

Κύριος εμπειρογνώμονας διαχείρισης γνώσης

Μονάδα: Μονάδα υποστήριξης σε θέματα επιτήρησης και αντίδρασης
Κωδικός: ECDC/AD/2019/SRS-PEKM

Πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων για την ως άνω θέση έκτακτου υπαλλήλου στο Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων (ECDC).

Περιγραφή καθηκόντων

Ο/Η κάτοχος της θέσης θα αναφέρεται στον επικεφαλής της ομάδας υπηρεσιών δεδομένων επιτήρησης, με τον/την οποίο/-α θα συνεργάζεται για τον συντονισμό και την περαιτέρω ανάπτυξη των δραστηριοτήτων του Κέντρου που σχετίζονται με τη διαχείριση γνώσης.

Ειδικότερα, ο/η κάτοχος της θέσης θα είναι αρμόδιος/-α για τους ακόλουθους τομείς εργασίας:

- Συντονισμός και περαιτέρω ανάπτυξη των υπηρεσιών διαχείρισης γνώσης του οργανισμού, βάσει του πλαισίου διαχείρισης πληροφοριών και σύμφωνα με τον στρατηγικό στόχο του ECDC, για ενίσχυση της επιστημονικής αριστείας που θα συμβάλλει στη διαμόρφωση πολιτικής και πρακτικής στον τομέα της δημόσιας υγείας·
- Ανάπτυξη εσωτερικών πολιτικών, διαδικασιών και προτύπων που σχετίζονται με δραστηριότητες διαχείρισης της γνώσης, διασφαλίζοντας παράλληλα την ενίσχυση της ανταλλαγής των πληροφοριών και της διάδοσης της γνώσης σε ολόκληρο τον οργανισμό·
- Καθοδήγηση και υλοποίηση της βελτίωσης των εργαλείων και των συστημάτων διαχείρισης γνώσης και πληροφοριών που υποστηρίζουν τις δραστηριότητες του ECDC (π.χ. διακομιστής ορολογίας, αναζήτηση επιχειρήσεων) και διαχείριση σχετικών μεταδεδομένων, διαχείριση δεδομένων αναφοράς (ορολογία) και διαχείριση βασικών δεδομένων·
- Θέσπιση πλαισίου για την «επιτήρηση της γνώσης», το οποίο θα διασφαλίζει τη συνεχή αξιολόγηση των νέων γνώσεων που θα μπορούσαν να είναι σημαντικές για την επίτευξη των στρατηγικών στόχων του ECDC (π.χ. υποστήριξη των έργων ηλεκτρονικής υγείας)·
- Συμβολή στις εργασίες του συμβουλίου επιχειρησιακής αρχιτεκτονικής του ECDC και της συντονιστικής επιτροπής πληροφοριακής διακυβέρνησης, σε στενή συνεργασία με τον επιχειρησιακό αρχιτέκτονα, τον υπεύθυνο πληροφοριακής διακυβέρνησης, τον αρχιτέκτονα περιεχομένου και τον αρχιτέκτονα δεδομένων·

- Ανάπτυξη και διατήρηση σχέσεων με ομολόγους στον τομέα της διαχείρισης γνώσεων άλλων οργανισμών οι οποίοι ασκούν δραστηριότητες συναφείς με τις δραστηριότητες του ECDC (π.χ. η Ευρωπαϊκή Επιτροπή, οργανισμοί της ΕΕ).
- Συντονισμός δραστηριοτήτων κατάρτισης στο πεδίο αρμοδιοτήτων και παροχή στήριξης στους χρήστες σχετικά με εργαλεία και διαδικασίες που σχετίζονται με τη διαχείριση γνώσεων και πληροφοριών.
- Ενδέχεται να ζητηθεί από τον/την κάτοχο της θέσης να συντονίζει ή να επιβλέπει τις εργασίες μικρών ομάδων/συμβούλων.
- Συμβολή σε δραστηριότητες που έχουν στόχο τη συμμόρφωση βάσεων δεδομένων και αποθετηρίων πληροφοριών διαφόρων συστημάτων, συμπεριλαμβανομένης της παροχής συμβουλών σχετικά με τη χρήση πρωτοκόλλων και προτύπων ανταλλαγής δεδομένων (ΤΠ και δημόσια υγεία) καθώς και την ανάπτυξη διαδικασιών ελέγχου ποιότητας.
- Συμβολή στη διαχείριση της ασφάλειας των πληροφοριών (στρατηγική, πολιτική, πρότυπα, διαδικασίες και έλεγχος) και του κύκλου ζωής πληροφοριών.
- Συμβολή στον προγραμματισμό και στην υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος εργασίας και του προϋπολογισμού, καθώς και σε άλλες δραστηριότητες του ECDC, ανάλογα με τις ανάγκες, στον τομέα των αρμοδιοτήτων του(της).

Απαιτούμενα προσόντα και πείρα

A. Τυπικές προϋποθέσεις

Για να είναι επιλέξιμοι, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν μια σειρά από τυπικές προϋποθέσεις. Συγκεκριμένα, οι υποψήφιοι πρέπει:

- να έχουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα, όταν η κανονική διάρκεια πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον 4 έτη, ή επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα και κατάλληλη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 1 έτους, όταν η κανονική περίοδος πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον 3 έτη¹,
- να διαθέτουν τουλάχιστον 9 έτη επαγγελματικής πείρας² (μετά την απόκτηση του διπλώματος),
- να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ και ικανοποιητική γνώση μίας άλλης επίσημης γλώσσας της ΕΕ στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων που συνεπάγεται η θέση³,
- να είναι πολίτες ενός εκ των κρατών μελών της ΕΕ ή της Νορβηγίας, της Ισλανδίας ή του Λιχτενστάιν,
- να απολαμβάνουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων⁴,

¹ Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο διπλώματα και πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί στην επικράτεια των κρατών μελών της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους

² Η υποχρεωτική στρατιωτική θητεία λαμβάνεται πάντα υπόψη.

³ Οι υποψήφιοι με μητρική γλώσσα που δεν συγκαταλέγεται μεταξύ των επίσημων γλωσσών της ΕΕ ή με μητρική γλώσσα την αγγλική πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό που να αποδεικνύει το επίπεδο μιας δεύτερης γλώσσας (B1 ή μεγαλύτερο). Επιπλέον, για να είναι επιλέξιμο για προαγωγή μέσω της ετήσιας διαδικασίας προαγωγής, τα μέλη του προσωπικού πρέπει να διαθέτουν λειτουργική γνώση μιας τρίτης γλώσσας της ΕΕ, όπως περιγράφεται στον ισχύοντα κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και στους κανόνες εφαρμογής του.

⁴ Πριν από τον διορισμό, ο/η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα κληθεί να προσκομίσει αντίγραφο λευκού ποινικού μητρώου.

- να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις που προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία,
- να διαθέτουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων, και
- να είναι υγιείς για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση.

B. Κριτήρια επιλογής

Για την πλήρωση των προϋποθέσεων κάλυψης της θέσης, προσδιορίστηκαν ορισμένα βασικά κριτήρια σχετικά με την επαγγελματική πείρα και τα προσωπικά χαρακτηριστικά/τις διαπροσωπικές δεξιότητες. Τα κριτήρια αυτά είναι τα εξής:

Επαγγελματική πείρα/γνώσεις:

- Τουλάχιστον 5 έτη επαγγελματικής πείρας σε θέσεις σχετικές με τα καθήκοντα που αναφέρονται στην περιγραφή της θέσης εργασίας.
- Πανεπιστημιακό πτυχίο σε αναλυτικό κλάδο όπως η επιστήμη των υπολογιστών, η επιστήμη των πληροφοριών, η τεχνολογία των πληροφοριών ή σε άλλο συναφή τομέα.
- Πολύ καλή γνώση του τομέα διαχείρισης γνώσεων, συμπεριλαμβανομένων ταξονομιών, λεξικών και γλωσσαρίων, προτύπων αναφοράς (όπως τα ICD11, HL7, SNOMED, MESH, MedDRA, LOINC) και πρακτικών διαχείρισης γνώσεων (όπως η διαχείριση δεδομένων αναφοράς, η διαχείριση μεταδεδομένων και η διαχείριση βασικών δεδομένων).
- Πείρα στη δημιουργία και συντήρηση πλαισίων για τη διαχείριση γνώσεων και πληροφοριών που υποστηρίζουν συστήματα διαχείρισης περιεχομένου και υπηρεσίες πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένων των στρατηγικών, των πολιτικών, των διαδικασιών, των προτύπων, της κατάρτισης τελικών χρηστών (δημιουργία, οργάνωση και παροχή) και της διασφάλισης της ποιότητας.
- Πείρα στη διαχείριση μικρών ομάδων ή στον συντονισμό δραστηριοτήτων μεταξύ οργανισμών, πείρα στη διαχείριση έργων.
- Πείρα στη δημιουργία και διατήρηση γνώσεων που προέρχονται από δραστηριότητες διαχείρισης δεδομένων και πληροφοριών.
- Γενικές γνώσεις δομών βάσεων δεδομένων (συμπεριλαμβανομένων αποθηκών δεδομένων), συστημάτων διαχείρισης περιεχομένου, συστημάτων διαχείρισης εγγράφων.
- Άριστη γραπτή και προφορική γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Προσωπικά χαρακτηριστικά/διαπροσωπικές δεξιότητες:

- Μέριμνα για ποιότητα, εξυπηρέτηση και εξεύρεση λύσεων.
- Άριστες αναλυτικές δεξιότητες, ικανότητα ανάλυσης προβλημάτων ή πληροφοριών συστηματικά και σε βάθος, προκειμένου να μετουσιωθούν οι στρατηγικοί στόχοι σε επιχειρησιακά σχέδια και τα τεχνικά αποτελέσματα σε επιχειρηματικές λύσεις.
- Εξαιρετικές δεξιότητες γραπτής και προφορικής επικοινωνίας.
- Ικανότητα δημιουργίας συνεργατικού εργασιακού περιβάλλοντος και παροχής κινήτρων και καθοδήγησης σε άλλους.

Ανάλογα με τον αριθμό των αιτήσεων που θα παραληφθούν, η επιτροπή επιλογής ενδέχεται να εφαρμόσει αυστηρότερες προϋποθέσεις σε σχέση με τα ως άνω κριτήρια επιλογής ή να εφαρμόσει τα επιθυμητά κριτήρια που αναφέρονται.

Ίσες ευκαιρίες

Ως εργοδότης, το ECDC εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και ενθαρρύνει όλους τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής να υποβάλουν αιτήσεις, χωρίς καμία διάκριση λόγω ηλικίας, φυλής, πολιτικών, φιλοσοφικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων, φύλου ή γενετήσιου προσανατολισμού, ή αναπηρίας.

Διορισμός και όροι απασχόλησης

Ο/Η κάτοχος της θέσης θα διοριστεί βάσει του καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων που θα προτείνει στη διευθύντρια η επιτροπή επιλογής. Η παρούσα προκήρυξη αποτελεί τη βάση για τη διατύπωση της πρότασης της επιτροπής επιλογής. Οι υποψήφιοι ενδέχεται να υποβληθούν σε γραπτές δοκιμασίες. Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι το περιεχόμενο της πρότασης μπορεί να δημοσιοποιηθεί και ότι η συμπερίληψή τους στον κατάλογο με τους επικρατέστερους υποψηφίους δεν αποτελεί εγγύηση πρόσληψης. Ο κατάλογος με τους επικρατέστερους υποψηφίους θα καταρτιστεί κατόπιν ανοικτής διαδικασίας επιλογής.

Ο/Η επιλεγείς/-είσα υποψήφιος/-α θα προσληφθεί ως έκτακτος/-η υπάλληλος βάσει του άρθρου 2στ του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για διάστημα πέντε ετών το οποίο μπορεί να ανανεωθεί. Ο διορισμός γίνεται στον βαθμό **AD 8**.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ προβλέπει ότι όλοι οι νεοπροσληφθέντες υπάλληλοι πρέπει να ολοκληρώσουν επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους της σύμβασης και τους όρους απασχόλησης, συμβουλευθείτε το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο διατίθεται στην ακόλουθη διεύθυνση:

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

Τόπος απασχόλησης θα είναι η Στοκχόλμη, όπου το Κέντρο ασκεί τις δραστηριότητές του.

Εφεδρικός πίνακας

Ενδέχεται να καταρτιστεί εφεδρικός πίνακας προσλήψεων, ο οποίος θα χρησιμοποιηθεί σε περίπτωση που χρειαστεί να πληρωθούν παρόμοιες κενές θέσεις. Ο εφεδρικός πίνακας θα ισχύει έως την 31η Δεκεμβρίου του έτους της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής αιτήσεων και ενδέχεται να παραταθεί.

Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να αποστείλουν συμπληρωμένη αίτηση στη διεύθυνση Recruitment@ecdc.europa.eu προσδιορίζοντας σαφώς στο θέμα του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τον κωδικό της κενής θέσης και το επώνυμό τους.

Για να είναι έγκυρη η αίτηση, πρέπει να συμπληρωθούν όλες οι απαιτούμενες ενότητες στο σχετικό έντυπο, το οποίο πρέπει να υποβληθεί σε μορφή Word ή PDF και, κατά προτίμηση, στην αγγλική γλώσσα⁵. Οι ελλιπείς αιτήσεις θεωρούνται άκυρες.

⁵ Η παρούσα προκήρυξη κενής θέσης μεταφράστηκε σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ από το αγγλικό πρωτότυπο. Δεδομένου ότι η γλώσσα των καθημερινών εργασιών του Κέντρου είναι κατά κανόνα η αγγλική, το ECDC προτιμά να λάβει την αίτηση στα

Το έντυπο αίτησης του ECDC είναι διαθέσιμο στον διαδικτυακό του τόπο, στην ακόλουθη διεύθυνση:

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

Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων, πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την πορεία της εν λόγω διαδικασίας επιλογής, καθώς και σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης είναι διαθέσιμες στον διαδικτυακό τόπο του ECDC, στον σύνδεσμο που παρέχεται ανωτέρω.

Λόγω του μεγάλου όγκου των αιτήσεων που λαμβάνουμε, θα ειδοποιηθούν μόνον οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν για συνέντευξη.