

Sabiedrības veselības informācijas sistēmu grupas līderis

Struktūrvienība: Digitālās pārveides pakalpojumu nodaļa (DTS)

Atsauce: ECDC/AD/2020/DTS-PHIS

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus pagaidu darbinieka amatam Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrā (ECDC).

Amata apraksts

Darbinieks ziņo Digitālo risinājumu apakšnodaļas vadītājam un ir atbildīgs par Sabiedrības veselības informācijas sistēmu grupas vadīšanu Digitālo risinājumu apakšnodaļā un par IT projektu un produktu pārvaldības pakalpojumu sniegšanu, izmantojot iekšējos resursus vai ārpakalpojumus.

Darbinieka pienākumos jo īpaši ietilpst šādas darba jomas:

- nodrošināt, ka tiek apzinātas un īstenotas ECDC un tā struktūrvienību sabiedrības veselības informācijas sistēmu mainīgās vajadzības;
- sniegt ieguldījumu Digitālās pārveides pakalpojumu nodaļas gada un daudzgadu plānu izstrādē, ierosinot grupas mērķus, kas saskaņoti ar nodaļas un specializētās nodaļas mērķiem;
- nodrošināt grupas mērķu sasniegšanu, laikus nodrošinot kvalitatīvus produktus un pakalpojumus piešķirto resursu robežās;
- pārvaldīt grupas cilvēkresursus un finanšu resursus, tostarp novērtēt personāla sniegumu un konsultantu darbu;
- pārvaldīt grupas līgumus ar struktūrvienībām, ārējiem pakalpojumu sniedzējiem un citām DTS nodaļas apakšnodaļām un grupām;
- vadīt grupas projektu un produktu pārvaldības pakalpojumu ikdienas darbību, nodrošinot darba plānu netraucētu izpildi un sadarbības ar visām ieinteresētajām personām netraucētu norisi;
- sniegt atbalstu ECDC informācijas tehnoloģiju vadībai, ziņojot par nodrošinātajiem produktiem un pakalpojumiem;

- nodrošināt kvalitātes vadību un pastāvīgus uzlabojumus grupā saskaņā ar *DTS* nodaļas kvalitātes plānu;
- patstāvīgi pārvaldīt riskus un problēmas, vajadzības gadījumā tos aktualizējot tiešajam vadītājam vai vadītājiem un piedāvājot iespējamus risinājumus;
- atbalstīt apakšnodaļas vadītāju, pēc norādes īstenojot konkrētus projektus vai uzdevumus ar saviem vai ar deleģētiem līdzekļiem;
- izstrādāt tehnoloģiju ceļvežus, lai nodrošinātu centrā izmantoto IT tehnoloģiju uzturēšanu un attīstību, veikt pētījumus un sniegt IT konsultācijas;
- izmantot ieinteresēto personu atsauksmes, lai sniegtu informāciju par nepieciešamajiem tehnoloģiju uzlabojumiem un pielāgojumiem;
- pārskatīt un uzturēt tehnisko dokumentāciju un sniegt ieguldījumu zināšanu bāzē un apmācībā savu speciālo zināšanu jomā;
- pārvaldīt programmas, projektus un produktu uzturēšanas darbības;
- vajadzības gadījumā pievērsties citām *ECDC* darbībām savas kompetences jomā;
- vajadzības gadījumā iesaistīties *ECDC* diennakts dežūru sistēmā.

Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze

A. Formālās prasības

Lai kandidāts būtu piemērots, viņam jāatbilst vairākām formālām prasībām. Tās ir šādas:

- izglītības līmenis, kas atbilst ar diplomu apliecinātai pabeigta augstākajai izglītībai, kuras ieguves ilgums ir vismaz trīs gadi¹;
- ļoti labas vienas ES oficiālās valodas zināšanas un pietiekamas kādas citas ES oficiālās valodas zināšanas tādā līmenī, kāds nepieciešams attiecīgo amata pienākumu pildīšanai²;
- ES dalībvalsts, Islandes, Lihtenšteinas vai Norvēģijas valstspiederība;
- tiesības izmantot visas pilsoņa tiesības³;
- izpildītas visas piemērojamo tiesību aktu prasības attiecībā uz militāro dienestu;
- paredzēto pienākumu veikšanai nepieciešamās rakstura īpašības;
- fiziska piemērotība pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

B. Atlases kritēriji

Lai pretendētu uz šo amatu, ir noteikti būtiski kritēriji attiecībā uz profesionālo pieredzi un personīgajām īpašībām / savstarpējo attiecību veidošanas prasmēm. Tie ir šādi:

¹ Vērā ņem tikai diplomus un sertifikātus, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai kas atbilst līdzvērtības sertifikātiem, kurus izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

² Kandidātiem, kuriem dzimtā valoda nav neviena no ES valodām, vai tiem, kuriem tā ir angļu valoda, jānodrošina sertifikāts (B1 līmenim vai augstāk) par otrās valodas zināšanu līmeni. Turklāt, lai ikgadējā amatā paaugstināšanas procedūrā varētu pretendēt uz paaugstinājumu, darbiniekiem labi jāzina trešā ES valoda, kā norādīts attiecīgajos Civildienesta noteikumos un īstenošanas noteikumos.

³ Pirms iecelšanas amatā sekmīgajam kandidātam lūgs iesniegt policijas izdotu izziņu par kriminālsodāmības neesamību.

Profesionālā pieredze un zināšanas

- vismaz piecu gadu profesionālā pieredze (pēc diploma iegūšanas), no kuriem vismaz trīs gadu pieredze ir iegūta amatos, kas ir būtiski darba aprakstam;
- izglītības līmenis (kā norādīts pie formālajām prasībām) informācijas tehnoloģiju vai citā atbilstošā jomā, vēlams ar specializāciju, kas noderīga veselības informātikas jomā;
- pieredze e-veselības/sabiedrības veselības informātikas projektos/jomās, tādā kā uzraudzības sistēmas, lēmumu pieņemšanas atbalsta sistēmas, elektroniskās veselības kartes, veselības jomas sadarbība, e-veselības sistēmu drošība un privātums, mašīnmācīšanās, datu vizualizācija;
- pieredze saistībā ar starptautiskajiem projektu vadības standartiem (piemēram, *PRINCE2*, *PMI*, *PM2*, *Agile* u. tml.) un attiecīgiem rīkiem (piemēram, *Project Server*, *Azure DevOps* u. tml.);
- pieredze ar saimnieciskās darbības analīzes metodoloģiju, paraugpraksi un paņēmieniem;
- veiksmīga/pierādāma pieredze komandu vadīšanā un pārvaldīšanā, vēlams tiešā vadītāja amatā;
- pieredze budžeta, līgumu un iepirkumu vadībā, vēlams ES tiesiskā regulējuma vai cita publiska regulējuma ietvaros;
- teicamas angļu valodas zināšanas gan mutvārdos, gan rakstveidā.

Personīgās īpašības un savstarpējo attiecību prasmes:

- tiekšanās uz kvalitāti, orientācija uz pakalpojumiem un rezultātiem;
- apņemšanās nepārtraukti mācīties un sekot līdzi jaunumiem savā specializācijas jomā;
- izcilas vadības prasmes, spēja motivēt darbiniekus un veidot labas darba attiecības visos līmeņos daudzdisciplīnu un daudz kultūru komandās;
- teicamas konfliktu novēršanas spējas un problēmu risināšanas prasmes;
- spēja plānot uz priekšu, darbā ievērot stingrus termiņus, paredzēt grūtības un nepieciešamības gadījumā ierosināt to novēršanas pasākumus.

Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita atlases komiteja attiecībā uz iepriekš minētajiem atlases kritērijiem var piemērot stingrākas prasības.

Vienlīdzīgas iespējas

ECDC ir vienlīdzīgu iespēju darba devējs un gaida pieteikumus no visiem kandidātiem, kuri atbilst visiem atbilstības un atlases kritērijiem, neatkarīgi no viņu vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas un neatkarīgi no invaliditātes.

Pašlaik šajā darbības jomā/vadības amatos ir nepietiekami pārstāvētas sievietes. Tāpēc sievietes ir īpaši aicinātas pieteikties.

Iecelšana amatā un nodarbināšanas kārtība

Darbinieku iecel amatā, izvēloties no kandidātu saraksta, ko direktoram iesniedz atlases komiteja. Atlases komitejas priekšlikuma pamatā ir šis paziņojums par vakanci. Kandidātus var uzaicināt uz rakstveida testiem. Kandidātiem ir jāņem vērā, ka priekšlikums var tikt publiskots

un ka iekļaušana kandidātu sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Kandidātu sarakstu izveido saskaņā ar atklātu atlases procedūru.

Sekmīgo kandidātu pieņem darbā kā pagaidu darbinieku saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta f) punktu uz piecu gadu periodu, ko var pagarināt. Šis ir **AD5** kategorijas amats.

Pretendentiem ir jāņem vērā, ka saskaņā ar ES Civildienesta noteikumu prasībām visiem jaunie darbiniekiem sekmīgi jāiztur pārbaudes laiks.

Papildu informāciju par līguma un darba nosacījumiem lūdzam skatīt Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā, kas pieejama šajā saitē:

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

Darba vieta ir Stokholmā, kur atrodas centra birojs.

Rezerves saraksts

Var tikt izveidots rezerves saraksts, ko var izmantot darbinieku pieņemšanai darbā, ja rastos līdzīgas vakances. Tas būs derīgs līdz tā gada 31. decembrim, kad beidzas pieteikumu iesniegšanas termiņš, un tā derīguma termiņu var pagarināt.

Pieteikšanās kārtība

Lai pieteiktos vakancei, lūdzam nosūtīt aizpildītu pieteikumu uz e-pasta adresi Recruitment@ecdc.europa.eu, e-pasta temata laukā precīzi norādot vakances atsauci un savu uzvārdu.

Lai pieteikums būtu derīgs, pieteikuma veidlapā ir jāaizpilda visas vajadzīgās sadaļas un tā ir jāiesniedz *Word* vai *PDF* formātā un, vēlams, angļu valodā⁴. Nepilnīgi aizpildītus pieteikumus uzskata par nederīgiem.

Pieteikuma veidlapa ir atrodamā *ECDC* tīmekļa vietnē:

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

Mūsu tīmekļa vietnē ir informācija par pieteikumu iesniegšanas beigu datumu un papildu informācija par šīs atlases procedūras statusu, kā arī svarīga informācija par darbā pieņemšanas procesu, un tai var piekļūt, izmantojot iepriekš norādīto saiti.

Tā kā saņemto pieteikumu skaits var būt liels, paziņojumus nosūtīs tikai tiem kandidātiem, kurus aicinās uz intervijām.

⁴ Šis paziņojums par vakanci no angļu valodas oriģinālās versijas ir tulkots visās ES oficiālajās valodās. Tā kā aģentūras ikdienas darba valoda pārsvarā ir angļu valoda, *ECDC* vēlētos saņemt pieteikumus angļu valodā.