az oklevél odaítélését követően a munkaköri leírás szempontjából releváns pozíciókban szerzett legalább 3 éves szakmai tapasztalat;
- munkafolyamatok kidolgozásában, megszervezésében és nyomon követésében, valamint működési eljárások/munkautasítások írásában szerzett tapasztalat a szolgáltatás optimális nyújtásának biztosítása érdekében;
- magas színvonalú fogyasztói támogatás nyújtása terén szerzett tapasztalat;
- érdekelt felek képzésében szerzett tapasztalat;

1 Csak az uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert oklevelek és bizonyítványok vehetők figyelembe.

2 Azoknak a pályázóknak, akiknek anyanyelve az angol vagy egy nem hivatalos uniós nyelv, bizonyítvánnyal igazolniuk kell egy második nyelv ismeretének szintjét (legalább B1 szint).

3 A kinevezés előtt a sikeres pályázónak a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

- kiváló angolnyelv-tudás, írásban és szóban egyaránt.

Személyiség/interperszonális készségek:

- nagyfokú szolgáltatásközpontúság;
- képesség több megkeresés egyidejű kezelésére, azaz kiváló feladatkezelés és -rangsorolás;
- problémamegoldó készség, módszeresség, odafigyelés a részletekre;
- kiváló kommunikációs készség, szóban és írásban egyaránt, a külső kérelmezőkkel és a nemzetközi partnerekkel való gyakori kapcsolattartáshoz;
- jó interperszonális készségek és multidiszciplináris csapatban való eredményes munkavégzés képessége;
- képesség a munka közbeni alkalmazkodásra és tanulásra.

A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumokon belül szigorúbb követelményeket is megállapíthat.

Esélyegyenlőség

Munkáltatói minőségében az ECDC az esélyegyenlőség elvét alkalmazza, és minden olyan pályázó jelentkezését szívesen fogadja, aki teljesíti a részvételi és kiválasztási feltételeket, életkoron, faji hovatartozáson, politikai, filozófiai vagy vallási meggyőződésen, nemen vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetés és fogytékosságra való tekintet nélkül.

Kinevezés és alkalmazási feltételek

Az állást betöltő személyt az előválogatott pályázók listájáról nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján teszi meg javaslatát. A pályázóknak írásbeli vizsgán kell részt venniük. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a felvételi bizottság javaslata nyilvánosságra kerülhet, továbbá hogy az előválogatott pályázók listáján való szereplés még nem garantálja a felvételt. Az előválogatott pályázók listáját nyílt felvételi eljárást követően állítják össze.

A sikeres pályázó felvétele az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 3. cikkének a) pontjával összhangban szerződéses alkalmazotti státuszban, ötéves időtartamra szól. A szerződés megújítható. A pályázót a **IV. besorolási csoportba** nevezik ki.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új munkatárnsnak sikeresen le kell töltenie a kilenc hónapos próbaidőt.

A szerződéses feltételekkel és a munkakörülményekkel kapcsolatos további tájékoztatás az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben olvasható, amely a következő linken érhető el:

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

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt folytatja tevékenységét.

Tartaléklista

Létrehozható egy tartaléklista, amelyet hasonló álláshelyek megüresedése esetén fel lehet használni munkaerő-felvételhez. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

Jelentkezési eljárás

Pályázat benyújtásához hozzon létre fiókot az ECDC e-felvételi rendszerében, vagy jelentkezzen be meglévő fiókjába, majd az összes kötelező rész kitöltése után nyújtsa be a jelentkezési lapot. **Az ECDC nem fogad el e-mailben, levélben vagy bármely más módon benyújtott pályázatokat.**

A pályázatok benyújtásának határideje az angol nyelvű álláshirdetésben meghirdetett időpont. Javasoljuk, hogy jelentkezését jóval a határidő előtt nyújtsa be, hogy elkerülje az esetlegesen fellépő technikai problémákat és/vagy a túlterhelést a honlapon. Az ECDC a határidő lejártá után nem fogad be pályázatokat. Miután benyújtotta jelentkezését, automatikus e-mail-üzenetet fog kapni, amelyben visszaigazoljuk jelentkezésének kézhezvételét. Kérjük, ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a pályázói fiókjához tartozó e-mail-címét, és ne felejtse el rendszeresen ellenőrizni e-mail-üzeneteit.

Honlapunkon itt olvashatja el az elektronikus munkaerő-felvétellel kapcsolatos felhasználói útmutatót, valamint az ECDC felvételi és kiválasztási folyamatáról szóló útmutatót:

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

A beérkező pályázatok nagy száma miatt csak az interjúra kiválasztott pályázókat értesítjük.

Ezen álláshirdetés valamennyi uniós nyelvre lefordított változatait⁴ itt olvashatja:

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

⁴ Bár ezt az álláshirdetést az angol nyelvű eredetiről az EU valamennyi hivatalos nyelvére lefordították, a Központ napi működésének nyelve általában az angol. Ezért az ECDC arra kéri a jelentkezőket, hogy pályázatukat lehetőleg angol nyelven nyújtsák be.