

Rahvatervise infosüsteemide rühmajuh

Osakond: digiülemineku teenused

Viide: ECDC/AD/2020/DTS-PHIS

Avaldused eespool nimetatud ajutise teenistuja ametikohale kandideerimiseks palutakse saata Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskusele (ECDC).

Ametikoha kirjeldus

Töötaja allub digilahenduste sektsiooni juhatajale ja vastutab rahvatervise infosüsteemide töörühma juhtimise eest digilahenduste sektsioonis ning IT-projektide ja -toodete haldamise teenuste osutamise eest, kasutades asutusesiseseid või sisseostetud ressursse.

Töötaja vastutab eelkõige järgmiste töövaldkondade eest:

- tagab, et ECDC ja selle tegevusüksuste muutuvad rahvaterviseinformaatika vajadused on välja selgitatud ja täidetud;
- aitab määratleda digiülemineku teenuste osakonna iga-aastased ja mitmeaastased tööplaanid, pakkudes välja rühma eesmärgid kooskõlas rühma ja sektsiooni eesmärkidega;
- tagab rühma eesmärkide saavutamise, pakkudes eraldatud vahendite piires õigel ajal kvaliteetseid tooteid/teenuseid;
- haldab rühma inim- ja finantsressursse, sealhulgas hindab töötajate ja konsultantide töö tulemuslikkust;
- haldab rühma kokkuleppeid tegevusüksuste, väliste teenuseosutajate ning digiülemineku teenuste osakonna muude sektsioonide ja rühmadega;
- juhib rühma projekti-/tootehaldusteeluste igapäevategevust, tagades tööplaanide sujuva täitmise ja koostöö kõigi sidusrühmadega;
- toetab ECDC IT-haldust, teavitades pakutud toodetest ja teenustest;
- tagab rühmasisese kvaliteedijuhtimise ja pideva täiustamise kooskõlas digiülemineku teenuste kvaliteedikavaga;
- haldab iseseisvalt riske ja probleeme, vajaduse korral juhtides neile vahetu juhi (vahetute juhtide) tähelepanu ja pakkudes võimalikke lahendusi;

- toetab sektsiooni juhatajat konkreetsete projektide või ülesannete täitmisel enda või delegeeritud vahendite abil;
- arendab tehnoloogia tegevuskavu, et tagada keskses kasutatavate IT-tehnoloogiate hooldus ja arendamine, teha uuringuid ja anda IT-nõu;
- annab sidusrühmade tagasiside põhjal vajalikku teavet tehnoloogia täiustamiseks ja kohandamiseks;
- vaatab läbi ja peab tehnilist dokumentatsiooni ning aitab kaasa oma pädevusvaldkonna teadmusbasisse ja koolitusele;
- juhib programme, projekte ja tootehooldust;
- osaleb oma pädevusvaldkonnas vajaduse korral muus ECDC tegevuses;
- osaleb vajaduse korral ECDC ööpäevaringses valvesüsteemis.

Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

A. Ametlikud nõuded

Sobiv kandidaat peab vastama järgmistele ametlikele nõuetele.

- Kandidaadil on haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga kõrgharidusele¹.
- Kandidaat oskab ühte ELi ametlikku keelt väga heal tasemel ja teist ELi ametlikku keelt ametiülesannete täitmiseks vajalikul heal tasemel².
- Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi või Norra, Islandi või Liechtensteini kodakondsus.
- Kandidaadil on kõik kodanikuõigused³.
- Kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ette nähtud kohustused.
- Kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.
- Kandidaat on füüsiliselt võimeline ametikohustusi täitma.

B. Valikukriteeriumid

Ametikohale kvalifitseerumiseks oleme kehtestanud järgmised töökogemuste ja isikuomaduste/suhtlemisoskuse põhikriteeriumid.

Erialased töökogemused/teadmised:

- vähemalt 5-aastane töökogemus pärast diplomi saamist, millest vähemalt 3 aastat on seotud ametikoha kirjelduses nimetatud töökohustustega;
- ametlike nõuete kohaselt haridus IT- või muus asjakohases valdkonnas, ideaaljuhul spetsialiseerumisega rahvaterviseinformaatikaga seotud valdkonnale;

¹ Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on antud Euroopa Liidu liikmesriikides või mille kohta on nende liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsuse tõendid.

² Kandidaadid, kelle emakeel on inglise keel või muu kui ELi ametlik keel, peavad esitama teise keele oskuse taset (vähemalt B1) tõendava sertifikaadi.

Iga-aastasele edutamisele kvalifitseerumiseks peavad töötajad oskama ka kolmandat Euroopa Liidu keelt töökeele tasemel, nagu on kirjeldatud kohaldatavates personaleeskirjades ja rakenduseeskirjades.

³ Enne ametisse nimetamist tuleb valituks osutunud kandidaadil esitada politseitõend karistusregistri kannete puudumise kohta.

- asjakohane töökogemus e-tervise/rahvaterviseinformaatika projektide/valdkondadega, näiteks seiresüsteemide, otsustamise tugisüsteemide, elektrooniliste haiguslugude, tervishoiuvaldkonna koostalitlusvõime, e-tervise süsteemide turvalisuse ja privaatsuse, masinõppe, andmete visualiseerimisega;
- töökogemus rahvusvaheliste projektijuhtimise standarditega (nt PRINCE2, PMI, PM2, Agile) ja asjakohaste vahenditega (nt Project Server, DevOps Azure);
- ärianalüüsi meetodikate ning parimate tavade ja tehnikate kogemus;
- meeskonnajuhtimise tulemuslik/tõendatud kogemus, eelistatult vahetu juhina;
- kogemus seoses eelarve, lepingute ja riigihangete haldamisega, ideaaljuhul ELi õigusraamistikus või muus avalik-õiguslikus raamistikus;
- väga hea kirjalik ja suuline inglise keele oskus.

Isikuomadused/suhtlusoskus:

- kvaliteedile, teenindusele ja tulemustele suunatus;
- valmidus pidevalt edasi õppida ja hoida end kursis oma pädevusvaldkonna arenguga;
- suurepärased juhioskused, oskus motiveerida töötajaid ja arendada häid töösuhteid kõigil tasanditel valdkondadevahelistes ja mitmekultuurilistes rühmades;
- suurepärase konfliktihalduse ja probleemide lahendamise oskus;
- oskus ette planeerida, töötada rangete tähtaegadega, prognoosida probleeme ja pakkuda lahendusi, kui vaja.

Olenevalt avalduste arvust võib valikukomisjon kohaldada eespool nimetatud valikukriteeriumide piires rangemaid nõudeid.

Võrdsed võimalused

ECDC tagab tööandjana võrdsed võimalused ning ootab avaldusi kõigilt sobivus- ja valikukriteeriumidele vastavalt kandidaatidelt, diskrimineerimata kedagi tema vanuse, rassi, poliitiliste, filosoofiliste või usuliste veendumuste, soo või seksuaalse sättumuse või puuete põhjal.

Praegu on naised selles tegevusvaldkonnas / juhtivatel ametikohtadel alaesindatud. Seetõttu julgustame eriti kandideerima naisi.

Töölevõtmine ja teenistustingimused

Töötaja võetakse tööle lõppnimekirja alusel, mille valikukomisjon esitab direktorile. Valikukomisjoni ettepanek koostatakse selle vaba ametikoha teate alusel. Kandidaatidelt võidakse nõuda kirjalike katsete tegemist. Kandidaadid peaksid arvestama, et nimekiri võidakse avalikustada ja lõppnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist. Kandidaatide lõppnimekiri koostatakse pärast avalikku valikumenetlust.

Edukas kandidaat võetakse tööle ajutise teenistujana Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti f alusel viieks aastaks. Lepingut võidakse pikendada. Töötaja ametiaste on **AD5**.

Kandideerijatel tuleb arvestada Euroopa Liidu personalieeskirjade nõudega, mille kohaselt peavad kõik uued töötajad läbima edukalt katseaja.

Lepingu- ja töötingimuste lisateave on Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustes aadressil

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

Töökoht asub keskuse tegevuskohas Stockholmis.

Reservnimekiri

Kandidaatidest võidakse koostada reservnimekiri, mida kasutatakse, kui tekib samalaadne vaba ametikoht. Nimekiri kehtib avalduste esitamise aasta 31. detsembrini ja seda tähtaega võidakse pikendada.

Avalduste esitamine

Kandideerimiseks saatke täidetud avaldus e-posti aadressil

Recruitment@ecdc.europa.eu, märkides e-kirja teemareale selgelt vaba ametikoha viitenumbri ja oma perekonnanime.

Avaldus on kehtiv, kui avaldusvormi kõik kohustuslikud väljad on täidetud.

Avaldus tuleb esitada Wordi või PDF-vormingus ja eelistatavalt inglise keeles⁴.

Puudulikult täidetud avaldus loetakse kehtetuks.

ECDC avaldusvorm on meie veebilehel aadressil

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

Avalduste esitamise tähtpäev, valikumenetluse seisu lisateave ja värbamismenetluse oluline teave on avaldatud meie veebilehel ja sellega saab tutvuda eespool esitatud lingi kaudu.

Saabuvate avalduste suure arvu tõttu teavitatakse üksnes kandidaate, keda kutsutakse töövestlusele.

⁴ See vaba ametikoha teade on tõlgitud ingliskeelsest originaalist kõigisse Euroopa Liidu ametlikesse keeltesse. Et keskuse igapäevane töökeel on üldiselt inglise keel, eelistab ECDC saada avaldusi inglise keeles.