



Свободна длъжност: Управител на данни
Отдел: Подпомагане на наблюдението и ответните действия
Референтен номер: ECDC/FGIV/2018/SRS-DM

Обявяваме покана за кандидатстване за горепосочената длъжност на договорно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

Лицето, заемащо тази длъжност, ще бъде пряко подчинено на ръководителя на група „Услуги за данни от наблюдението“.

Заемащият длъжността ще изпълнява задължения по-специално в следните области:

- поддръжка на рутинното и ad-hoc събиране на данни като част от екип от управители на данни, като гарантира наблюдение на цялостния процес, валидиране и почистване на масиви от данни и изготвяне на специфични масиви от данни или потоци от данни;
- подпомагане на доставчиците на данни в подготовката на данните и при въпроси, свързани с качеството на данните;
- подпомагане на специалистите по заболяванията и статистиците в ECDC чрез изготвяне на масиви от данни с добро качество и в готов вид за последващ анализ;
- гарантиране, че качеството е правилно дефинирано, документирано, анализирано и наблюдавано;
- помощ при анализа и визуализацията на данни, като предимно се използват SQL скриптове, R и Qlik Sense в тясно сътрудничество с вътрешни заинтересовани страни, като експерти по наблюдение на заболяванията и колеги управители на данни;
- оказване на съдействие за съответните ИТ проекти чрез осигуряване на правилно дефиниране на изискванията за данни и оптимизиране на дейностите по управление на данните;
- изпълнение на всички други възложени задачи, свързани с областта на работа на експерта.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да отговарят на условията, кандидатите трябва да изпълнят определени формални изисквания. Тези изисквания са, както следва:

- завършено университетско образование с продължителност не по-малко от три години, удостоверение с диплома, и подходящ професионален опит с продължителност не по-малко от една година¹;
- задълбочено владееене на един от официалните езици на Общността и задоволително владееене на друг официален език на Общността в степента, необходима за изпълнение на служебните им задължения²;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да се ползват от пълни граждански права³;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните задължения; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

В. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени **основни критерии** за професионален опит/знания и личностни характеристики/междоличностни умения.

Професионален опит/знания:

- най-малко 3 години професионален опит (след дипломиране), придобит на позиции, съответстващи на настоящата длъжностна характеристика;
- директен опит в дейностите по управление на данни, включително картографиране на данни, преобразуване, обединяване и изчисляване в големи и сложни масиви от данни;
- опит в осигуряването на съдействие на потребители по въпроси, свързани с данните;
- опит в извършване на анализ на данни, напр. дескриптивна статистика;

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 Освен това, за да имат право да бъдат повишени 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.

³ Преди назначаването одобреният кандидат следва да предостави свидетелство за съдимост, доказващо, че не е осъждан.

- опит в създаването и управлението на проекти за качество на данните в тясно сътрудничество с експертите по темата;
- разширено познаване на SQL, T-SQL и опит в управлението на данни на сървър Microsoft SQL;
- отлично писмено и говоримо владение на английски език.

Личностни характеристики/ междуличностни умения:

- стремеж към качество и отдаденост на работата;
- способност за работа в сътрудничество и изграждане на добри работни взаимоотношения;
- способност за вземане на бизнес решения, ориентирани към съответния проблем (решаване на проблеми);
- добра организираност и ориентираност към детайлите.

Посочените по-долу професионален опит и умения представляват предимство за тази длъжност. Те са, както следва:

- опит в управление на данни за общественото здраве на национално или международно ниво;
- опит в работата с електронни здравни данни;
- опит в работата с Qlik Sense за изграждане на аналитични резултати, отчети и табла;
- опит в използването на ETL инструменти за подпомагане на манипулацията на данни и потоците от данни.

В зависимост от броя на получените заявления комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор.

Назначаване и условия за наемане 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 се основава на настоящата обява за свободна длъжност. От кандидатите може да бъде поискано да положат писмени изпити. Кандидатите трябва 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 въз основа на открита процедура по подбор.

Одобреният кандидат ще бъде назначен като договорно нает служител съгласно член 3, буква а) от Условията за работа на другите служители на Европейските общности за срок от пет години. Договорът може да бъде подновен. Кандидатът ще бъде назначен във **функционална група IV**. Кандидатите следва да обърнат внимание на изискването, 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:

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

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът осъществява дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места на подобни длъжности в бъдеще. Той 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 адрес 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 за кандидатстване, който следва да бъде подаден във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁴. Непълните заявления се считат за невалидни.

Формулярът за кандидатстване на ECDC е достъпен на нашия уебсайт на адрес: <https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

Крайният срок за подаване на заявления и допълнителна информация относно провеждането на процедурата по подбор, както и важна информация относно процедурата по набиране на персонал, можете да намерите на нашия уебсайт чрез горепосочената връзка.

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

⁴ Настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всичките 24 официални езика на ЕС от оригинала на английски език. Предпочитаме да получим заявленията, попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.