

Johtava asiantuntija – tietämyksenhallinta

Yksikkö: Seurannan ja toimenpiteiden tuki

Viite: ECDC/AD/2019/SRS-PEKM

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

Toimenkuvaus

Toimenhaltija työskentelee seurantatietopalveluryhmän johtajan alaisuudessa, jonka kanssa hän koordinoi ja kehittää keskuksen tietämyksenhallintaan liittyvää toimintaa.

Toimenhaltija vastaa erityisesti seuraavista tehtävistä:

- koordinoi ja kehittää edelleen organisaation tietämyksenhallintapalveluja tiedonhallinnan kehyksen puitteissa ja ECDC:n strategisen tavoitteen mukaisesti, joka on tieteellisen huippuosaamisen lisääminen kansanterveyspolitiikan ja -käytännön tueksi,
- kehittää sisäisiä toimintatapoja, menettelyjä ja standardeja, jotka liittyvät tietämyksenhallintatoimiin, ja varmistaa, että ne edistävät tiedottamista ja tietämyksen levittämistä koko organisaatiossa,
- johtaa ja toteuttaa sellaisten tiedon- ja tietämyksenhallintavälineiden ja -järjestelmien parantamista, jotka tukevat ECDC:n toimia (esim. terminologiapalvelin, yrityshaku) ja niihin liittyvä metatiedon, viitetietojen (terminologia) ja perustietojen hallinta,
- luo puitteet osaamisen seuraamiselle ja varmistaa, että ECDC:n strategisten tavoitteiden saavuttamisen kannalta mahdollisesti tärkeän uuden tietämyksen (esim. sähköisen terveydenhuollon hankkeiden tukeminen) arviointi on jatkuva,
- osallistuu ECDC:n yritysarkkitehtuurineuvoston ja tiedonhallinnan ohjauskomitean työhön tiiviissä yhteistyössä yritysarkkitehdin, tiedonhallinnan toimihenkilön, sisältöarkkitehdin ja tietoarkkitehdin kanssa,
- kehittää ja ylläpitää yhteyksiä muiden ECDC:n kannalta merkityksellisten organisaatioiden (kuten Euroopan komission ja EU:n virastojen) tietämyksenhallintaan,
- koordinoi asiantuntemuksen alan koulutusta ja antaa käyttäjätukea tietämykseen ja tiedonhallintaan liittyviin välineisiin ja prosesseihin,
- koordinoi ja valvoo pyydettyä pienten tiimien/konsulttien työtä;

- edistää toimia, joiden tavoitteena on tietokantojen ja tietovarastojen yhdenmukaisuus eri järjestelmien välillä, mukaan lukien ohjeet tiedonvaihtoprotokollien ja standardien käytöstä (tietotekniikka ja kansanterveys) ja laadunvalvontamenettelyjen kehittäminen
- edistää tietoturvan hallintaa (strategia, toimintaperiaatteet, standardit, menettelyt ja valvonta) ja tiedon elinkaaren hallintaa,
- osallistuu vuosittaisen työsuunnitelman ja talousarvion suunnitteluun ja toteutukseen ja muihin ECDC:n toimiin omalla asiantuntijuusosalallaan tarpeen mukaan.

Vaadittava pätevyys ja kokemus

A. Muodolliset vaatimukset

Ollakseen valintakelpoinen hakijan on täytettävä tietyt muodolliset vaatimukset, jotka ovat seuraavat:

- vähintään nelivuotinen korkeakoulututkinto, josta on osoituksena tutkintotodistus, tai vähintään kolmevuotinen korkeakoulututkinto, josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään yhden vuoden työkokemus kyseiseltä alalta.¹
- hakijalla on vähintään yhdeksän vuoden työkokemus² (hankittu tutkintotodistuksen myöntämisen jälkeen).
- yhden EU:n virallisen kielen perusteellinen taito ja jonkin toisen EU:n virallisen kielen tyydyttävä, tehtävien hoitamisen kannalta riittävä taito³
- jonkin EU:n jäsenvaltion tai Norjan, Islannin tai Liechtensteinin kansalaisuus
- täydet kansalaisoikeudet⁴
- mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa on täytetty
- tehtävien hoitamisen edellyttämä hyvä maine
- terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen.

B. Valintaperusteet

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

Työkokemus ja ammatillinen tietämys

- vähintään viiden vuoden työkokemus, joka on hankittu toimen kuvauksessa esitettyjä tehtäviä vastaavasta työstä
- yliopistotutkinto analyyttisessä aineessa, kuten tietojenkäsittelytieteessä, informatiikassa, tietotekniikassa tai muulla siihen liittyvällä alalla
- vankka tietämyksenhallinnan alan tuntemus, mukaan lukien taksonomiat, sanakirjat ja sanastot, vakiomuotoiset viitteet (esim. ICD11, HL7, SNOMED, MESH, MedDRA, LOINC)

¹ Huomioon otetaan ainoastaan EU:n jäsenvaltiossa myönnetty tutkintotodistus tai tutkintotodistus, jolle jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen.

² Pakollisen asevelvollisuuden suorittaminen otetaan aina huomioon.

³Jos hakijan äidinkieli on jokin muu kuin EU:n virallinen kieli, hänen on esitettävä todistus toisen taitamansa kielen tasosta (vähintään B1-taso).

Vuotuisella ylennyskierroksella ylentäminen edellyttää lisäksi, että henkilöstön jäsenenä on sovellettavissa henkilöstösäännöissä ja täytäntöönpanosäännöissä tarkoitettu työskentelyyn riittävä kolmannen EU-kielen taito.

⁴ Valitun hakijan on toimitettava ennen nimitysmistään rikosrekisteriote, jossa ei saa olla merkintöjä.

ja tiedonhallinnan käytännöt (kuten referenssitietojen hallinta, metatiedon hallinta ja perustietojen hallinta)

- kokemus sisällönhallintajärjestelmiä ja tietopalveluja tukevien tietämyksen- ja tiedonhallintakehysten perustamisesta ja ylläpitämisestä, mukaan lukien strategiat, toimintatavat, menettelyt, standardit, loppukäyttäjien koulutus (perustaminen, organisointi ja tarjoaminen) ja laadunvarmistus
- kokemus pienten ryhmien johtamisesta tai organisaatioiden välisen toiminnan koordinoinnista; kokemus hankejohtamisesta
- kokemus datasta ja tiedonhallinnasta saatujen tietojen tuottamisesta ja ylläpidosta
- yleinen tietämys tietokantojen rakenteista (mukaan lukien tietovarastot), sisällönhallintajärjestelmistä, asiakirjahallintojärjestelmistä
- englannin kielen erinomainen kirjallinen ja suullinen taito

Henkilökohtaiset ominaisuudet ja vuorovaikutustaidot

- laatutietoisuus, palveluhenkisyys ja tulossuuntautuneisuus
- erinomainen analysointitaito, kyky analysoida järjestelmällisesti ja perusteellisesti ongelmia tai tietoja, muuntaa strategiset tavoitteet operatiivisiksi suunnitelmiksi ja tekniset tulokset liiketoimintaratkaisuuksi
- erinomaiset kirjallisen ja suullisen viestinnän taidot
- kyky luoda yhteistyöhön perustuva työympäristö, motivoida ja johtaa muita.

Saatujen hakemusten määrästä riippuen valintalautakunta voi soveltaa edellä mainittuja valintaperusteita tiukempia vaatimuksia tai soveltaa mitä tahansa luetelluista eduksi katsottavista ominaisuuksista.

Yhtäläiset mahdollisuudet

ECDC tarjoaa työnantajana tasavertaiset mahdollisuudet kaikille ja kannustaa kaikkia hakukelpoisuus- ja valintaperusteet täyttäviä henkilöitä toimittamaan hakemuksen ikään, rotuun, poliittiseen kantaan, aatteelliseen tai uskonnolliseen vakaumukseen, sukupuoleen tai seksuaaliseen suuntautumiseen ja vammaan katsomatta.

Nimittäminen ja palvelussuhteen ehdot

Toimenhaltija nimitetään esivalintaluettelosta, jota valintalautakunta ehdottaa johtajalle. Tämä avointa tointa koskeva ilmoitus on valintalautakunnan ehdotuksen perustana. 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 uusida. 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/fi/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 toimitetaan osoitteeseen Recruitment@ecdc.europa.eu. Sähköpostiviestin aiheriville merkitään selkeästi avoimen toimen viite ja hakijan sukunimi.

Jotta hakemus voitaisiin ottaa huomioon, hakijan on täytettävä kaikki hakulomakkeen vaaditut osiot, mieluiten englannin kielellä, ja toimitettava hakulomake Word- tai PDF-muodossa⁵. 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.

⁵ 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.