

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Системен администратор

Отдел: Услуги, свързани с цифрова трансформация
Референтен номер: ECDC/AST/2020/DTS-SA

Това е покана за подаване на заявления за горепосочената длъжност на срочно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

Лицето, заемащо тази длъжност, ще осигурява непрекъснатото предоставяне на подходящи услуги във връзка с информационните системи на ECDC.

Той/тя ще отговаря по-конкретно за следните области на дейност:

- да изпълнява, управлява и поддържа сървърите и инфраструктурата за съхранение в помещения, в център за възстановяване при природни бедствия и в облак;
- да подпомага разработването, управлението и поддържането на централизирани приложения за бек офис с акцент върху средата на сървъра, съответните бази данни, активните директории, включително ADFS и Azure AD;
- да подпомага, управлява и поддържа средата за управление на контейнери, като се използва съгласуване;
- да съдейства при определяне на структурата и стандартите на ИТ инфраструктурата в съответствие с изискванията за прилагане, основната структура и плановете за непрекъснатост на дейността;
- да документира инфраструктурата и услугите, предлагани от бек офиса, и да поддържа документацията;
- да наблюдава и анализира техническите регистри, за да гарантира сигурност и непрекъснатост на обслужването;
- да контролира работата на група консултанти;
- да осигурява втора и трета линия за подкрепа на ECDC и на външните ползватели за услугите на бек офиса;
- да пише скриптове за по-ефективното изпълнение на различни задачи, както е необходимо за административни цели или за интеграция на приложението;

- да бъде на разположение за дежурство в събота и неделя и през нощта с дистанционно управление на ротационен принцип с останалите членове на групата;
- всякакви други задачи, свързани с неговата/нейната област на дейност, според необходимостта.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да бъдат допуснати до участие в процедурата, кандидатите трябва да отговарят на определени формални изисквания. Изискванията са:

- образователна степен, съответстваща на образование след завършено средно образование с продължителност най-малко 3 години, удостоверена с диплома¹, и най-малко 6 години професионален опит², придобит след дипломирането; или образователна степен, съответстваща на средно образование, удостоверена с диплома, даваща достъп до образование след завършено средно образование, както и подходящ професионален опит с продължителност най-малко 9 години, придобит след дипломирането;
- отлично владение на един от официалните езици на ЕС и задоволително владение на друг официален език на ЕС в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения³;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права⁴;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

Б. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени основни критерии за професионален опит и да притежават определени личностни характеристики/междучелностни умения. Те са:

Професионален опит/знания:

- най-малко 3 години професионален опит (след дипломиране), придобит на позиции, съответстващи на настоящата длъжностна характеристика;

¹ Приемат се само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави членки.

² Взема се предвид задължителната военна служба.

³ Кандидати, чийто майчин език е неофициален език на ЕС или английски език, трябва да представят доказателства за своето равнище на втори език с удостоверение (B1 или повече).

Освен това, за да имат право да бъдат повишавани в длъжност по ежегодната процедура за повишаване, членовете на персонала трябва да владеят на работно ниво и трети език на ЕС, както е описано в действащия Правилник за длъжностните лица и правилата за неговото прилагане.

⁴ Преди назначаването одобреният кандидат трябва да представи свидетелство за съдимост, доказващо, че не е осъждан.

- опит в контрола или управлението на ИТ консултанти;
- познаване на процедурите за откриване и решаване на проблеми и на процедурите за диагностициране;
- познаване на технологиите за производство на контейнери;
- задълбочени познания и опит в проектирането, експлоатацията и поддръжката в следните области:
 - MS Windows 2016/2019 и Active Directory / Active Directory Federation Services
 - групиране на прозорци
 - висока наличност и възстановяване при бедствия
 - скриптиране на Powershell
 - мрежови технологии
- познания и опит в проектирането, експлоатацията и поддръжката с опит в областта на продуктите в най-малко 11 от следните 17 области:
 - MS Hyper-V
 - Azure
 - сигурност на сървърите на Windows и управление на сертификатите
 - системна администрация на Linux
 - сървър и хардуер за запамятаване на данни
 - MS Exchange Server
 - MS SQL Server
 - мрежи за съхранение
 - решения за управление на сървъри на хардуер
 - Microsoft System Center Operations Manager 2016
 - Концепции за бекъп и софтуер за бекъп, напр. EMC NetWorker
 - Docker
 - Kubernetes
 - MS CRM/Dynamics
 - защитни стени
 - Cisco Networking
 - ITIL
- отлично писмено и говоримо владение на английски език.

Личностни характеристики/междоличностни умения:

- способност за бързо учене и разбиране на новите технологии, за да ги прилагат в ежедневната работа;
- силни аналитични умения и умения за откриване и решаване на проблеми, съчетани с дисциплиниран подход за решаване на проблеми;

- отлични комуникационни умения, включително способност за изготвяне на ясни и кратки бележки, предоставяне на технически обяснения и представяне на препоръки и доклади за състоянието;
- силно изразена нагласа за обслужване на клиенти;
- отлична способност за работа в екип;
- способност за работа в международна среда;
- силен проактивен подход на работа.

В зависимост от броя на получените кандидатури, комисията за подбор може да приложи по-стриктни изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор или да приложи посочените критерии, които дават предимство.

Равни възможности

ECDC е работодател, осигуряващ равни възможности, и насърчава заявления от всички кандидати, които отговарят на критериите за допустимост и подбор, без разлика по отношение на възраст, раса, политически, философски и религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация и независимо от наличието на увреждания.

Понастоящем жените са недостатъчно представени в тази област. Поради това особено насърчаваме да кандидатстват жени.

Назначаване и условия на работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията за подбор се основава на настоящата обява за свободна длъжност. От кандидатите може да бъде поискано да се явят на писмени тестове. Кандидатите следва да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка с предварително одобрени кандидати не гарантира назначаване на работа. Списъкът с предварително одобрени кандидати ще бъде изготвен в резултат на откритата процедура по подбор.

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условията за работа на другите служители на Европейските общности за срок от пет години с възможност за подновяване. Той ще бъде назначен в степен **AST 4**.

Кандидатите следва да имат предвид, че съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок.

Допълнителна информация относно договорните и работните условия можете да намерите в Условията за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

<https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:bg:PDF>

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът извършва дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да бъде използван за набиране на персонал при откриване на свободни места на подобни длъжности в бъдеще. Списъкът ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде удължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление на Recruitment@ecdc.europa.eu, като посочите ясно референтния номер на свободната длъжност и фамилното си име в полето „Относно“ на електронното писмо.

За да бъде валидна кандидатурата ви, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра на заявлението, което трябва да бъде подадено във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁵. Непълните заявления се считат за невалидни.

Формулярът на ECDC за кандидатстване е достъпен на нашия уебсайт на:

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

Крайният срок за подаване на заявления и допълнителна информация във връзка с етапите на тази процедура за подбор, както и важна информация относно процедурата за набиране на персонал, са публикувани на нашия уебсайт и са достъпни чрез горепосочената връзка.

Поради големия брой заявления, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за събеседване кандидати.

⁵ Настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всички официални езици на ЕС от оригинала на английски език. За предпочитане е да получаваме заявления, попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.