

Liiketoimintaratkaisujen jaoston päällikkö

Yksikkö: Tieto- ja viestintäteknikka

Viite: ECDC/AD/2019/ICT-HSBS

Euroopan tautien ehkäisy- ja -valvontakeskuksessa (ECDC) on avoinna edellä mainittu väliaikaisen toimihenkilön toimi, jota varten pyydetään hakemuksia.

Toimenkuvaus

Toimenhaltija työskentelee tieto- ja viestintäteknikan yksikön päällikön alaisuudessa¹.

Tieto- ja viestintäteknikan yksikön alainen liiketoimintaratkaisujen jaosto varmistaa, että hankkeiden hallinnointi on tehokasta ja että kaikki tietotekniikkatuotteet täyttävät toiminnalliset vaatimukset. Se toimii myös tietojärjestelmiä käsittelevän strategisen komitean sihteeristönä.

Toimenhaltijan tehtävänä on erityisesti

- toimia tärkeimpänä tieto- ja viestintäteknikan yksikön ja liiketoimintayksiköiden välisenä yhteyspisteenä, joka huolehtii liiketoiminta- ja teknologiastrategioiden yhteensovittamisesta luomalla toiminta-alueiden välistä tehokasta yhteistyötä edistävän toimintaympäristön
- hallinnoida ECDC:n tietotekniikan hallintorakennetta ja luoda tietojärjestelmiä käsittelevän strategisen komitean sihteeristö ja huolehtia sen toiminnasta
- hallinnoida tietotekniikkahankkeiden toteuttamista ja tietotekniikkatuotteiden elinkaarta
- hallinnoida hankintatarpeita, hankintoihin liittyviä sopimuksia, sisäisiä/ulkopuolisia toimittajia ja sopimusten jatkuvuutta
- toimia jaoston henkilöstön esimiehenä ja hallinnoida jaoston työsuunnitelman ja talousarvion toteuttamista

¹ Tieto- ja viestintäteknikan yksikössä on parhaillaan käynnissä vuoden 2020 loppuun saakka kestävä muutosohjelma, jonka tavoitteena on ottaa käyttöön uusi hankintamalli ja valmistella organisaatiota tehtäviin, jotka liittyvät uusiin ja innovatiivisiin kansanterveydellisiin lähestymistapoihin, kuten sähköiseen terveydenhuoltoon, massadataan sekä valvontatarkoituksiin toteutettavaan sähköisten terveystietojen käyttöön. Tämän muutosohjelman päätteeksi tarkastetaan tieto- ja viestintäteknikan yksikön organisaatio.

- osallistua tieto- ja viestintätekniikan vuotuisten ja monivuotisen työ- ja budjettisuunnitelmien laatimiseen
- määrittellä ja toteuttaa tieto- ja viestintätekniikan toimintalinjoja, menetelmiä ja parhaita käytäntöjä
- osallistua koko organisaation laajuisten hankkeiden, erityisesti sähköisen terveydenhuollon aloitteiden toteutukseen
- osallistua muuhun ECDC:n toimintaan tarpeen mukaan oman asiantuntemuksen alalla.

Vaadittava pätevyys ja kokemus

A. Muodolliset vaatimukset

Ollakseen valintakelpoinen hakijan on täytettävä seuraavat muodolliset vaatimukset:

- hakijalla on vähintään nelivuotista korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, tai vähintään kolmevuotista korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään yhden vuoden työkokemus kyseiseltä alalta²
- hakijalla on vähintään yhdeksän vuoden työkokemus³ (hankittu tutkintotodistuksen myöntämisen jälkeen)
- hakijalla on yhden EU:n virallisen kielen perusteellinen taito ja jonkin toisen EU:n virallisen kielen tyydyttävä, tehtävien hoitamisen kannalta riittävä taito⁴;
- hakijalla on jonkin EU:n jäsenvaltion tai Norjan, Islannin tai Liechtensteinin kansalaisuus
- hakijalla on täydet kansalaisoikeudet⁵
- hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa
- hakijalla on tehtävien hoitamisen edellyttämä hyvä maine ja
- terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

B. Valintaperusteet

Valituksi tuleminen edellyttää, että työkokemusta sekä henkilökohtaisia ominaisuuksia ja vuorovaikutustaitoja koskevat keskeiset valintaperusteet täyttyvät. Näitä ovat seuraavat:

Työkokemus ja ammatillinen osaaminen

- vähintään viiden vuoden työkokemus, joka on hankittu toimen kuvauksessa esitettyjä tehtäviä vastaavasta työstä kansanterveydellisen informatiikan alalla
- kokemus hanke- ja ohjelmahallinnosta
- kokemus sekä henkilöstö- että rahoitusresurssien hallinnoinnista
- englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito.

² Huomioon otetaan ainoastaan tutkintotodistukset, jotka on myönnetty jossakin EU:n jäsenvaltiossa tai joista on kyseisen jäsenvaltion viranomaisten myöntämä vastaavuustodistus.

³ Pakollisen asevelvollisuuden suorittaminen otetaan aina huomioon.

⁴ Jotta henkilöstön jäsenet olisivat ylennyskelpoisia vuotuisessa ylennysmenettelyssä, heidän on sovellettavien henkilöstösääntöjen ja täytäntöönpanosääntöjen mukaan kyettävä työskentelemään kolmannella EU:n kielellä.

⁵ Valitun hakijan on toimitettava ennen nimittämistään rikosrekisteriote, jossa ei saa olla merkintöjä.

Henkilökohtaiset ominaisuudet ja vuorovaikutustaidot

- laatusuuntautuneisuus ja palvelualltius
- ennakoiva ja päämäärätietoinen asenne
- kyky tehdä yhteistyötä ja luoda vahvat yhteistyösuhteet
- kyky voimaannuttaa, motivoida ja johtaa muita
- hyvä organisointikyky, järjestelmällinen ote työtehtäviin ja priorisointikyky.

Hakijan eduksi katsotaan seuraava kokemus ja taidot:

- tiedot ja kokemus sähköisen terveydenhuollon hankkeista ja aloitteista, joihin kuuluvat muun muassa sähköiset terveystiedot, laboratorioden tiedonhallintajärjestelmät, sairaaloiden tiedonhallintajärjestelmät ja yhteentoimivuus terveydenhuoltoalalla
- kokemus hankintamenettelyjen sekä hankintasopimusten ja tavarantoimittajien hallinnoinnista
- kokemus tietojen analysoinnista ja yritystietojen hallinnoinnista.

Saatujen hakemusten määrän mukaan valintalautakunta voi soveltaa edellä lueteltuja valintaperusteita tiukempia vaatimuksia tai soveltaa mitä tahansa luetelluista eduksi katsottavista ominaisuuksista.

Nimittäminen ja palvelussuhteen ehdot

Toimenhaltija nimitetään esivalintaluettelosta, jota valintalautakunta ehdottaa johtajalle. Tämä avointa tointa koskeva ilmoitus on perustana valintalautakunnan ehdotukselle. Hakijoita voidaan pyytää osallistumaan kirjallisiin kokeisiin. Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että esivalintaluettelo voidaan julkistaa ja että hakijan pääsy esivalintaluetteloon ei takaa palvelukseen ottamista. Esivalintaluettelo laaditaan avoimen valintamenettelyn tuloksena.

Valittu henkilö otetaan palvelukseen väliaikaiseksi toimihenkilöksi unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti viiden vuoden toimikaudeksi, joka voidaan uusua. Toimi kuuluu palkkaluokkaan **AD 8**.

Hakijoiden on otettava huomioon, että EU:n henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien työntekijöiden on läpäistävä koeaika.

Lisätietoja palvelussuhteesta ja työehdoista on Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa, jotka ovat saatavissa seuraavan linkin kautta:

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf

Työpaikka on Tukholmassa, jossa ECDC:n toimipaikka sijaitsee.

Varallaololuettelo

Hakijoista voidaan laatia varallaololuettelo, jota voidaan käyttää rekrytointiin, jos vastaavia toimia tulee avoimeksi. Varallaololuettelo on voimassa sen vuoden joulukuun 31. päivään asti, jona haun määräaika päättyy. Luettelon voimassaoloa voidaan jatkaa.

Hakumenettely

Täytetty hakemus lähetetään osoitteeseen Recruitment@ecdc.europa.eu. Sähköpostiviestin aiheavaruudelle merkitään selkeästi avoimen toimen viite ja hakijan sukunimi.

Jotta hakemus voitaisiin ottaa huomioon, hakijan on täytettävä hakulomakkeen kaikki vaaditut osiot, mieluiten englannin kielellä, ja toimitettava hakulomake Word- tai PDF-muodossa⁶. Puutteellisia hakemuksia ei oteta huomioon.

ECDC:n hakulomake on osoitteessa

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

Tietoja hakemusten toimittamisen määräajasta ja lisätietoja valintamenettelyn etenemisestä sekä muita tärkeitä tietoja valintamenettelystä saa ECDC:n verkkosivuilta edellä olevan linkin kautta.

Hakemusten suuren määrän vuoksi tuloksista ilmoitetaan vain haastatteluihin valituille hakijoille.

⁶ Tämä hakuilmoitus on käännetty englanninkielisestä lähtötekstistä kaikille EU:n virallisille kielille. Koska viraston päivittäisessä toiminnassa käytettävä kieli on yleensä englanti, ECDC toivoo saavansa hakemukset mieluiten englanninkielisinä.