



Post vacant: Administrator de date
Unitate: Asistență pentru supraveghere și reacție
Referință: ECDC/GFIV/2018/SRS-DM

Persoanele interesate sunt invitate să își depună candidatura pentru acest post de agent contractual în cadrul Centrului European de Prevenire și Control al Bolilor (ECDC).

Fișa postului

Titularul postului se va afla în subordinea liderului Grupului pentru servicii de date de supraveghere.

Titularul postului va răspunde îndeosebi de următoarele tipuri de activități:

- va ajuta la activitățile curente și ad-hoc de culegere de date, ca membru al unei echipe de administratori de date, asigurând monitorizarea procesului general, validarea și curățarea seturilor de date, precum și întocmirea unor seturi de date sau a unor fluxuri de date specifice;
- va asista furnizorii de date în pregătirea datelor și în rezolvarea problemelor legate de calitatea datelor;
- va veni în sprijinul specialiștilor și al statisticienilor ECDC în materie de boli prin întocmirea unor seturi de date de bună calitate și adecvate pentru o analiză aprofundată;
- va asigura definirea, documentarea, analizarea și monitorizarea corespunzătoare a calității datelor;
- va facilita analizarea și vizualizarea datelor utilizând în principal scripturi SQL, R și Qlik Sense, în strânsă colaborare cu părțile interesate de la nivel intern, de exemplu cu specialiștii în supravegherea bolilor și cu ceilalți administratori de date;
- va sprijini proiectele IT relevante asigurând definirea corespunzătoare a cerințelor în materie de date și optimizarea activităților de gestionare a datelor;
- va îndeplini orice alte sarcini legate de domeniul său de activitate, conform solicitărilor.

Experiența și calificările necesare

A. Cerințe formale

Pentru a fi eligibil, candidatul trebuie să îndeplinească o serie de cerințe formale, și anume:

- să fi absolvit studii universitare cu durata de cel puțin 3 ani, atestate prin diplomă, și să aibă experiență profesională corespunzătoare de cel puțin un an¹;
- să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și la nivel satisfăcător, suficient pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, o altă limbă oficială a Uniunii²;
- să fie cetățean al unui stat membru al UE sau al Norvegiei, Islandei sau Liechtensteinului;
- să se bucure de drepturi cetățenești depline³;
- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de legislația aplicabilă privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin; și
- să fie apt fizic pentru a îndeplini atribuțiile postului.

B. Criterii de selecție

Au fost identificate o serie de **criterii esențiale** în ceea ce privește experiența/cunoștințele profesionale și caracteristicile personale/abilitățile interpersonale care trebuie îndeplinite în vederea calificării pentru acest post.

Experiență profesională/cunoștințe profesionale:

- experiență profesională de cel puțin 3 ani (după obținerea diplomei) în funcții relevante pentru fișa postului;
- experiență directă în activități de gestionare a datelor, inclusiv în cartografierea, transformarea, agregarea și calcularea datelor în seturi de date ample și complexe;
- experiență în acordarea de asistență utilizatorilor în probleme legate de date;
- experiență în efectuarea de analize ale datelor, de exemplu statistici descriptive;
- experiență în inițierea și gestionarea de proiecte privind calitatea datelor, în strânsă colaborare cu specialiști în domeniul vizat;
- cunoștințe avansate de SQL și T-SQL și experiență în gestionarea datelor pe serverul Microsoft SQL;
- cunoaștere excelentă a limbii engleze, scris și vorbit.

Caracteristici personale/abilități interpersonale:

- preocupare pentru calitate și profesionalism;
- capacitate de a lucra în colaborare și de a stabili relații bune de lucru;
- orientare către soluții de afaceri (rezolvare de probleme);

¹ Se vor lua în considerare numai diplomele și certificatele care au fost acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalare.

² În plus, pentru a fi eligibili pentru promovare în contextul exercițiului anual, membrii personalului trebuie să aibă capacitatea de a lucra într-o a treia limbă a UE, conform prevederilor aplicabile din Statutul funcționarilor și din normele de aplicare.

³ Înainte de numire, candidatul selectat i se va cere să prezinte un certificat din evidențele poliției prin care să dovedească faptul că nu are cazier judiciar.

- bună capacitate de organizare și atenție la detalii.

De asemenea, au fost identificate o serie de experiențe și competențe care prezintă un avantaj pentru postul anunțat, și anume:

- experiență în gestionarea de date privind sănătatea publică la nivel național sau internațional;
- experiență de lucru cu date eHealth;
- experiență de lucru cu Qlik Sense pentru crearea de rezultate, rapoarte și tablouri de bord analitice;
- experiență în utilizarea instrumentelor ETL ca ajutor în manipularea datelor și în gestionarea fluxurilor de date.

În funcție de numărul de candidaturi primite, comitetul de selecție poate să aplice cerințe mai stricte în cadrul criteriilor de selecție menționate.

Numirea și condițiile de angajare

Titularul postului va fi numit pe baza unei liste restrânse pe care comitetul de selecție o va propune directorului. Propunerea comitetului de selecție se va face pe baza prezentului anunț de post vacant. Candidaților li se poate solicita să susțină probe scrise. Candidații trebuie să aibă în vedere că propunerea poate fi făcută publică și că includerea pe lista restrânsă nu garantează angajarea. Lista restrânsă de candidați va fi stabilită în urma unei proceduri de selecție deschise.

Candidatul selectat va fi angajat în calitate de agent contractual, în conformitate cu articolul 3 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pentru o perioadă de cinci ani. Contractul poate fi reînnoit. Numirea se va face în **grupa de funcții IV**. Candidații trebuie să aibă în vedere condiția menționată în Statutul funcționarilor UE, conform căreia toți noii angajați trebuie să efectueze cu succes o perioadă de probă.

Pentru informații suplimentare despre condițiile contractuale și de lucru, vă rugăm să consultați Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, disponibil la următorul link:

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf

Locul de muncă va fi la Stockholm, unde se desfășoară activitatea Centrului.

Lista de rezervă

Este posibil să se întocmească o listă de rezervă care să fie utilizată în vederea recrutării dacă vor apărea posturi vacante similare. Aceasta va fi valabilă până la data de 31 decembrie a anului în care este stabilit termenul de depunere a candidaturii, cu posibilitatea de prelungire a perioadei de valabilitate.

Procedura de depunere a candidaturii

Pentru a vă depune candidatura, trimiteți formularul de candidatură completat la adresa Recruitment@ecdc.europa.eu, indicând clar în titlul mesajului numărul de referință al postului vacant și numele dumneavoastră de familie.

Pentru a depune o candidatură valabilă, trebuie să completați toate secțiunile obligatorii din formular, care trebuie transmis în format Word sau PDF, de preferință în limba engleză⁴. Formularele de candidatură incomplete nu vor fi considerate valabile.

Formularul de candidatură al ECDC se găsește pe site-ul nostru, la adresa:
<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

Termenul de depunere a candidaturilor și alte informații cu privire la stadiul acestei proceduri de selecție, precum și informații importante despre procedura de recrutare, sunt menționate pe site-ul nostru și pot fi găsite cu ajutorul linkului de mai sus.

Având în vedere numărul mare de candidaturi care se primesc, vor fi înștiințați numai candidații selectați pentru interviu.

⁴ Prezentul anunț de post vacant a fost tradus din originalul în limba engleză în toate cele 24 de limbi oficiale ale UE. Întrucât limba folosită în activitatea curentă a agenției este în general limba engleză, ECDC preferă să primească candidaturile în engleză.