

PROSTO DELOVNO MESTO

Vodja postopkov spremljanja (m/ž)

Enota: Funkcije na področju javnega zdravja
Sklic: ECDC/FGIV/2023/PHF-SPM

Sprejemamo prijave za navedeno prosto delovno mesto pogodbenega uslužbenca v Evropskem centru za preprečevanje in obvladovanje bolezni (ECDC).

Opis delovnega mesta

Center ECDC išče kandidata za zaposlitev na zgoraj omenjeno prosto delovno mesto. Hkrati namerava oblikovati rezervni seznam, ki bi se lahko uporabil za morebitna prihodnja prosta delovna mesta na tem področju.

Kandidat, ki bo zasedel to delovno mesto, bo poročal vodji skupine za sisteme spremljanja.

Zadolžen bo zlasti za naslednja področja dela:

- usklajevanje postopkov spremljanja v centru ECDC, vključno s posodabljanjem protokolov spremljanja, seznamov spremenljivk in validacijskih pravil, koledarjev podatkovnih klicev ter pripravo rezultatov rednega spremljanja;
- usklajevanje postopka prejemanja, beleženja, ocenjevanja, razvrščanja, obdelave in odzivanja na zahteve zunanjih organizacij za dostop do podatkov o spremljanju nalezljivih bolezni;
- pregled in posodabljanje postopkov, povezanih z dostopom do podatkov, skupaj z ustreznimi deležniki;
- hranjenje in posodabljanje obrazcev in podporne dokumentacije za zahteve za dostop do podatkov;
- zagotavljanje pravočasne, natančne in visokokakovostne komunikacije z vsemi notranjimi in zunanjimi strankami, vpletenimi v zahteve za dostop do podatkov, ter zagotavljanje podpore vsem tem osebam;
- usposabljanje notranjih deležnikov o postopkih za dostop tretjih oseb do podatkov;

- opredelitev in izvajanje postopkov zanesljivega beleženja zahtevkov za dostop do podatkov ter priprava poročil o osnovnih statističnih podatkih v rednih intervalih ali na zahtevo;
- zagotavljanje podpore pri uvajanju in izboljševanju orodij v podporo dejavnostim za dostop do podatkov, kot so elektronski delovni procesi;
- po potrebi razvoj in vzdrževanje postopkov, ki standardizirajo druge ponavljajoče se postopke spremljanja;
- po potrebi izvajanje vseh drugih nalog, povezanih z njegovim področjem dela.

Zahtevane kvalifikacije in izkušnje

A. Formalne zahteve

Na razpis se lahko prijavijo kandidati, ki izpolnjujejo naslednje formalne zahteve:

- stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju¹;
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika EU in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika EU na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog²;
- državljanstvo ene od držav članic EU, Norveške, Islandije ali Lihtenštajna;
- uživanje vseh državljanskih pravic³;
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- osebne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog, in
- fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom.

B. Merila za izbor

Določili smo **osnovna merila** v zvezi z delovnimi izkušnjami/znanjem in osebnostnimi lastnostmi/medosebnimi veščinami, ki jih morajo izpolnjevati kandidati za to delovno mesto.

Delovne izkušnje/znanje:

- vsaj tri leta delovnih izkušenj (po pridobljeni diplomi) na položajih, povezanih z opisom zadevnega delovnega mesta;
- izkušnje pri razvoju, organizaciji in spremljanju delovnih procesov ter pisanju priročnikov za operativne postopke/navodila za delo za optimalno izvajanje storitev;
- izkušnje z zagotavljanjem visokokakovostne podpore strankam;
- izkušnje pri usposabljanju deležnikov;
- odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika.

Osebnostne lastnosti/medosebne veščine:

- izredno visoka storitvena naravnost;

1 Upoštevajo se samo diplome in spričevala, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

2 Kandidati z znanjem jezika, ki ni uradni jezik EU, ali katerih materni jezik je angleščina, morajo predložiti dokazilo o znanju drugega jezika (najmanj stopnja B1 ali več).

3 Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

- sposobnost sočasnega obravnavanja več zahtevkov, kar dokazuje odlične sposobnosti upravljanja nalog in njihovega prednostnega razvrščanja;
- sposobnost reševanja težav, organiziranost in natančnost;
- odlične ustne in pisne veščine sporazumevanja z zunanjimi vlagatelji zahtevkov za dostop do podatkov in mednarodnimi partnerji;
- dobre medosebne veščine in sposobnost uspešnega dela v večdisciplinarni skupini;
- sposobnost prilagajanja in učenja na delovnem mestu.

Izbirna komisija lahko glede na število prejetih prijav v okviru navedenih meril za izbor uporabi strožje zahteve.

Enake možnosti

Center ECDC izvaja politiko enakih možnosti in spodbuja, da se prijavijo vsi kandidati, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo in merila za izbor, brez kakršnega koli razlikovanja na podlagi starosti, rase, političnega, filozofskega ali verskega prepričanja, spola ali spolne usmeritve ter ne glede na invalidnost.

Imenovanje in pogoji za zaposlitev

Kandidat bo izbran na podlagi ožjega seznama, ki ga bo direktorju predlagala izbirna komisija. Ta razpis prostega delovnega mesta je podlaga za oblikovanje predloga izbirne komisije. Kandidati bodo morali opravljati pisni preizkus. Opozarjamo jih, da je lahko predlog za zaposlitev javno objavljen in da vključitev na ožji seznam kandidatov še ne zagotavlja zaposlitve. Ožji seznam kandidatov bo pripravljen na podlagi odprtega izbirnega postopka.

Izbrani kandidat bo zaposlen kot pogodbeni uslužbenec v skladu s členom 3(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje petih let. Pogodbo je mogoče podaljšati. Izbrani kandidat bo imenovan v **funkcionalno skupino IV**.

Kandidate opozarjamo na zahtevo iz kadrovskega predpisa EU, da morajo vsi novo zaposleni uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Za več informacij o pogodbenih in delovnih pogojih glejte Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu:

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

Kraj zaposlitve je Stockholm, kjer je sedež dejavnosti centra ECDC.

Rezervni seznam

Rezervni seznam se lahko sestavi in uporabi za zaposlovanje, če se v prihodnosti pojavijo podobna prosta delovna mesta. Veljal bo do 31. decembra istega leta, kot je rok za prijavo, njegova veljavnost pa se lahko podaljša.

Postopek prijave

Če se želite prijaviti na to prosto delovno mesto, ustvarite svoj uporabniški račun ali se vanj prijavite prek elektronskega sistema za zaposlovanje v centru ECDC, izpolnite vse zahtevane razdelke prijave in jo oddajte. **Center ECDC ne bo sprejel prijav, ki bodo oddane po elektronski ali navadni pošti oziroma na kakršen koli drug način.**

Rok za predložitev prijav je datum, objavljen v angleški različici razpisa prostega delovnega mesta. Priporočamo vam, da prijavo oddate dovolj zgodaj pred iztekom roka, saj se lahko zgodi, da se pojavijo tehnične težave in/ali velika obremenitev našega spletišča. Center ECDC po izteku roka ne bo sprejel nobene prijave. Po oddaji prijave boste prejeli samodejno elektronsko sporočilo s potrdilom o prejemu prijave. Preverite, ali je elektronski naslov, ki ste ga navedli v svojem uporabniškem računu, pravilen, in redno preverjajte prejeta elektronska sporočila.

Priročnik o elektronskem zaposlovanju ter priročnik o postopkih zaposlovanja in izbora osebja v centru ECDC sta na voljo na našem spletišču:

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

Zaradi velikega števila prejetih prijav bodo obveščeni samo kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor.

Prevod⁴ tega razpisa prostega delovnega mesta v vse jezike EU je na voljo tukaj:

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

⁴ Čeprav je bil ta razpis prostega delovnega mesta preveden iz angleškega izvornika v vse uradne jezike EU, se za vsakodnevno sporazumevanje v centru običajno uporablja angleščina. Center ECDC zato prijave raje prejme v angleščini.