

## VOĽNÉ PRACOVNÉ MIESTO

# Manažér procesu surveillance

Oddelenie: Funkcie v oblasti verejného zdravia  
Referenčné číslo: ECDC/FGIV/2023/PHF-SPM

Týmto vyzývame uchádzačov na predkladanie žiadostí o uvedené pracovné miesto zmluvného zamestnanca v Európskom centre pre prevenciu a kontrolu chorôb (ECDC).

## Pracovná náplň

Centrum ECDC plánuje prijať na uvedené voľné pracovné miesto jedného pracovníka. ECDC má tiež v úmysle vytvoriť rezervný zoznam, ktorý sa môže využiť pri prípadných budúcich voľných pracovných miestach v uvedenej oblasti.

Zamestnanec bude podriadený vedúcemu skupiny pre systémy surveillance.

Zamestnanec bude zodpovedný najmä za tieto oblasti činností:

- koordinácia procesu surveillance ECDC vrátane aktualizácie protokolov surveillance, zoznamu premenných a pravidiel validácie, harmonogramu výziev na posielanie údajov a bežnej tvorby výstupov v oblasti surveillance;
- koordinácia procesu prijímania, zaznamenávania, posudzovania, triedenia, spracovania žiadostí externých organizácií o údaje v oblasti surveillance infekčných chorôb a poskytovanie odpovede na tieto žiadosti;
- preskúmanie a aktualizácia postupov týkajúcich sa prístupu k údajom v spolupráci s príslušnými zainteresovanými stranami;
- udržiavanie a aktualizácia formulárov a podpornej dokumentácie v spojitosti so žiadosťami o prístup k údajom;
- zabezpečovanie včasnej, presnej a vysokokvalitnej komunikácie so všetkými internými a externými stranami, ktoré sú zapojené do vybavovania žiadostí o prístup k údajom, ako aj poskytovanie podpory týmto stranám;
- školenie interných zainteresovaných strán o postupoch v oblasti prístupu k údajom tretích strán;

- vymedzenie a zavedenie podrobného zaznamenávania žiadostí o prístup k údajom a vypracúvanie správ o základných štatistikách, a to pravidelne i na požiadanie;
- poskytovanie pomoci pri zavádzaní a zdokonaľovaní nástrojov na podporu činností v oblasti prístupu k údajom, ako sú elektronické pracovné postupy;
- vypracúvanie a spravovanie postupov, ktoré podľa potreby štandardizujú ďalšie opakujúce sa procesy surveillance;
- vykonávanie všetkých ďalších úloh, ktoré súvisia s náplňou práce, podľa potreby.

## Požadovaná kvalifikácia a pracovné skúsenosti

### A. Formálne požiadavky

Na to, aby sa uchádzač mohol považovať za oprávneného na obsadenie pracovného miesta, musí spĺňať súbor formálnych požiadaviek. Ide o tieto požiadavky:

- mať vzdelanie na úrovni, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní aspoň troch rokov, doložené diplomom<sup>1</sup>;
- mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov EÚ a uspokojivú znalosť iného úradného jazyka EÚ v rozsahu potrebnom na plnenie povinností<sup>2</sup>;
- mať štátnu príslušnosť jedného z členských štátov EÚ alebo Nórska, Islandu alebo Lichtenštajnska;
- mať všetky občianske práva<sup>3</sup>;
- mať splnené všetky povinnosti uložené príslušnými zákonmi o vojenskej službe;
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností a
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom.

### B. Kritériá výberu

Uchádzač o pracovné miesto musí spĺňať **základné kritériá** týkajúce sa odbornej praxe a osobných vlastností/interpersonálnych zručností.

#### Odborná prax/znalosti:

- aspoň 3 roky odbornej praxe (po udelení diplomu) nadobudnutej na pozíciách súvisiacich s úlohami opísanými v náplni práce;
- skúsenosti s vypracúvaním, organizáciou a monitorovaním pracovných procesov a s písaním prevádzkových postupov/pracovných pokynov na zabezpečenie optimálneho poskytovania služieb;
- skúsenosti s poskytovaním vysokokvalitnej podpory zákazníkom;
- skúsenosti so školením zainteresovaných strán;

1 Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ, alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.

2 Uchádzači, ktorých materinský jazyk nie je úradný jazyk EÚ ani angličtina, musia predložiť doklad o úrovni znalosti druhého jazyka spolu s osvedčením (minimálne úroveň B1).

3 Úspešný uchádzač bude pred vymenovaním vyzvaný, aby predložil výpis z registra trestov potvrdzujúci, že nemá záznam.

- vynikajúca znalosť anglického jazyka slovom aj písmom.

### Osobnostné vlastnosti/interpersonálne zručnosti:

- vysoká úroveň orientácie na služby;
- schopnosť vybavovať viaceré žiadosti súčasne a preukázať vynikajúcu schopnosť riadiť úlohy a stanovovať priority;
- zameranie na riešenie problémov, dobré organizačné schopnosti a dôslednosť pri práci;
- vynikajúce ústne aj písomné komunikačné zručnosti, ktoré sa uplatnia pri častých interakciách s externými žiadateľmi a medzinárodnými partnermi;
- výborné interpersonálne zručnosti a schopnosť dobre pracovať vo viacodvetvovom tíme;
- schopnosť prispôbiť sa a odborne sa pripravovať na pracovisku.

V závislosti od počtu doručených žiadostí môže výberová komisia v rámci uvedených kritérií výberu uplatniť prísnejšie požiadavky.

## Rovnaké príležitosti

Centrum ECDC je zamestnávateľom, ktorý uplatňuje rovnosť príležitostí a vyzýva k zasielaniu žiadostí všetkých uchádzačov spĺňajúcich kritériá oprávnenosti a kritériá výberu, a to bez rozdielu, pokiaľ ide o vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, pohlavie alebo sexuálnu orientáciu a bez ohľadu na zdravotné postihnutie.

## Vymenovanie a podmienky zamestnania

Zamestnanec bude vymenovaný na základe užšieho zoznamu, ktorý výberová komisia predloží riaditeľovi. Pri zostavovaní návrhu zoznamu vychádza výberová komisia z tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste. Uchádzači budú požiadaní, aby absolvovali písomné testy. Uchádzačov upozorňujeme, že návrh zoznamu môže byť zverejnený a že zaradenie do užšieho zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania. Užší zoznam uchádzačov bude vytvorený na základe otvoreného výberového konania.

Úspešný uchádzač bude prijatý ako zmluvný zamestnanec podľa článku 3a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie piatich rokov. Pracovná zmluva môže byť predĺžená. Zamestnanec bude zaradený do **funkčnej skupiny IV**.

Upozorňujeme uchádzačov, že podľa služobného poriadku EÚ, musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať skúšobnú dobu v trvaní deviatich mesiacov.

Ďalšie informácie o zmluvných a pracovných podmienkach sú uvedené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, ktoré sú k dispozícii na tejto adrese:

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

Miestom výkonu práce bude Štokholm, kde centrum pôsobí.

## Rezervný zoznam

Môže byť vytvorený rezervný zoznam, ktorý sa použije pri prijímaní nových zamestnancov, ak by sa uvoľnili podobné pracovné miesta. Bude platný do 31. decembra toho istého roku, ako bol termín uzávierky na predkladanie žiadostí, a jeho platnosť môže byť predĺžená.

## Postup pri podávaní žiadosti

Ak sa chcete uchádzať o toto voľné pracovné miesto, vytvorte si účet, resp. sa prihláste do svojho účtu prostredníctvom elektronického náborového systému ECDC, vyplňte všetky požadované časti prihlášky a predložte ju. **ECDC neprijíma žiadosti predložené e-mailom, poštou ani inými prostriedkami.**

Dátum uzávierky podávania žiadostí je v deň uvedený v anglickom oznámení o voľnom pracovnom mieste. Odporúčame, aby ste prihlášku podali v dostatočnom predstihu pred uplynutím lehoty pre prípad, že by sa vyskytli technické problémy a/alebo by na webovom sídle došlo k preťaženiu. ECDC neprijme žiadne žiadosti po stanovenom termíne. Po podaní prihlášky dostanete automatickú e-mailovú správu potvrdzujúcu prijatie žiadosti. Dbajte o to, aby e-mailová adresa, ktorú uvediete vo svojom účte žiadateľa, bola správna a pravidelne si kontrolujte e-mailovú schránku.

Príručku pre používateľov o elektronickom prijímaní pracovníkov do zamestnania a príručku o prijímaní do zamestnania a výberovom konaní ECDC nájdete na našom webovom sídle:

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

Z dôvodu veľkého počtu doručených žiadostí budeme informovať len uchádzačov vybraných na pohovor.

Preklad<sup>4</sup> tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste vo všetkých jazykoch EÚ nájdete tu:

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

---

<sup>4</sup> Oznámenie o voľnom pracovnom mieste bolo síce preložené do všetkých úradných jazykov EÚ z angličtiny, ale bežným pracovným jazykom agentúry je angličtina. ECDC preto uprednostňuje podanie žiadosti v anglickom jazyku.