

## Systeembeheerder (m/v)

Eenheid: dienst Digitale Transformatie

Referentie: ECDC/AST/2020/DTS-SA

Sollicitaties voor voornoemde functie van tijdelijk functionaris kunnen worden ingediend bij het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC).

### Functieomschrijving

De functionaris waarborgt de continuïteit van een adequate dienstverlening met betrekking tot de informatiesystemen van het ECDC.

Hij/zij is met name verantwoordelijk voor de volgende werkerreinen:

- implementatie, beheer en onderhoud van de servers en opslaginfrastructuur op locatie, in een perifeer rampenherstelcentrum en in de cloud;
- ondersteuning van de ontwikkeling van gecentraliseerde backoffice-toepassingen, evenals het beheer en onderhoud daarvan, met nadruk op de serveromgevingen, de bijbehorende databases, de Active Directories, waaronder ADFS en Azure AD;
- ondersteuning, beheer en onderhoud van de containerbeheeromgeving middels orkestratie;
- ondersteuning bij het vastleggen van de IT-infrastructuurarchitectuur en -normen in overeenstemming met de applicatievereisten, de basisarchitectuur en de bedrijfscontinuïteitsplannen;
- het documenteren van de infrastructuur en diensten van de backoffice, evenals bijhouden van deze documentatie;
- bewaking en analyse van technische protocollen om de veiligheid en de continuïteit van de dienstverlening te garanderen;
- begeleiding van het werk van een groep consultants;
- waarborging van tweede- en derdelijnssteuning van het ECDC en externe gebruikers wat betreft de backoffice-diensten;
- schrijven van scripts om verschillende taken efficiënter uit te voeren als dat nodig is voor administratieve of applicatie-integratiedoelinden;

- bij toerbeurt met de andere groepsleden beschikbaar zijn voor diensten in het weekend en 's nachts via toepassingen voor remote support;
- op verzoek eventuele andere taken op zijn/haar werkterrein verrichten.

## Vereiste kwalificaties en ervaring

### A. Formele eisen

Een kandidaat kan slechts voor de functie in aanmerking komen, indien hij/zij aan een aantal formele eisen voldoet. De kandidaat moet:

- beschikken over een diploma van hoger onderwijs van ten minste 3 jaar<sup>1</sup> en ten minste zes jaar beroepservaring<sup>2</sup> na het behalen van dit diploma; of een diploma van middelbaar onderwijs dat toegang geeft tot hoger onderwijs, en ten minste negen jaar beroepservaring na het behalen van dit diploma;
- beschikken over grondige kennis van een van de officiële EU-talen en voldoende kennis van een andere officiële EU-taal, voor zover dit voor een deugdelijke uitvoering van de taken vereist is<sup>3</sup>;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of van Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- zijn/haar volledige rechten als staatsburger bezitten<sup>4</sup>;
- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn; en
- voldoen aan de voor de uitoefening van de beoogde functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid.

### B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft enkele essentiële criteria vastgesteld met betrekking tot beroepservaring en persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen:

#### Beroepservaring/kennis:

- ten minste drie jaar beroepservaring (na het behalen van het diploma), opgedaan in functies die relevant zijn voor de functieomschrijving;
- ervaring met het begeleiden van of leiding geven aan IT-consultants;
- ervaring in foutenopsporing en diagnostische procedures;
- kennis op het gebied van containertechnologieën;

<sup>1</sup> Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in EU-lidstaten, worden in aanmerking genomen.

<sup>2</sup> Er wordt altijd rekening gehouden met het vervullen van de militaire dienstplicht.

<sup>3</sup> Kandidaten die een niet-officiële taal van de EU of het Engels als moedertaal hebben, moeten het niveau van de tweede taal aantonen met een certificaat (B1 of hoger).

Om in aanmerking te komen voor bevordering via de jaarlijkse promotieprocedure moeten personeelsleden daarnaast praktische kennis hebben van een derde EU-taal, zoals beschreven in het Statuut en de uitvoeringsbepalingen.

<sup>4</sup> Voordat de geselecteerde kandidaat wordt aangesteld, zal hem/haar worden verzocht een uittreksel uit het strafregister te overleggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

- grondige kennis en ervaring in ontwerp, besturing en onderhoud op de volgende domeingebieden:
  - MS Windows 2016/2019 en Active Directory resp. Active Directory Federation Services (ADFS)
  - Windows-clustering
  - High Availability (HA) en Disaster Recovery (DR)
  - Powershell-scripts
  - Netwerktechnologieën
- kennis en ervaring in ontwerp, besturing en onderhoud, met productervaring op ten minste 11 van de volgende 17 gebieden:
  - MS Hyper-V
  - Azure
  - Beveiliging en certificering voor Windows Server
  - Linux-systeembeheer
  - Server- en opslaghardware
  - MS Exchange Server
  - MS SQL Server
  - Storage area networks
  - Hardware Server Management-oplossingen
  - Microsoft System Center Operations Manager 2016
  - Backup-concepten en backupsoftware zoals EMC NetWorker
  - Docker
  - Kubernetes
  - MS CRM/Dynamics
  - Firewalls
  - Cisco Networking
  - ITIL
- uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

### **Persoonlijke eigenschappen/sociale vaardigheden:**

- vermogen om snel te leren en nieuwe technologieën te begrijpen, en ze toe te passen in het dagelijkse werk;
- sterke analytische en foutopsporingsvaardigheden in combinatie met een geordende aanpak van het oplossen van problemen;
- uitstekende communicatieve vaardigheden, waaronder het vermogen om duidelijke en beknopte memo's te schrijven, technische uitleg te geven en aanbevelingen en voortgangsrapporten op te stellen;
- hoge servicegerichtheid;
- uitstekende teamspeler;

- aantoonbaar vermogen om in een internationale omgeving te werken;
- sterke proactieve werkhouding.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties kan het selectiecomité besluiten om strengere eisen aan bovengenoemde selectiecriteria te verbinden of om pluspunten in aanmerking te nemen.

## Gelijke kansen

Het ECDC voert een beleid van gelijke kansen en moedigt sollicitaties aan van alle kandidaten die aan de toelatings- en selectiecriteria voldoen, zonder onderscheid te maken op grond van leeftijd, ras, politieke, levensbeschouwelijke of godsdienstige overtuiging, geslacht of seksuele geaardheid en handicap.

Vrouwen zijn momenteel ondervertegenwoordigd in dit vakgebied. Om die reden moedigen wij vrouwelijke kandidaten aan om te solliciteren.

## Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De functionaris zal worden gekozen uit een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt de lijst vast op basis van deze kennisgeving van vacature. Kandidaten kan worden verzocht schriftelijke tests af te leggen. Zij dienen zich ervan bewust te zijn dat de voorgestelde lijst openbaar kan worden gemaakt en dat opname op de shortlist geen garantie voor een dienstverband is. De shortlist van kandidaten wordt na een open selectieprocedure samengesteld.

De succesvolle kandidaat wordt overeenkomstig artikel 2, onder f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie aangesteld als tijdelijk functionaris voor een periode van vijf jaar, die kan worden verlengd. De geslaagde kandidaat zal worden ingedeeld in rang **AST 4**.

Sollicitanten dienen zich ervan bewust te zijn dat alle nieuwe personeelsleden op grond van het Statuut van de ambtenaren van de EU een proeftijd moeten volbrengen.

Zie voor meer informatie over contract- en arbeidsvoorwaarden de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Deze kan worden geraadpleegd via de volgende link:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20200101>

De standplaats is Stockholm, waar het ECDC gevestigd is.

## Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld en gebruikt voor het vervullen van eventuele soortgelijke vacatures. De reservelijst is geldig tot en met 31 december van het jaar waarin de uiterste datum voor het indienen van de sollicitatie valt. Deze termijn kan worden verlengd.

## Sollicitatieprocedure

Als u naar deze functie wilt solliciteren, stuur dan een ingevuld sollicitatieformulier naar [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu). Vermeld hierbij in de onderwerpregel van het e-mailbericht duidelijk het referentienummer van de vacature en uw achternaam.

Uw sollicitatie wordt alleen in aanmerking genomen als u alle verplichte velden van het sollicitatieformulier hebt ingevuld. Het formulier dient in Word- of pdf-formaat en bij voorkeur in het Engels te worden aangeleverd<sup>5</sup>. Onvolledige sollicitaties worden niet in aanmerking genomen.

Het sollicitatieformulier van het ECDC is beschikbaar op onze website:

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

De uiterste datum voor het indienen van sollicitaties en meer informatie over deze selectieprocedure, alsmede belangrijke informatie over de wervingsprocedure, vindt u op onze website via bovenstaande link.

Vanwege het verwachte grote aantal sollicitaties krijgen alleen de kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek bericht.

---

<sup>5</sup> Deze kennisgeving van vacature is in het Engels opgesteld en vertaald naar alle officiële talen van de EU. Omdat Engels bij de dagelijkse werkzaamheden van het Centrum de voertaal is, geeft het ECDC de voorkeur aan sollicitaties in het Engels.