



Álláshirdetés: Információs és kommunikációs technológiák egység vezetője

Egység: Információs és kommunikációs technológiák

Hivatkozás: ECDC/AD/ 2017/ICT-HOU

Az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC) pályázatokat vár a fent megnevezett ideiglenes alkalmazotti pozícióra.

Munkaköri leírás

Az állást betöltő személy az igazgató irányítása alatt fog dolgozni és tagja lesz az ECDC felsővezetői csapatának.

Az állást betöltő személy főbb feladatai és felelősségi körei az alábbiak lesznek:

- támogatja a Központ célkitűzéseit és jövőképét az információs és kommunikációs technológiák (IKT) egység irányítása és igazgatása révén, valamint egyértelmű és értéknövelt üzleti eredmények elérésére összpontosít a keretszabályozásnak történő megfelelés biztosítása mellett;
- a releváns üzleti partnerekkel szoros együttműködésben továbbfejleszti és végrehajtja az IKT politikákat, stratégiákat és eljárásokat, köztük a felépítésre, a biztonságra, a vészhelyzetek orvoslására, a szabványokra, a beszerzésre és szolgáltatásnyújtásra vonatkozó politikákat, stratégiákat és eljárásokat;
- irányítja a Központ IKT műveleteit: a működési költségek, termelékenységi szintek és a frissítési követelmények meghatározása céljából felülvizsgálja az IKT folyamatok/rendszerek teljesítményét, összeveti, megvizsgálja az IKT infrastruktúrát és az IKT folyamatok/rendszereket, azokról beszámol és ajánlásokat tesz az említett infrastruktúra és folyamatok/rendszerek fejlesztésére;
- proaktív és konstruktív módon hozzájárul a felsővezetés megbeszéléseihez és biztosítja a menedzsment csoport egységes arculatát a Központban;
- vezeti az ECDC munkatervének az egységen belüli kidolgozását és megvalósítását oly módon, hogy az osztályvezetők körében a végrehajtás szempontjából megfelelő eljárásokat állapít meg és prioritásokat határoz meg, valamint gondoskodik a pénzügyi tervezési és nyomon követési folyamatoknak az egységen belüli megfelelő végrehajtásáról;
- stratégiai kapcsolatokat alakít ki és erősíti azokat, különösen az uniós intézményekkel és egyéb releváns érdekelt felekkel;

- gondoskodik az egység emberi erőforrásainak irányítását és koordinációját szolgáló folyamatok megvalósításáról annak érdekében, hogy az alkalmazottak kellően motiváltak legyenek, szakszerűen járjanak el és etikailag kifogástalan keretek között folyamatosan magas színvonalon teljesítsenek;
- szükség esetén közreműködik az ECDC egyéb tevékenységeiben a saját kompetenciaterületén belül.

Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalatok

A. Formai követelmények

Az állás betöltésére alkalmas jelöltnek több formai követelménynek is meg kell felelnie. E követelmények a következők:

- oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség, ha az egyetemi alapképzés időtartama négy év vagy annál több, vagy oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség és megfelelő, legalább egyéves szakmai tapasztalat, ha az egyetemi alapképzés időtartama legalább három év¹;
- legalább 15 éves szakmai tapasztalat (az oklevél kiadását követően)²
- a Közösségek egyik nyelvének alapos ismerete és a Közösségek egy másik nyelvének kielégítő, a feladatok ellátásához szükséges szintű ismerete³;
- uniós tagállami, vagy norvég, izlandi, illetve liechtensteini állampolgárság;
- állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja⁴;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a vonatkozó feladatkörrel kapcsolatos személyiségi követelményeknek;
- fizikailag alkalmas a pozícióhoz kapcsolódó feladatok teljesítésére.

B. Kiválasztási kritériumok

A pozíció betöltéséhez *alapvető kritériumokat* határoztunk meg a *szakmai tapasztalattal* és a *személyiséggel/interperszonális készségekkel* kapcsolatban. Ezek a következők:

Szakmai tapasztalat, szaktudás:

- a munkaköri leírás szempontjából releváns pozícióban szerzett legalább 7 éves szakmai tapasztalat és – lehetőség szerint a közsférában – összetett IKT szervezetek sikeres vezetésében szerzett, bizonyított tapasztalat;

¹ Csak azok az oklevelek és bizonyítványok fogadhatók el, amelyeket uniós tagállamokban bocsátottak ki, illetve amelyekre az említett tagállamok hatóságai egyenértékűségi bizonyítványokat adtak ki.

² A kötelező sorkatonai szolgálatot minden esetben figyelembe veszik.

³ Ahhoz, hogy az éves előmeneteli terv keretében előléptetésre jogosultak legyenek, az alkalmazottaknak ezenfelül – a vonatkozó személyzeti szabályzatban és annak végrehajtási szabályaiban foglaltak értelmében – az EU egy harmadik nyelvén is használható nyelvtudással kell rendelkezniük.

⁴ A kinevezés előtt a sikeres jelöltnek a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

- vállalati szintű politikák és stratégiák, köztük szervezeti strukturális keretek kidolgozása és megvalósítása terén szerzett, bizonyított tapasztalat;
- csapatok vezetésében szerzett tapasztalat, beleértve a személyzeti és költségvetési kérdésekben szerzett vezetői tapasztalatot is;
- IKT irányítási struktúra kidolgozása, megvalósítása és kezelése terén szerzett tudás és tapasztalat (beleértve a kockázatkezelési és minőségirányítási keretrendszerrel kapcsolatos tapasztalatot is);
- az IKT-iparági szabványok (projektmenedzsment módszertanok, szoftverfejlesztési módszertanok, szolgáltatásmenedzsment módszertanok) terén szerzett tudás és tapasztalat;
- kiváló angol nyelvtudás, írásban és szóban egyaránt.

Személyiség/interperszonális készségek

- jó kezdeményezési készség és erős felelősségérzet;
- jó szervezési és koordinációs készségek, beleértve a prioritások kezelésére való képességet, valamint a nyomás alatt történő munkavégzésre és a gyorsan fejlődő munkakörnyezetben bekövetkező változásokra való gyors válaszadási képességet;
- kiváló világos kommunikációs képesség minden szinten;
- kiváló tárgyalási, probléma- és konfliktuskezelési képesség;
- eredményközpontú hozzáállás;
- jó interperszonális készségek és csapatban való eredményes munkavégzés képessége;
- minőség- és szolgáltatásközpontú szemlélet.

A pozíció betöltésénél bizonyos tapasztalatok és készségek előnyt jelentenek. Ezek a következők:

- a közbeszerzés terén szerzett tudás és tapasztalat;
- multikulturális környezetben szerzett munkatapasztalat;

A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumok körében szigorúbb követelményeket is megállapíthat.

Kinevezés és alkalmazási feltételek

A munkakör betöltőjét az előválogatott pályázók listája alapján nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján tesz javaslatot. A pályázókat írásbeli tesztek kitöltésére kérhetik fel. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a javaslat nyilvánosságra kerülhet, továbbá hogy az előválogatott jelöltek listáján való szereplés még nem garantálja a felvételüket. Az előválogatott pályázók listáját nyílt felvételi eljárást követően határozzák meg.

A sikeres pályázó felvétele az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontjával összhangban ideiglenes alkalmazotti státuszban ötéves időtartamra szól, amely adott esetben meghosszabbítható. A jelöltet az **AD 11** fokozatba nevezik ki.

A pályázóknak tudomásul kell venniük, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új alkalmazottnak sikeresen le kell töltenie a próbaidőt.

A szerződéses feltételekkel és a munkakörülményekkel kapcsolatos további tájékoztatást az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben olvashat, amely a következő linken érhető el:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140101&from=HU>

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt folytatja tevékenységét.

Tartaléklista

A pályázókból tartaléklista hozható létre, amelyet hasonló álláshelyek üresedése esetén munkaerő-felvételre lehet felhasználni. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

Pályázati eljárás

A jelentkezéshez kérjük, küldje el hiánytalan pályázatát a Recruitment@ecdc.europa.eu címre, és az e-mail tárgyában adja meg a betöltendő álláshely hivatkozási számát és a saját vezetéknevét.

A pályázat akkor érvényes, ha kitöltötte a jelentkezési lap összes kötelező részét. A jelentkezési lapot Word vagy PDF formátumban kell benyújtani, lehetőleg angolul⁵. A hiányos pályázatokat érvénytelennek tekintjük.

Az ECDC jelentkezési lapja megtalálható a weboldalunkon az alábbi címen:
<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

A pályázatok benyújtásának határidejét és a felvételi eljárás alakulásával kapcsolatos további információkat, valamint a felvételi folyamatra vonatkozó fontos tudnivalókat a weboldalunkon találja a fenti link alatt.

A beérkező pályázatok nagy száma miatt csak az interjúra kiválasztott pályázókat értesítjük.

⁵ Ezt az álláshirdetést az angol eredetiből fordították le az EU 24 hivatalos nyelvére. Mivel az Ügynökség mindennapi működésének nyelve általában az angol, az ECDC arra kéri a jelentkezőket, hogy a pályázatokat lehetőleg angol nyelven nyújtsák be.