

## Tudásmenedzsmentért felelős tisztviselő

Egység: Tudományos módszerek és szabványok  
Hivatkozási szám: ECDC/FGIV/2022/SMS-KMO

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

### Munkaköri leírás

Az ECDC egy főt tervez felvenni a fent megnevezett pozícióba. Az ECDC ezenkívül egy tartaléklistát is össze szeretne állítani, amelyet a későbbiekben a területen megüresedő álláshelyek betöltésére lehet felhasználni.

Az állást betöltő személy a Tudományos módszerek és szabványok osztályon, az Információ- és tudásmenedzsment részleg vezetőjének irányítása alatt fog dolgozni.

Az állást betöltő személy elsősorban az alábbi feladatokat fogja ellátni:

- ismeretek összeállítása és fenntartása a belső és külső érdekelt felekkel folytatott párbeszéd révén az egyes tudásterületekről és azok kontextusáról (kihívások és lehetőségek stb.);
- tudástérképek készítése a tudásáramlás és az akadályok megértése érdekében;
- a tudástőke elemei és a tudásbeli hiányok azonosítása és értékelése;
- az ismeretek cseréjének előmozdítása az emberek közötti strukturált párbeszéd révén létrejövő összekapcsolódások révén; az ismeretek cseréjének és közös létrehozásának elősegítése az egyes tudásterületeken belül az egyének és a csapatok közötti beszélgetések és interakciók révén;
- a tudásmenedzsmenthez kapcsolódó strukturális párbeszéd folyamatainak irányítása és igazgatása, így például a szakértői segítségnyújtás, a tanulságok levonása, a tudás átadása, felülvizsgálat a fellépések előtt és után, a gyakorlatközösségek és a történetmesélés;
- segítségnyújtás a gyakorlatközösségekben való szerepvállalás és részvétel kialakításában, irányításában és fenntartásában;

- annak biztosítása, hogy a területismeretet és a tanulási eredményeket megfelelően dokumentálják tudáseszközök formájában (pl. iránymutatások, ellenőrző listák, levont tanulságok, folyamatok stb.);
- a tudáseszközök rendszeres felülvizsgálatának, frissítésének, karbantartásának és a felhasználók számára való fellelhetőségének biztosítása;
- egy olyan kultúra létrejöttének az elősegítése, amelyben a tudást helyezik előtérbe – ahol a tudásmegosztás és a tudáskeresés általános gyakorlat;
- annak biztosítása, hogy a tudásmenedzsment folyamatait hatékonyan integrálják az üzleti és projektfolyamatokba;
- munkájával gondoskodik róla, hogy az új ismeretek és a tanulás szisztematikusan beépüljön a mindennapi munkavégzésbe;
- igény szerint bármely más, a munkaterülethez kapcsolódó feladat ellátása.

## Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalatok

### A. Általános követelmények

Az állás betöltéséhez több általános követelménynek is meg kell felelni. E követelmények a következők:

- oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettség<sup>1</sup>;
- az EU hivatalos nyelvei közül egynek az alapos, egy másiknak pedig a feladatai ellátásához szükséges mértékű ismerete<sup>2</sup>;
- uniós tagállami, norvég, izlandi vagy liechtensteini állampolgárság;
- jogosultság állampolgári jogainak teljes körű gyakorlására<sup>3</sup>;
- a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítése;
- a feladatkörhöz kapcsolódó személyiségi követelményeknek való megfelelés; és
- fizikai alkalmasság a munkakörhöz kapcsolódó feladatok teljesítésére.

### B. Kiválasztási kritériumok

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

#### Szakmai tapasztalat, szaktudás:

- az oklevél odaítélését követően szerzett legalább 3 éves, a munkaköri leírás szempontjából releváns pozíciókban szerzett szakmai tapasztalat;
- felsőfokú diploma a munkakörhöz kapcsolódó területen;

1 Csak az uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert oklevelek és bizonyítványok vehetők figyelembe.

2 Azoknak a pályázóknak, akiknek anyanyelve az angol vagy egy nem hivatalos uniós nyelv, bizonyítvánnyal igazolniuk kell egy második nyelv ismeretének szintjét (legalább B1 szint).

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

- a munkaköri leírás szempontjából releváns technikák és koncepciók alapos ismerete, például a strukturált párbeszéden keresztüli tudástranszfer, a gyakorlatközösségek, a történetmesélés, a fellépés utáni felülvizsgálatok és a levont tanulságok terén;
- tapasztalat az emberek közötti szakmai kapcsolatteremtés terén a közös gondolkozás, a kapcsolatok, a párbeszédben való részvétel ösztönzése és az ismeretek cseréje érdekében. Ez magában foglalhatja a műhelymunkák szervezése, a coaching, a mentorálás vagy a tanácsadás terén szerzett tapasztalatokat;
- a megbeszélések (párbeszéd, találkozók, tudáscsere-műhelymunkák stb.) eredményeinek rögzítése, összegzése vagy dokumentálása terén szerzett tapasztalat;
- kiváló angol nyelvtudás írásban és szóban egyaránt.

### Személyiség/interperszonális készségek:

- jó alkalmazkodóképesség a különféle körülményekhez, és képesség a kollégák közötti szoros munkakapcsolatok kialakítására multidiszciplináris és multikulturális környezetben;
- kreatív, hiteles személyiség és diplomatikus viselkedés szóbeli és írásbeli kommunikáció során egyaránt;
- aktív figyelemre és az igények feltérképezésére irányuló készségek;
- logikus, kritikai gondolkodás és elemzési készségek;
- a hosszabb távú célok megvalósítására irányuló törekvés és kitartás;
- eredményorientált személyiség, jó szervezőképességgel.

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

## Esélyegyenlőség

Az ECDC munkaadóként elkötelezett az esélyegyenlőség mellett, és életkorra, faji hovatartozásra, politikai, filozófiai vagy vallási meggyőződésre, nemre és szexuális irányultságra, valamint fogyatékosagra való tekintet nélkül várja az alkalmassági és kiválasztási kritériumoknak megfelelő jelöltek pályázatait.

## Kinevezés és alkalmazási feltételek

Az állást betöltő személyt az előválogatott pályázók listájáról nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján tesz javaslatot. A pályázóknak írásbeli teszteken kell részt venniük. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a javaslat nyilvánosságra kerülhet, továbbá hogy az előválogatott pályázók listáján való szereplés még nem garantálja a felvételt. Az előválogatott jelöltek listáját nyílt felvételi eljárást követően állítják össze.

A sikeres pályázó felvétele az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 3. cikkének a) pontjával összhangban szerződéses alkalmazotti státuszban, ötéves időtartamra szól. A szerződés megújítható. A pályázót a **IV. besorolási csoportba** (FG IV) nevezik ki.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új munkatársnak sikeresen le kell töltenie a kilenc hónapos próbaidőt.

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

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

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt folytatja tevékenységét.

## Tartaléklista

Létrehozható egy tartaléklista, amelyet hasonló álláshelyek megüresedése esetén fel lehet használni munkaerő-felvételre. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

## Pályázati eljárás

Pályázat benyújtásához hozzon létre fiókot az ECDC e-felvételi rendszerében, vagy jelentkezzen be meglévő fiókjába, majd az összes kötelező rész kitöltése után nyújtsa be a jelentkezési lapot. **Az ECDC nem fogad el e-mailben, levélben vagy bármely más módon benyújtott pályázatokat.**

A pályázatok benyújtásának határideje az angol nyelvű álláshirdetésben meghirdetett időpont. Javasoljuk, hogy jelentkezését jóval a határidő előtt nyújtsa be, hogy elkerülje az esetlegesen fellépő technikai problémákat és/vagy a túlterhelést a honlapon. Az ECDC a határidő lejártá után nem fogad be pályázatokat. Miután benyújtotta jelentkezését, automatikus e-mail-üzenetet fog kapni, amelyben visszaigazoljuk jelentkezésének kézhezvételét. Kérjük, ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a pályázói fiókjához tartozó e-mail-címét, és ne felejtse el rendszeresen ellenőrizni e-mail-üzeneteit.

Honlapunkon itt olvashatja el az elektronikus munkaerő-felvétellel kapcsolatos felhasználói útmutatót, valamint az ECDC felvételi és kiválasztási folyamatáról szóló útmutatót:

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

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