

Perito principal - Gestão de conhecimentos

Unidade: Vigilância e Apoio à Resposta
Referência: ECDC/AD/2019/SRS-PEKM

Convidam-se os interessados a apresentar candidaturas para o lugar de agente temporário acima referido no Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC).

Descrição das funções

O titular do lugar terá como superior hierárquico o chefe do Grupo de Serviços de Vigilância de Dados, com o qual trabalhará em conjunto na coordenação e no desenvolvimento das atividades do Centro relacionadas com a gestão dos conhecimentos.

Será responsável, em especial, pelas seguintes áreas de trabalho:

- Coordenar e desenvolver os serviços de gestão de conhecimentos da organização, com base no quadro de gestão da informação, em conformidade com o objetivo estratégico do ECDC de reforço da excelência científica para informar políticas e práticas em matéria de saúde pública;
- Desenvolver políticas, procedimentos e normas internos relacionados com as atividades de gestão de conhecimentos e assegurar que promovam a partilha de informações e a difusão de conhecimentos em toda a organização;
- Dirigir e realizar o melhoramento dos instrumentos e sistemas de gestão de conhecimentos e da informação que apoiam as atividades do ECDC (por exemplo, servidor de terminologia, pesquisa de empresas) e respetiva gestão de metadados, gestão de dados de referência (terminologia) e gestão de dados principais;
- Estabelecer um quadro para a «observação do conhecimento», assegurando uma avaliação contínua de novos conhecimentos que poderão ser importantes para o ECDC atingir os seus objetivos estratégicos (por exemplo, apoio aos projetos de saúde em linha);
- Contribuir para a atividade do Comité de Arquitetura Institucional do ECDC e do Comité Diretor de Governação da Informação, em estreita cooperação com o arquiteto institucional, o responsável pela governação da informação, o arquiteto de conteúdos e o arquiteto de dados;

- Desenvolver e manter ligações com homólogos na área da gestão de conhecimentos noutras organizações relevantes para o ECDC (por exemplo, a Comissão Europeia e as agências da UE);
- Coordenar atividades de formação no domínio dos conhecimentos especializados e prestar apoio aos utilizadores em matéria de ferramentas e processos relacionados com a gestão de conhecimentos e da informação;
- Pode ser solicitado a coordenar e a supervisionar o trabalho das pequenas equipas/consultores;
- Contribuir para atividades destinadas a garantir a conformidade das bases de dados e dos repositórios de informações em vários sistemas, incluindo aconselhamento sobre a utilização de protocolos e normas de intercâmbio de dados (TI e saúde pública) e desenvolvimento de procedimentos de controlo da qualidade;
- Contribuir para a gestão da segurança da informação (estratégia, política, normas, procedimentos e controlo) e para a gestão do ciclo de vida da informação;
- Contribuir para o planeamento e a execução do plano de trabalho e orçamento anuais e para outras atividades do ECDC, se necessário, na sua área de competência.

Qualificações e experiência exigidas

A. Requisitos formais

Para ser elegível, o candidato deve preencher um conjunto de requisitos formais, a saber:

- habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma, quando a duração normal desses estudos seja igual ou superior a 4 anos, ou habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma, e experiência profissional adequada de, pelo menos, 1 ano, quando a duração normal desses estudos seja de, pelo menos, 3 anos¹;
- Pelo menos 9 anos de experiência profissional² (após a obtenção do diploma);
- Conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas, na medida do necessário ao exercício das suas funções³;
- Ser nacional de um dos Estados-Membros da UE ou da Noruega, da Islândia ou do Listenstaine;
- encontrar-se no pleno gozo dos seus direitos cívicos⁴;
- estar em situação regular face às leis de recrutamento que lhe sejam aplicáveis em matéria militar;
- oferecer as garantias de moralidade requeridas para o exercício das funções; e

¹ Apenas serão tidos em consideração os diplomas e certificados que tenham sido emitidos em Estados-Membros da UE ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos por autoridades nesses Estados-Membros

² O cumprimento do serviço militar obrigatório será sempre tido em consideração.

³ Os candidatos cuja língua materna seja uma língua não oficial da UE ou o inglês devem comprovar o seu nível de uma segunda língua com um certificado (B1 ou superior).

Além disso, para serem elegíveis para promoção no quadro de um exercício de promoção anual, os membros do pessoal terão de demonstrar a sua capacidade de trabalhar numa terceira língua da UE, conforme descrito no Estatuto dos Funcionários e nas respetivas regras de execução.

⁴ Antes da nomeação, será pedido ao candidato aprovado que apresente um certificado de registo criminal que ateste a inexistência de antecedentes criminais.

- preencher as condições de aptidão física necessárias para o exercício das funções associadas ao lugar.

B. Critérios de seleção

O ECDC identificou critérios essenciais no que diz respeito à experiência profissional e às características pessoais/aptidões interpessoais que determinam a elegibilidade para o lugar em causa, a saber:

Experiência profissional/conhecimentos:

- Experiência profissional de, pelo menos, 5 anos, adquirida em cargos pertinentes para a descrição das funções;
- Diploma universitário numa disciplina analítica, como a informática, ciências da informação, tecnologias da informação ou outro domínio conexo;
- Conhecimentos sólidos no domínio da gestão dos conhecimentos, incluindo taxonomias, dicionários e glossários, referências normalizadas (como ICD11, HL7, SNOMED, MESH, MedDRA, LOINC) e práticas de gestão da informação (tais como gestão de dados de referência, gestão de metadados e gestão de dados principais);
- Experiência em criação e manutenção de quadros de gestão do conhecimento e da informação que apoiem sistemas de gestão de conteúdos e serviços de informação, incluindo estratégias, políticas, procedimentos, normas, formação (criação, organização e fornecimento) do utilizador final e garantia de qualidade;
- Experiência em gestão de pequenas equipas ou em coordenação de atividades transversais; experiência em gestão de projetos;
- Experiência na criação e manutenção do conhecimento com base em atividades de gestão de dados e informações;
- Conhecimentos gerais de estruturas de bases de dados (incluindo armazéns de dados), de sistemas de gestão de conteúdos e de sistemas de gestão de documentos;
- Excelente domínio do inglês, falado e escrito.

Características pessoais/competências interpessoais:

- Orientado para a qualidade e para as soluções, e focado para a prestação de serviços;
- Excelentes capacidades analíticas, capacidade de analisar problemas ou informações de forma sistemática e aprofundada, para materializar objetivos estratégicos em planos operacionais e resultados técnicos em soluções institucionais;
- Excelentes competências de comunicação escrita e oral;
- Capacidade de criar um ambiente de trabalho colaborativo e motivar e chefiar terceiros.

Em função do número de candidaturas recebidas, o comité de seleção poderá aplicar requisitos mais rigorosos no âmbito dos critérios de seleção acima referidos, ou aplicar quaisquer critérios enunciados que representem uma vantagem.

Igualdade de oportunidades

O ECDC é um empregador que aplica uma política de igualdade de oportunidades e incentiva a candidatura de todos os candidatos que preencham os critérios de elegibilidade e seleção

sem distinção em razão da idade, raça, opiniões políticas, filosóficas ou religiosas, sexo ou orientação sexual, e independentemente de deficiência.

Nomeação e condições de emprego

O titular do lugar será nomeado com base numa lista restrita proposta pelo comité de seleção ao diretor. O presente anúncio de vaga constitui a base para a elaboração da proposta do comité de seleção. Os candidatos poderão ser convidados a realizar testes escritos. Os candidatos devem ter em conta que a proposta pode ser tornada pública e que a inclusão na lista restrita não garante o recrutamento. A lista restrita de candidatos será estabelecida na sequência de um processo de seleção aberto.

O candidato aprovado será contratado como agente temporário, nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, por um período de cinco anos, renovável. O agente será nomeado no grau **AD 8**.

Chama-se a atenção dos candidatos para a exigência do Estatuto dos Funcionários da UE que determina que todos os novos agentes devem concluir com êxito um período de estágio.

Para mais informações sobre as condições contratuais e de trabalho, consulte o Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, disponível no seguinte endereço:

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

O local de afetação será Estocolmo, onde o Centro exerce a sua atividade.

Lista de reserva

Poderá ser criada uma lista de reserva para o provimento de eventuais vagas similares. A lista será válida até 31 de dezembro do ano da data-limite para a apresentação de candidaturas, podendo este prazo ser prorrogado.

Processo de candidatura

Para se candidatarem, os candidatos devem enviar um formulário de candidatura preenchido para Recruitment@ecdc.europa.eu, indicando, de forma clara, a referência da vaga e o apelido no campo «assunto» da mensagem de correio eletrónico.

Para que a candidatura seja válida, é necessário preencher todas as secções obrigatórias do formulário de candidatura, que deve ser enviado em formato Word ou PDF e, de preferência, preenchido em inglês⁵. As candidaturas incompletas serão consideradas inválidas.

O formulário de candidatura do ECDC encontra-se disponível no sítio Web da Agência:

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

A data-limite para a apresentação das candidaturas e outras informações sobre o estado de adiantamento deste procedimento de seleção, bem como informações importantes sobre o processo de recrutamento, podem ser consultadas no nosso sítio Web, utilizando a ligação acima indicada.

⁵ O presente anúncio de vaga foi traduzido para todas as línguas oficiais da UE a partir do original em inglês. Tendo em conta que a língua utilizada nas atividades diárias da Agência é, em geral, o inglês, o ECDC prefere receber a candidatura nessa língua.

Devido ao volume significativo de candidaturas recebidas, apenas serão notificados os candidatos selecionados para entrevistas.