

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Ръководител на група „Информационни системи в общественото здравеопазване“

Отдел: „Услуги за цифрова трансформация“
Референтен номер: ECDC/AD/2020/DTS-PHIS

Това е покана за кандидатстване за горепосочената длъжност на срочно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

Лицето, заемащо длъжността, ще бъде подчинено на ръководителя на секция „Цифрови решения“ и ще отговаря за ръководството на група „Информационни системи в общественото здравеопазване“ към секция „Цифрови решения“ и за предоставянето на услуги за управление на ИТ проекти и продукти, основаващи се на вътрешни или възложени на външни изпълнители ресурси.

Той/тя ще отговаря по-конкретно за следните области на дейност:

- гарантиране, че се идентифицират и внедряват променящите се нужди на ECDC и организационните му структури от информационни услуги в областта на общественото здравеопазване;
- принос за определянето на годишните и многогодишните работни планове на отдел „Услуги за цифрова трансформация“ (DTS), като предлага цели на групата, съгласувани с целите на отдела и секцията;
- постигане на целите на групата чрез осигуряване на своевременни и качествени продукти/услуги в рамките на разпределените ресурси;
- управление на човешките и финансовите ресурси на групата, включително оценка на работата на персонала и консултантите;
- да управлява споразуменията на групата с бизнес звена, външни доставчици и други секции и групи в отдел „Услуги за цифрова трансформация“;
- управление на ежедневните операции, свързани с услугите на групата за управление на проекти/продукти, като осигурява безпроблемно изпълнение на работните планове и сътрудничество с всички заинтересовани страни;
- подпомагане на управлението на ИТ в ECDC, като докладва за предоставените продукти и услуги;

- осигуряване на управление на качеството и непрекъснато подобряване в групата в съответствие с плана за качество на отдел „Услуги за цифрова трансформация“;
- самостоятелно управление на рисковете и проблемите, като при необходимост известява за тях прекия(те) ръководител(и) и предлага възможни решения;
- подпомагане на ръководителя на секцията, като изпълнява специфични проекти или задачи самостоятелно или чрез делегирани средства, както е определено;
- разработване на пътни карти за технологиите с цел гарантиране на поддръжката и разработването на ИТ технологиите, използвани в Центъра, провеждане на проучвания и предоставяне на съвети в областта на ИТ;
- използване на обратна информация от заинтересованите страни с цел обосноваване на необходими подобрения и адаптиране на технологиите;
- преглед и поддръжка на техническа документация и принос за базата от знания и обучения в областта на експертните познания;
- управление на програми, проекти и дейности по поддръжка на продуктите;
- принос за други дейности на ECDC според потребностите и в рамките на своята област на компетентност;
- възможно е на заемащия длъжността да бъде възложено да участва в системата на денонощни ежедневни дежурства на ECDC.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да отговарят на условията, кандидатите трябва да изпълняват определени формални изисквания. Те са, както следва:

- да притежават образователно ниво, съответстващо на завършено висше образование с продължителност на обучението най-малко три години, удостоверено с диплома¹;
- отлично владееене на един от официалните езици на ЕС и задоволително владееене на друг официален език на ЕС в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения²;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права³;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните задължения; и

¹ Приемат се само дипломи и удостоверения, издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави членки.

² Кандидати, чийто майчин език е неофициален език на ЕС или чийто майчин език е английски език, трябва да представят удостоверение за владееене на втори език (ниво B1 или по-високо). Освен това, за да имат право да бъдат повишени в длъжност в рамките на ежегодната процедура за повишаване, членовете на персонала трябва да владеят на работно ниво и трети език на ЕС, както е описано в действащия Правилник за длъжностните лица и правилата за неговото прилагане.

³ Преди назначаване от одобрения кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

Б. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени основни критерии за професионален опит и да притежават определени личностни характеристики/междупличностни умения. Те са, както следва:

Професионален опит/знания:

- най-малко 5 години професионален опит (след дипломирането), от които най-малко 3 години опит, придобит на позиции, свързани с длъжностната характеристика;
- степен на образование, съгласно официалните изисквания, в областта на ИТ или съответна дисциплина, в идеалния случай със специализация, свързана с „Информатика в здравеопазването“;
- опит във връзка с проекти/области на електронното здравеопазване/информатиката в общественото здравеопазване, например системи за наблюдение, системи за подкрепа на вземането на решения, електронни здравни досиета, оперативна съвместимост в областта на здравеопазването, сигурност и неприкосновеност на личния живот за системите за електронно здравеопазване, машинно обучение, визуализиране на данни;
- опит с международните стандарти за управление на проекти (напр. PRINCE2, PMI, PM2, Agile и др.) и съответните инструменти (напр. Project Server, DevOps Azure и др.);
- опит с методологии за бизнес анализ и най-добри практики и техники;
- успешен/доказан опис в ръководенето и управлението на екипи, за предпочитане като пряк ръководител;
- опит в управлението на бюджета, договорите и обществените поръчки, в идеалния случай в рамките на регулаторната рамка или друга обществена рамка на ЕС;
- отлично писмено и говоримо владеене на английски език.

Личностни характеристики/междупличностни умения:

- ориентираност към качеството, обслужването и резултатите;
- стремеж към обучение през целия живот и следене на постиженията в своята сфера на компетентност;
- отлични ръководни умения, способност да мотивира персонала и да развива добри служебни взаимоотношения на всички нива в мултидисциплинарни и мултикултурни екипи;
- отлични умения за разрешаване на конфликти и проблеми;
- способност за планиране в перспектива, работа със стриктни срокове, предвиждане на трудности и, при необходимост, предлагане на мерки за ограничаване на последиците.

В зависимост от броя на получените заявления комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор.

Равни възможности

ECDC е работодател, осигуряващ равни възможности, и насърчава заявления от всички кандидати, които отговарят на критериите за допустимост и подбор, без разлика по отношение на възраст, раса, политически, философски или религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация и без оглед на наличието на увреждания.

Понастоящем жените са недостатъчно представени в тази област/управленските функции. Поради това насърчаваме да кандидатстват жени.

Назначаване и условия на работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията за подбор се основава на настоящата обява за свободна длъжност. От кандидатите може да бъде поискано да се явят на писмени тестове. Кандидатите следва да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка с предварително одобрени кандидати не гарантира назначаване на работа. Списъкът с предварително одобрени кандидати ще бъде изготвен въз основа на открита процедура на подбор.

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условията за работа на другите служители на Европейските общности за срок от пет години с възможност за подновяване. Кандидатът ще бъде назначен в степен **AD 5**.

Кандидатите следва да обърнат внимание на изискването съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС, че всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок.

Допълнителна информация относно условията на назначаване на работа и труд можете да намерите в Условията за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът осъществява дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места на подобни длъжности в бъдеще. Списъкът ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде удължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление на Recruitment@ecdc.europa.eu, като посочите ясно референтния номер на свободната длъжност и фамилното си име в полето „Относно“ на електронното писмо.

За да бъде валидна кандидатурата ви, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра на заявлението, което трябва да бъде

**подадено във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁴.
Непълните заявления ще се считат за невалидни.**

Формулярът на заявлението на ECDC е достъпен на нашия уебсайт на адрес:

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

Крайният срок за подаване на заявления и допълнителна информация във връзка с етапите на тази процедура за подбор, както и важна информация относно процедурата за набиране на персонал, са публикувани на нашия уебсайт и са достъпни чрез горепосочената връзка.

Поради големия брой заявления, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за събеседване кандидати.

⁴ Настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всички официални езици на ЕС от оригинала на английски език. За предпочитане е да получаваме заявления, попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.