

PROSTO DELOVNO MESTO

Uradnik za upravljanje znanja (m/ž)

Enota: znanstvene metode in standardi

Sklic: ECDC/FGIV/2022/SMS-KMO

Sprejemamo prijave za navedeno prosto delovno mesto pogodbenega uslužbenca v Evropskem centru za preprečevanje in obvladovanje bolezni (ECDC).

Opis delovnega mesta

Center ECDC išče kandidata za zaposlitev na zgoraj omenjeno prosto delovno mesto. Hkrati namerava oblikovati rezervni seznam, ki bi se lahko uporabil za morebitna prihodnja prosta delovna mesta na tem področju.

Zaposleni bo odgovoren vodji oddelka za upravljanje informacij in znanja v enoti za znanstvene metode in standarde.

Kandidat, ki bo zaposlen na tem delovnem mestu, bo zlasti zadolžen za naslednja področja dela:

- razvoj in razumevanje posameznega področja znanja in njegovega okvira (izzivi in priložnosti itd.), in sicer z dialogom z notranjimi in zunanjimi zainteresiranimi stranmi, kot je ustrezno;
- izvajanje kartiranja znanja za razumevanje tokov znanja in ovir;
- opredelitev in ocenjevanje sredstev znanja in vrzeli v znanju;
- spodbujanje izmenjave znanja s povezovanjem ljudi prek strukturiranega dialoga; omogočanje izmenjave in soustvarjanja znanja s pogovori in interakcijami med posamezniki in skupinami na posamezne področje znanja;
- vodenje in upravljanje procesov strukturiranega dialoga o upravljanju znanja, kot so medsebojni pomočniki, pridobljene izkušnje, predaja znanja, pregledi pred ukrepi in po njih, izkustvene skupnosti in zgodbarjenje;
- pomoč pri vzpostavljanju, upravljanju in ohranjanju sodelovanja in povezovanja v izkustvenih skupnostih;
- zagotavljanje, da so znanje in učni izidi z določenega področja ustrezno dokumentirani v obliki fonda znanja (npr. smernic, kontrolnih seznamov, pridobljenih izkušenj, postopkov itd.);

- zagotavljanje, da se fond znanja redno pregleduje, osvežuje, vzdržuje in ga uporabniki lahko najdejo;
- pomoč pri vključevanju kulture, v kateri je znanje cenjeno in kjer sta izmenjava in iskanje znanja običajna praksa;
- zagotavljanje, da so procesi upravljanja znanja učinkovito vključeni v poslovne in projektne procese;
- prizadevanje za sistematično vključevanje novega znanja in učenja v vsakodnevno delo;
- po potrebi izvajanje vseh drugih nalog, povezanih z zadevnim področjem dela.

Zahtevane kvalifikacije in izkušnje

A. Formalne zahteve

Na razpis se lahko prijavijo kandidati, ki izpolnjujejo naslednje formalne zahteve:

- stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu končanemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju¹;
- zelo dobro znanje enega uradnega jezika EU in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika EU na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog²;
- državljanstvo ene od držav članic EU, Norveške, Islandije ali Lihtenštajna;
- uživanje vseh državljskih pravic³;
- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- osebnostne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog in
- fizična sposobnost za opravljanje nalog, povezanih z delovnim mestom.

B. Merila za izbor

Za izpolnjevanje pogojev za to delovno mesto smo določili **osnovna merila** glede delovnih izkušenj/znanja in osebnostnih značilnosti/medosebnih veščin.

Delovne izkušnje/znanje:

- vsaj tri leta delovnih izkušenj, pridobljenih po diplomi na položajih, povezanih z opisom zadevnega delovnega mesta;
- univerzitetna diploma s področja, povezanega z delovnim mestom;
- dobro razumevanje tehnik in konceptov, pomembnih za opis delovnega mesta, kot je prenos znanja prek strukturiranega dialoga, izkustvenih skupnosti, zgodbarjenja, pregledov po ukrepanju in pridobljenih izkušnjah;
- izkušnje z združevanjem ljudi za razmislek, povezovanje, sodelovanje v dialogu in izmenjavo znanja. To bi lahko vključevalo izkušnje z organizacijo delavnic, inštruiranjem, mentorstvom ali svetovanjem;

1 Upoštevajo se samo diplome in spričevala, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

2 Kandidati z znanjem jezika, ki ni uradni jezik EU, ali katerih materni jezik je angleščina, morajo predložiti dokazilo o znanju drugega jezika (najmanj stopnja B1 ali več).

3 Izbrani kandidat bo moral pred imenovanjem predložiti potrdilo o nekaznovanosti.

- izkušnje z zajemanjem, sintezo ali dokumentiranjem rezultatov razprav (dialogi, sestanki, delavnice za izmenjavo znanja itd.);
- odlično pisno in ustno znanje angleškega jezika.

Osebnostne lastnosti/medosebne veščine:

- sposobnost prilagajanja različnim okoliščinam in vzpostavljanja tesnih delovnih odnosov s sodelavci v večdisciplinarnem in večkulturnem okolju;
- sposobnost prikazati ustvarjalnost, verodostojnost in občutek za diplomacijo pri ustnem in pisnem sporazumevanju;
- odlične sposobnosti aktivnega poslušanja in elicitacije;
- sposobnosti logičnega in kritičnega razmišljanja ter analitične sposobnosti;
- motivacija in vztrajnost pri uresničevanju dolgoročnih ciljev;
- usmerjenost v doseganje rezultatov in dobre organizacijske sposobnosti.

Izbirna komisija lahko glede na število prejetih prijav v okviru navedenih izbirnih meril uporabi strožje zahteve.

Enake možnosti

Center ECDC izvaja politiko enakih možnosti in spodbuja, da se prijavijo vsi kandidati, ki izpolnjujejo pogoje za prijavo in merila za izbor, brez kakršnega koli razlikovanja na podlagi starosti, rase, političnega, filozofskega ali verskega prepričanja, spola ali spolne usmeritve ter ne glede na invalidnost.

Imenovanje in pogoji za zaposlitev

Kandidat bo izbran na podlagi ožjega seznama, ki ga bo direktorju predlagala izbirna komisija. Ta razpis prostega delovnega mesta je podlaga za oblikovanje predloga izbirne komisije. Kandidati bodo morali opravljati pisni preizkus. Opozarjamo jih, da je lahko predlog za zaposlitev javno objavljen in da vključitev na ožji seznam ne zagotavlja zaposlitve. Ožji seznam kandidatov bo pripravljen na podlagi odprtega izbirnega postopka.

Izbrani kandidat bo zaposlen kot pogodbeni uslužbenec v skladu s členom 3(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije za obdobje petih let. Pogodbo je mogoče podaljšati. Izbrani kandidat bo imenovan v **funkcionalno skupino IV**.

Kandidate opozarjamo na zahtevo iz kadrovskih predpisov EU, da morajo vsi novo zaposleni uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Za več informacij o pogodbenih in delovnih pogojih glejte Pogoje za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, ki so na voljo na naslednjem spletnem naslovu:

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

Kraj zaposlitve je Stockholm, kjer je sedež dejavnosti centra.

Rezervni seznam

Rezervni seznam se lahko sestavi in uporabi za zaposlovanje, če se v prihodnosti pojavijo podobna prosta delovna mesta. Veljal bo do 31. decembra istega leta, kot je rok za prijavo, njegova veljavnost pa se lahko podaljša.

Postopek prijave

Če se želite prijaviti na to prosto delovno mesto, ustvarite svoj račun ali se prijavite prek elektronskega sistema za zaposlovanje centra ECDC, izpolnite vse zahtevane razdelke prijave in jo oddajte. **Center ECDC ne bo sprejel prijav, ki bodo oddane po elektronski ali navadni pošti oziroma na kakršen koli drug način.**

Rok za predložitev prijav je tisti datum, ki je objavljen v angleški različici razpisa. Priporočamo vam, da svojo prijavo oddate dovolj zgodaj pred iztekom roka, če slučajno naletite na tehnične težave in/ali je naše spletišče zelo obremenjeno. Center ECDC po izteku roka ne bo sprejel nobene prijave. Po oddaji prijave boste prejeli samodejno elektronsko sporočilo s potrdilom o prejemu prijave. Preverite, da je elektronski naslov, ki ste ga navedli kot svoj račun kandidata, pravilen, in redno preverjajte svoja elektronska sporočila.

Priročnik o elektronskem zaposlovanju ter priročnik o postopkih zaposlovanja in izbora osebja v centru ECDC sta na voljo na našem spletišču:

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

Zaradi velikega števila prejetih prijav bodo obveščeni samo kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor.