

Ansvarig för kunskapshantering

Enhet: Vetenskapliga metoder och standarder

Referens: ECDC/FGIV/2022/SMS-KMO

Härmed utlyses ovanstående tjänst som kontraktsanställd vid Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC).

Arbetsbeskrivning

Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar planerar att anställa en person till ovannämnda tjänst. Centrumet avser också att upprätta en reservlista som kan komma att användas om andra tjänster blir lediga inom det aktuella området.

Du som får tjänsten kommer att vara underställd chefen för informations- och kunskapshanteringssektionen vid enheten för vetenskapliga metoder och standarder, och kommer särskilt att ansvara för följande:

- Utveckla och upprätthålla en förståelse för varje kunskapsområde och dess sammanhang (utmaningar och möjligheter osv.), eventuellt genom dialog med interna och externa intressenter.
- Genomföra kunskapskartläggningar för att förstå kunskapsflöden och kunskapshinder.
- Identifiera och bedöma kunskapstillgångar och kunskapsluckor.
- Främja kunskapsutbyte genom att sammanföra människor inom ramen för strukturerade dialoger, samt underlätta utbyte och gemensamt skapande av kunskap genom samtal och interaktion mellan enskilda personer och grupper inom varje kunskapsområde.
- Leda och administrera strukturerade dialoger om kunskapshantering, som kan ske med inslag av kollegialt stöd, tillvaratagna erfarenheter, kunskapsöverlämning, reflektioner före och efter insatser, praktikgemenskaper och historieberättande.
- Bidra till att skapa, förvalta och upprätthålla engagemang och deltagande i praktikgemenskaper.
- Säkerställa att områdeskunskap och läranderesultat dokumenteras på lämpligt sätt i form av kunskapstillgångar (t.ex. riktlinjer, checklistor, tillvaratagna erfarenheter och processer).

- Säkerställa att kunskapstillgångar ses över, uppdateras och underhålls regelbundet och att de är sökbara för användarna.
- Bidra till integreringen av en kultur där kunskap värdesätts och där kunskapsutbyte och kunskapssökning är vanligt förekommande.
- Säkerställa att processerna för kunskapshantering integreras effektivt i verksamhets- och projektprocesserna.
- Se till att ny kunskap och nytt lärande systematiskt integreras i det dagliga arbetet.
- Utföra övriga uppgifter med koppling till det relevanta arbetsområdet efter behov.

Krav på kvalifikationer och erfarenhet

A. Formella krav

För att betraktas som behörig sökande måste du uppfylla följande formella krav:

- Ha en utbildningsnivå som motsvarar minst tre års avslutade universitetsstudier, styrkt med examensbevis¹.
- Ha mycket goda kunskaper i ett av EU:s officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk, i den utsträckning som krävs för att genomföra arbetsuppgifterna².
- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater eller Norge, Island eller Liechtenstein.
- Åtnjuta fullständiga medborgerliga rättigheter³.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

B. Urvalskriterier

Vi har fastställt **nödvändiga kriterier** i fråga om yrkeserfarenhet/yrkeskunskaper och personliga egenskaper/social kompetens som du måste uppfylla för att komma i fråga för denna tjänst.

Yrkeserfarenhet och yrkeskunskaper:

- Minst tre års yrkeserfarenhet (efter avlagd examen) från tjänster som är relevanta för de arbetsuppgifter som anges i arbetsbeskrivningen.
- Universitetsexamen i ett område som är relevant för tjänsten.
- God förståelse av tekniker och koncept som är relevanta för arbetsbeskrivningen, såsom kunskapsöverföring genom strukturerad dialog, praktikgemenskaper, historieberättande, reflektioner efter insatser och tillvaratagna erfarenheter.

1 Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.

2 Sökande som har ett icke-officiellt EU-språk eller engelska som modersmål ska styrka sin kunskapsnivå i andraspråket med ett intyg (B1 eller högre).

3 Före tillsättningen blir utvald sökande ombedd att tillhandahålla ett utdrag ur belastningsregistret för att visa att hon eller han är ostraffad.

- Erfarenhet av att sammanföra människor för att reflektera, knyta kontakter, delta i dialoger och utbyta kunskap. Detta kan inbegripa erfarenhet av att samordna workshoppar, samt erfarenhet av coachning, mentorskap eller rådgivning.
- Erfarenhet av att sammanfatta, sammanställa eller dokumentera diskussionsresultat (dialoger, möten, workshoppar för kunskapsutbyte osv.).
- Utmärkta kunskaper i engelska, både skriftliga och muntliga.

Personliga egenskaper/social kompetens:

- Förmåga att anpassa sig till olika sammanhang och bygga starka arbetsrelationer med kollegor i en tvärvetenskaplig och mångkulturell miljö.
- Förmåga att kommunicera muntligt och skriftligt på ett kreativt, trovärdigt och diplomatiskt sätt.
- God förmåga att lyssna aktivt och inhämta information.
- Logiskt, kritiskt tänkande och analytisk förmåga.
- Driv och uthållighet för att arbeta mot och uppnå långsiktiga mål.
- Resultatinriktad med god organisationsförmåga.

Beroende på hur många ansökningar som tas emot kan urvalskommittén komma att tillämpa strängare krav inom ramen för ovannämnda urvalskriterier.

Lika möjligheter

ECDC tillämpar en policy för lika möjligheter och välkomnar ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighets- och urvalskriterierna, utan någon åtskillnad på grund av ålder, etnicitet, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning och oberoende av funktionsnedsättning.

Utnämning och anställningsvillkor

Den som får tjänsten utnämns utifrån en lista över godkända sökande som urvalskommittén överlämnat till direktören. Det här meddelandet om ledig tjänst utgör underlag för urvalskommitténs förslag. De sökande kommer att bli ombedda att genomgå skriftliga prov. Observera att förslaget kan komma att offentliggöras och att en plats på listan över godkända sökande inte är en garanti för anställning. Listan över godkända sökande kommer att upprättas efter ett öppet urvalsförfarande.

Utvald sökande anställs som kontraktsanställd enligt artikel 3a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, för en period på fem år. Kontraktet kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör **tjänstegrupp IV**.

Observera att all ny personal enligt tjänsteföreskrifterna ska fullgöra en provanställningsperiod på nio månader.

För ytterligare information om anställnings- och arbetsvillkor hänvisas till anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, som nås via följande länk:

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

Anställningsorten är Stockholm, där centrumets huvudkontor ligger.

Reservlista

Den reservlista som upprättas kan komma att användas vid rekrytering om liknande tjänster blir lediga. Listan kommer att vara giltig fram till den 31 december samma år som ansökningstiden löper ut, men giltighetstiden kan komma att förlängas.

Ansökningsförfarande

För att söka tjänsten måste du skapa ett konto/logga in på ditt konto via ECDC:s e-rekryteringssystem, fylla i alla avsnitt i ansökan och skicka in den. **ECDC godtar inte ansökningar som lämnas in per e-post, per post eller på annat sätt.**

Sista ansökningsdag är den dag som anges i den engelska språkversionen av meddelandet om ledig tjänst. Vi rekommenderar dig att lämna in din ansökan i god tid innan tidsfristen löper ut för att undvika risken att stöta på tekniska problem och/eller hög belastning på webbplatsen. ECDC kommer inte att godta några ansökningar som lämnas in efter det att tidsfristen löpt ut. När du har skickat in din ansökan kommer du att få ett automatiskt e-postmeddelande som bekräftar mottagandet av din ansökan. Se till att den e-postadress som du anger för ditt användarkonto är korrekt och att du regelbundet kontrollerar din inkorg.

På vår webbplats finns en användarhandledning för e-rekrytering och en vägledning om ECDC:s rekryterings- och urvalsprocess:

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

På grund av det stora antalet ansökningar som tas emot kommer vi endast att kontakta de sökande som väljs ut till intervju.