

Responsable de Gestión del Conocimiento

Unidad: Normas y Métodos Científicos

Referencia: ECDC/FGIV/2022/SMS-KMO

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

Descripción del puesto

El ECDC tiene previsto contratar a una persona para la vacante anteriormente mencionada. Asimismo, creará una lista de reserva, que podrá utilizarse para futuras vacantes en este ámbito.

La persona titular del puesto estará subordinada al jefe de la Sección de Información y Gestión del Conocimiento en la Unidad de Normas y Métodos Científicos.

Será responsable, en particular, de los siguientes ámbitos de trabajo:

- Desarrollar y mantener una comprensión, a través del diálogo con las partes asociadas internas y externas, llegado el caso, de cada ámbito de conocimiento y de su contexto (retos y oportunidades, etc.);
- Efectuar ejercicios de organización de conocimientos a fin de comprender los flujos y las barreras al conocimiento;
- Identificar y evaluar los activos y las lagunas en materia de conocimientos;
- Promover el intercambio de conocimientos interconectando a las personas a través de procesos de diálogo estructurados; Facilitar el intercambio y la creación compartida de conocimientos mediante conversaciones e interacciones entre individuos y equipos dentro de cada ámbito de conocimiento;
- Gestionar y administrar procesos de diálogo estructurado en materia de gestión del conocimiento tales como la asistencia inter pares, las lecciones aprendidas, el traspaso de conocimientos, los exámenes previos y posteriores a la acción, las comunidades de práctica y la narratividad (Storytelling);
- Contribuir a establecer, gestionar y sostener el compromiso y la participación dentro de las Comunidades de Prácticas;

- Garantizar que el conocimiento del dominio y las conclusiones del aprendizaje estén correctamente documentados en forma de activos de conocimiento (por ejemplo, directrices, listas de comprobación, lecciones aprendidas, procesos, etc.);
- Garantizar que los activos de conocimientos estén periódicamente revisados, actualizados, mantenidos y localizables al alcance de los usuarios;
- Ayudar a inculcar una cultura en la que el conocimiento sea valorado: en la que el intercambio y la búsqueda del conocimiento sean prácticas habituales;
- Garantizar que los procesos de gestión del conocimiento se integren eficientemente en los procesos empresariales y de proyecto;
- Esforzarse por garantizar que los nuevos conocimientos y enseñanzas se integren sistemáticamente en el trabajo cotidiano;
- Cualquier otra tarea relacionada con su ámbito de actividad, llegado el caso.

Cualificaciones y experiencias exigidas

A. Requisitos formales

Para optar al puesto es preciso cumplir una serie de requisitos formales. Dichos requisitos son los siguientes:

- Un nivel de estudios correspondiente a estudios universitarios completos de al menos tres años, acreditados por un título¹;
- 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 funciones²;
- 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 civiles³;
- Haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación aplicable 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 tareas propias del puesto.

B. Criterios de selección

Para optar a este puesto se han definido determinados **criterios esenciales** en relación con la experiencia profesional/conocimientos y con las características personales y las aptitudes interpersonales.

1 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.

2 Aquellas personas cuya lengua materna sea una lengua no oficial de la UE o el inglés deberán acreditar su nivel de una segunda lengua con un certificado (B1 o superior).

3 Antes de su nombramiento, la persona seleccionada deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

Experiencia/conocimientos profesionales:

- Un mínimo de 3 años de experiencia profesional, tras la obtención del título, adquirida en puestos relacionados con las tareas incluidas en la descripción del puesto;
- Título universitario en un ámbito relevante para las funciones del puesto;
- Buena comprensión de las técnicas y conceptos pertinentes para la descripción del puesto, como la transferencia de conocimientos a través del diálogo estructurado, las comunidades de prácticas, la narratividad, las revisiones posteriores a la acción y las lecciones aprendidas;
- Experiencia en agrupar a especialistas para reflexionar, conectar, implicar en el diálogo e intercambiar conocimientos. Esto podría incluir experiencia en la facilitación de talleres, orientación profesional, tutoría o asesoramiento;
- Experiencia en la captura, síntesis o documentación de los resultados de los debates (diálogos, reuniones, talleres de intercambio de conocimientos, etc.);
- Excelente nivel de inglés, hablado y escrito.

Características personales/aptitudes interpersonales:

- Capacidad para adaptarse a diferentes contextos y establecer relaciones de trabajo sólidas con compañeros en un entorno multidisciplinar y multicultural;
- Capacidad para demostrar creatividad, credibilidad y diplomacia en las comunicaciones orales y escritas;
- Sólidas dotes de atención y elucidación activas;
- Dotes para el pensamiento lógico, crítico y analítico;
- Impulso y perseverancia para perseguir y alcanzar objetivos a largo plazo;
- Vocación orientada hacia los resultados, acompañada de buenas dotes de organización.

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

Igualdad de oportunidades

El ECDC aplica una política de igualdad de oportunidades y anima a presentar su candidatura a todas aquellas personas que cumplan los criterios de admisibilidad y de selección, sin distinción alguna por razones de edad, raza, opiniones políticas, filosóficas o religiosas, género u orientación sexual o discapacidad.

Nombramiento y condiciones de empleo

La persona seleccionada será nombrada de entre las personas candidatas incluidas en una lista restringida propuesta a la directora por el Comité de Selección. Este anuncio de vacante constituye la base para el establecimiento de la propuesta del comité de selección. Se solicitará la realización de pruebas escritas. Deberá tenerse en cuenta que la lista restringida podrá hacerse pública y que la inclusión en la misma no garantiza la contratación. La lista restringida de se elaborará después de un proceso de selección abierto.

La persona seleccionada será contratada como agente contractual de conformidad con el artículo 3 bis del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea por un período de

cinco años. El contrato podrá ser renovado. El nombramiento se efectuará en el **Grupo de Funciones IV**.

Deberá tenerse en cuenta el requisito previsto en el Estatuto de los funcionarios de la UE de que todo el personal de nuevo ingreso ha de superar un período de prueba de nueve meses.

Para más información sobre las condiciones contractuales y laborales, consulte el Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, que se puede obtener en el siguiente enlace:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

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

Lista de reserva

Podrá constituirse 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 en que concluye el plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá prorrogarse.

Procedimiento de solicitud

Para presentar su candidatura a esta vacante, cree/inicie sesión en su cuenta a través del sistema de contratación electrónica del ECDC, complete todas las secciones requeridas de la candidatura y proceda a presentarla. **El ECDC no acepta las candidaturas presentadas por correo electrónico, correo normal o cualquier otro medio.**

La fecha límite para la presentación de candidaturas es la fecha indicada en el anuncio de vacante en inglés. Le recomendamos que presente su solicitud con holgada anticipación respecto a la conclusión del plazo, en previsión de posibles problemas técnicos o de un tráfico intenso en el sitio web. El ECDC no aceptará ninguna candidatura presentada fuera de plazo. Una vez que haya presentado su candidatura, recibirá un mensaje de correo electrónico automático confirmando la recepción de su candidatura. Asegúrese de que la dirección de correo electrónico que facilita para su cuenta de candidatura es correcta y de que comprueba su correo electrónico periódicamente.

Puede encontrar una guía del usuario sobre el sistema de contratación electrónica y una guía sobre el proceso de contratación del ECDC y el proceso de selección en nuestra página web:

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

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos, solo se notificará a las personas candidatas que hayan sido seleccionadas para la entrevista.