

Experto Principal en Gestión del Conocimiento

Unidad: Vigilancia y Apoyo a la Respuesta

Referencia: ECDC/AD/2019/SRS-PEKM

Convocatoria de candidaturas para el puesto mencionado de agente temporal en el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC).

Descripción del puesto

El titular del puesto dependerá del Jefe de grupo del servicio de vigilancia informática, con quien cooperará en la coordinación y el posterior desarrollo de las actividades del Centro relativas a la gestión del conocimiento.

En concreto, se ocupará de las siguientes áreas de trabajo:

- coordinar y seguir desarrollando los servicios de gestión del conocimiento de la Organización, a partir del marco de gestión de la información y de conformidad con el objetivo estratégico del ECDC de mejorar la excelencia científica para dotar de contenido a las políticas y las prácticas en materia de salud pública;
- desarrollar políticas, procedimientos y normas internos relativos a las actividades de gestión, y garantizar que fomentan la compartición de información y la difusión de conocimientos en toda la organización;
- dirigir y realizar la mejora de las herramientas de gestión del conocimiento y la información que apoyan las actividades del ECDC (p.ej., servidor de terminología, búsqueda de empresas) y la gestión de metadatos conexos, la gestión de datos de referencia (terminología) y la gestión de datos maestros;
- crear un marco para constituirse en el «vigía del conocimiento» que garantice una evaluación continua de nuevos conocimientos que podrían ser importantes para que el ECDC alcance sus objetivos estratégicos (p.ej. servir de apoyo a los proyectos de eSalud);
- contribuir al trabajo del Panel de Arquitectura Empresarial del ECDC y del Comité rector de gobernanza de la información, en estrecha cooperación con el Arquitecto empresarial, el Responsable de gobernanza de la información, el Arquitecto de contenidos y el Arquitecto de datos;

- desarrollar y mantener enlaces con las contrapartes en la gestión del conocimiento en otras organizaciones pertinentes para el ECDC (p.ej., la Comisión Europea, las agencias de la UE);
- coordinar las actividades de formación en el ámbito de conocimiento especializado y proporcionar apoyo sobre gestión del conocimiento y herramientas y procesos relacionados con la gestión de la información;
- le podrán solicitar que coordine y supervise el trabajo de equipos pequeños/consultores;
- contribuir a las actividades destinadas a la conformidad de bases de datos y repositorios de información a través de varios sistemas; incluido el asesoramiento sobre el uso de protocolos de intercambio de datos y normas (TI y salud pública) y la elaboración de procedimientos de control;
- contribuir a la gestión de la seguridad de la información (estrategia, política, normas, procedimientos y control) y a la gestión del ciclo de vida de la información;
- contribuir a la planificación e implantación del plan de trabajo y el presupuesto anuales, y a otras actividades del ECDC, según proceda, en su ámbito de conocimientos especializados.

Formación y experiencia exigidas

A. Requisitos formales

Para optar al puesto es preciso cumplir una serie de requisitos formales. Dichos requisitos son los siguientes:

- un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título y una experiencia profesional adecuada de al menos un año cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de al menos tres años¹;
- Tener al menos 9 años de experiencia profesional² (tras la obtención de la titulación);
- Un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE que permita el desempeño de las funciones³;
- tener la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein;
- estar en plena posesión de los derechos civiles⁴;
- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación aplicable en materia de servicio militar;

¹ Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o que cuenten con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

² Se tiene en cuenta siempre el servicio militar obligatorio.

³ Los candidatos con una lengua no oficial de la UE o el inglés como lengua materna deberán presentar pruebas de su nivel de una segunda lengua con un certificado (B1 o superior).

Además, para optar al ejercicio de promoción anual, el personal debe poseer conocimientos prácticos de una tercera lengua oficial de la UE, conforme a lo previsto en el Estatuto de los funcionarios y sus normas de aplicación.

⁴ Antes de su nombramiento, el candidato seleccionado deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones; y
- estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las funciones del puesto.

B. Criterios de selección

Para optar a este puesto se han identificado determinados criterios esenciales en relación con la experiencia profesional y con las características personales y las aptitudes interpersonales. Dichos criterios son los siguientes:

Experiencia/conocimientos profesionales:

- al menos 5 años de experiencia profesional en puestos relacionados con las funciones indicadas en la descripción del puesto;
- un grado universitario en una disciplina analítica, como la ciencia computacional, ciencias de la información, tecnología de la información u otro ámbito relacionado;
- un profundo conocimiento en materia de gestión del conocimiento, incluidas taxonomías, diccionarios y glosarios, referencias estándar (como ICD11, HL7, SNOMED, MESH, MedDRA, LOINC) y prácticas de gestión de la información (como gestión de datos de referencia, gestión de metadatos y gestión de datos maestros);
- experiencia en crear y gestionar marcos de gestión del conocimiento y la información que apoyan sistemas de gestión del conocimiento y servicios de información, incluidas estrategias, políticas, procedimientos, estándares, formación del usuario final (crear, organizar y adoptar las disposiciones pertinentes) y garantía de la calidad;
- experiencia en la gestión de pequeños equipos o en la coordinación de actividades compartidas entre organizaciones; experiencia en la gestión de proyectos;
- experiencia en la creación y mantenimiento de conocimientos procedentes de las actividades de gestión de datos e información;
- conocimiento general de estructuras de bases de datos (incluidos almacenes de datos), sistemas de gestión de contenidos, sistemas de gestión de documentos;
- excelente nivel de inglés, hablado y escrito.

Características personales/aptitudes interpersonales:

- preocupación por la calidad, vocación de servicio y orientación a la consecución de soluciones;
- Excelentes aptitudes analíticas, habilidad para analizar problemas o información de forma sistemática y en profundidad, traducir objetivos estratégicos en planes operativos y resultados técnicos en soluciones de negocio;
- poseer una excelente capacidad de comunicación escrita y oral;
- Capacidad para crear un entorno de trabajo colaborativo y de motivar y dirigir a otros.

En función del número de solicitudes recibidas, el Comité de selección podrá aplicar requisitos más estrictos en el marco de los criterios de selección citados o aplicar cualquier criterio que se haya indicado como ventajoso.

Igualdad de oportunidades

La Agencia aplica una política de igualdad de oportunidades y anima encarecidamente a presentar su candidatura a todos los candidatos que cumplan los criterios de admisibilidad y

de selección, sin distinción alguna por razones de nacionalidad, edad, raza, opiniones políticas, filosóficas o religiosas, género u orientación sexual, discapacidad, estado civil o familiar.

Nombramiento y condiciones de empleo

El candidato seleccionado será nombrado de entre los candidatos incluidos en una lista restringida propuesta al director por el comité de selección. Este anuncio de vacante será la base para el establecimiento de la propuesta del comité de selección. Se podrá solicitar a los candidatos que realicen pruebas escritas. Los candidatos deberán tener en cuenta que la lista restringida podrá hacerse pública y que la inclusión en la misma no garantiza la contratación. La lista restringida de candidatos se elaborará como resultado de un proceso de selección abierto.

El candidato seleccionado será contratado como agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, por un periodo de cinco años, que podrá renovarse. El nombramiento se hará en el grado **AD 8**.

Los candidatos deberán tener en cuenta el requisito previsto en el Estatuto de los funcionarios de la UE de que todo el personal nuevo ha de superar un periodo de prueba.

Para más información sobre las condiciones contractuales y de trabajo, consulte el Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, que se puede obtener en el siguiente enlace:

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

El lugar de empleo será Estocolmo, donde el ECDC desempeña sus actividades.

Lista de reserva

Podrá constituirse una lista de reserva y utilizarse para la contratación en caso de que surjan vacantes similares. Dicha lista será válida hasta el 31 de diciembre del mismo año del plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá prorrogarse.

Procedimiento de solicitud

Para optar al puesto, envíe su candidatura cumplimentada a Recruitment@ecdc.europa.eu, indicando claramente la referencia de la vacante y su(s) apellido(s) en la línea de asunto del mensaje.

Para que su candidatura sea válida, debe cumplimentar todas las secciones obligatorias del formulario de candidatura y enviarlo en formato Word o PDF, preferiblemente en inglés⁵. Las candidaturas incompletas no se considerarán válidas.

El formulario de candidatura del ECDC está disponible en nuestro sitio web:

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

La fecha límite para la presentación de candidaturas y otras informaciones respecto al estado del presente procedimiento de selección, además de información importante sobre el proceso

⁵ Este anuncio de vacante se ha traducido a las 24 lenguas oficiales de la UE a partir del original inglés. Puesto que la lengua en la que se desarrollan las actividades cotidianas del Centro es generalmente el inglés, el ECDC prefiere recibir las candidaturas en esta lengua.

de contratación, figuran en nuestro sitio web y pueden consultarse a través del enlace anterior.

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos, solo nos pondremos en contacto con los candidatos que hayan sido seleccionados para la entrevista.