



## Vacante: jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y la Comunicación

**Unidad: Tecnologías de la Información y la Comunicación**

**Referencia: ECDC/AD/2017/ICT-HOU**

Convocatoria de candidaturas para el puesto mencionado de agente temporal en el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC).

### Descripción del puesto

El titular del puesto dependerá directamente del director y será miembro del equipo directivo sénior del ECDC.

Tendrá las siguientes tareas clave y áreas de responsabilidad:

- apoyar la misión y visión del Centro ofreciendo liderazgo y dirección al equipo de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), centrándose en el desarrollo de proyectos claros y de valor añadido, asegurando, al mismo tiempo, el cumplimiento del marco normativo;
- proseguir con el desarrollo y puesta en marcha, en estrecha cooperación con los socios empresariales pertinentes, políticas, estrategias y procedimientos en materia de TIC, en particular aquellos relacionados con la arquitectura, la seguridad, la recuperación ante desastres, las normas, las adquisiciones y las prestaciones de servicios;
- gestionar las operaciones de TIC del Centro: revisar el rendimiento de los procesos/sistemas de TIC para determinar los costes operativos, los niveles de productividad y los requisitos de actualización, hacer evaluaciones comparativas y análisis, elaborar informes y formular recomendaciones para la mejora de la infraestructura y los procesos/sistemas de TIC;
- contribuir de manera proactiva y constructiva a los debates del equipo directivo y garantizar una imagen de cohesión del equipo directivo sénior del Centro;
- liderar el desarrollo y la ejecución del plan de trabajo del ECDC en la Unidad determinando los procesos apropiados y estableciendo las prioridades al respecto entre los jefes de sección y asegurando una ejecución apropiada de la planificación financiera y los procesos de supervisión dentro de la Unidad;
- desarrollar y fomentar relaciones estratégicas sólidas, en particular, con las instituciones de la UE y otras partes interesadas pertinentes;

- asegurarse de que se han puesto en marcha los procesos para gestionar y coordinar los recursos humanos de la Unidad, de modo que las personas estén motivadas, actúen de forma profesional y tengan un rendimiento elevado constante en el marco de unos principios sólidos desde el punto de vista ético;
- contribuir a otras actividades del ECDC según se requiera, dentro de su campo de competencia.

## Formación y experiencia exigidas

### A. Requisitos formales

Para optar al puesto han de cumplirse una serie de requisitos formales. Son los siguientes:

- un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos sancionados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos sancionados por un título y una experiencia profesional adecuada de al menos un año cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de al menos tres años<sup>1</sup>;
- al menos 15 años de experiencia profesional (tras la obtención de la titulación)<sup>2</sup>;
- tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE que permita el desempeño de las funciones<sup>3</sup>;
- tener la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein;
- estar en plena posesión de sus derechos civiles como ciudadanos<sup>4</sup>;
- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar;
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones, y
- estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las funciones del puesto.

### B. Criterios de selección

Para optar a este puesto se han identificado determinados *criterios esenciales* en relación con la *experiencia profesional* y con las *características personales/aptitudes interpersonales*. Son los siguientes:

---

<sup>1</sup> Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o que cuenten con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

<sup>2</sup> Se tiene en cuenta siempre el servicio militar obligatorio.

<sup>3</sup> Además, para optar al ejercicio de promoción anual, el personal debe poseer un conocimiento suficiente de una tercera lengua oficial de la UE, según lo previsto en el Estatuto de los funcionarios y sus normas de aplicación.

<sup>4</sup> Antes de su nombramiento, el candidato elegido deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

### *Experiencia/conocimientos profesionales:*

- al menos siete años de experiencia profesional adquirida en puestos pertinentes para la descripción del puesto de trabajo y un historial demostrado de haber dirigido con éxito organizaciones de TIC complejas, preferentemente en el sector público;
- experiencia demostrada en el desarrollo y la puesta en marcha de políticas y estrategias a nivel corporativo, en particular de marcos de arquitectura empresarial;
- experiencia de gestión en la dirección de equipos, incluidas cuestiones de personal y presupuestarias;
- conocimientos y experiencia en el desarrollo, la puesta en marcha y la gestión de la estructura de gobernanza de las TIC (incluido el marco de gestión de riesgos y de la calidad);
- conocimientos y experiencia en los estándares relacionados con la industria de las TIC (metodologías de gestión de proyectos, de desarrollo de software, y de gestión del servicio);
- excelente dominio del inglés, hablado y escrito.

### *Características personales/aptitudes interpersonales:*

- gran sentido de la iniciativa y la responsabilidad;
- buenas habilidades de coordinación y de organización, así como en la gestión de prioridades, además de la capacidad para trabajar bajo presión y responder a los cambios en un entorno de trabajo en rápida evolución;
- excelente capacidad para comunicarse con claridad a todos los niveles;
- excelentes habilidades de negociación y resolución de problemas y de conflictos;
- orientado a la consecución de resultados;
- excelentes aptitudes para el trato personal y capacidad para el trabajo en equipo;
- actitud orientada a la calidad y el servicio.

*Asimismo, se han identificado determinadas experiencias y aptitudes que son provechosas para este puesto. Son las siguientes:*

- conocimientos y experiencia en contratación pública;
- experiencia de trabajo en un entorno multicultural.

En función del número de solicitudes recibidas, el Comité de Selección podrá aplicar requisitos más estrictos en el marco de los criterios de selección citados.

## **Nombramiento y condiciones de empleo**

El agente será nombrado entre los candidatos incluidos en una lista restringida propuesta al director por el Comité de Selección. Esa lista restringida se basará en los requisitos recogidos en el presente anuncio de vacante. Se podrá solicitar a los candidatos que realicen pruebas escritas. Los candidatos deberán tener en cuenta que la lista restringida podrá hacerse pública y que la inclusión en ella no garantiza la contratación. La lista restringida de candidatos se elaborará después de un proceso de selección abierto.

El candidato seleccionado será contratado como agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, por un período de cinco años, que podrá renovarse. El nombramiento se hará en el grado **AD 11**.

Los candidatos deberán tener en cuenta el requisito previsto en el Estatuto de los funcionarios de la UE de que todo el personal nuevo ha de superar un período de prueba.

Para más información sobre las condiciones contractuales y de trabajo, consulte el Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, que se puede obtener en el siguiente enlace:

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf)

El lugar de empleo será Estocolmo, donde el Centro desempeña sus actividades.

## Lista de reserva

Podrá crearse una lista de reserva y utilizarse para la contratación en caso de que surjan vacantes similares. Dicha lista será válida hasta el 31 de diciembre del mismo año del plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá ampliarse.

## Procedimiento para la presentación de candidaturas

**Para optar al puesto, envíe su candidatura cumplimentada a [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), indicando claramente la referencia de la vacante y su(s) apellido(s) en la línea de asunto del mensaje.**

**Para que su candidatura sea válida, debe cumplimentar todas las secciones obligatorias del formulario de candidatura y enviarlo en formato Word o PDF, preferiblemente en inglés<sup>5</sup>. Las candidaturas incompletas se considerarán inválidas.**

**El formulario de candidatura del ECDC está disponible en nuestro sitio web:**

<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

La fecha límite para la presentación de candidaturas y otra información respecto al estado del presente procedimiento de selección, además de información importante sobre el proceso de contratación, figuran en nuestro sitio web, y pueden consultarse a través del enlace anterior.

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos solo se notificará a los candidatos que hayan sido seleccionados para la entrevista.

---

<sup>5</sup> Este anuncio de vacante se ha traducido a las 24 lenguas oficiales de la UE a partir del original inglés. Puesto que la lengua en la que se desarrollan las actividades cotidianas del Centro es generalmente el inglés, el ECDC prefiere recibir las candidaturas en esta lengua.