

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO

Kierownik Grupy ds. Systemów Informacji o Zdrowiu Publicznym

Dział: DTS

Nr referencyjny: ECDC/AD/2020/DTS-PHIS

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC) zaprasza do nadsyłania zgłoszeń na powyższe stanowisko pracownika zatrudnionego na czas określony.

Opis stanowiska pracy

Osoba na tym stanowisku będzie podlegać kierownikowi Sekcji Rozwiązań Cyfrowych i będzie odpowiedzialna za kierowanie Grupą ds. Systemów Informacji o Zdrowiu Publicznym w Sekcji Rozwiązań Cyfrowych oraz za przedstawianie projektów IT i świadczenie usług w zakresie zarządzania produktami z wykorzystaniem zasobów wewnętrznych lub zleczanych na zewnątrz.

Osoba ta będzie odpowiedzialna w szczególności za następujące obszary pracy:

- określanie i wdrażanie zmieniających się potrzeb ECDC i jego jednostek biznesowych w dziedzinie zdrowia publicznego w zakresie informatyki;
- uczestniczenie w sporządzaniu rocznych i wieloletnich planów prac Sekcji Rozwiązań Cyfrowych przez proponowanie celów grupy spójnych z celami działu i sekcji;
- dopilnowanie realizacji celów grupy przez zapewnienie terminowych i jakościowych produktów/usług w ramach przydzielonych zasobów;
- zarządzanie zasobami ludzkimi i finansowymi grupy, w tym ocena wyników pracowników i pracy konsultantów;
- zarządzanie umowami grupy z jednostkami biznesowymi, zewnętrznymi dostawcami oraz innymi sekcjami i grupami w ramach Sekcji Rozwiązań Cyfrowych;
- zarządzanie bieżącą działalnością grupy w zakresie usług zarządzania projektami/produktami, zapewnianie sprawnej realizacji planów prac oraz współpracy ze wszystkimi zainteresowanymi stronami;
- wspieranie zarządzania informatycznego ECDC przez prowadzenie sprawozdawczości w zakresie dostarczanych produktów i usług;
- zapewnienie zarządzania jakością i ciągłej poprawy w obrębie grupy, zgodnie z planem jakości Sekcji Rozwiązań Cyfrowych;

- zarządzanie ryzykiem i problemami w sposób niezależny, przekazywanie ich, w razie konieczności, do przełożonego (przełożonych) i proponowanie potencjalnych rozwiązań;
- wspieranie kierownika sekcji poprzez prowadzenie konkretnych projektów lub zadań na podstawie przydzielonych środków własnych lub delegowanych;
- opracowywanie technologicznych planów działania w celu zapewnienia utrzymania i rozwoju technologii informatycznych wykorzystywanych w Centrum, prowadzenie badań oraz zapewnienie doradztwa informatycznego;
- wykorzystywanie informacji zwrotnych przekazanych przez zainteresowane strony w celu wprowadzenia niezbędnych usprawnień i dostosowania technologii;
- przegląd i przechowywanie dokumentacji technicznej oraz wnoszenie wkładu w bazę wiedzy i szkoleń w dziedzinie wiedzy specjalistycznej;
- zarządzanie programami, projektami i działaniami w zakresie utrzymania produktów;
- w razie potrzeby uczestniczenie w innych działaniach ECDC w zakresie swoich kompetencji;
- pracownik może zostać poproszony(-a) o uczestniczenie w całodobowym systemie pracy ECDC.

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

A. Wymogi formalne

Aby zostać zakwalifikowanym, kandydat musi spełnić szereg wymogów formalnych. Należą do nich:

- wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom uniwersyteckim trwającym co najmniej trzy lata potwierdzone dyplomem¹;
- bardzo dobra znajomość jednego z języków urzędowych UE oraz zadowalająca znajomość drugiego języka urzędowego UE w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków²;
- obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE, Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich³;
- uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- spełnienie wymogów w zakresie cech charakteru niezbędnych do wykonywania obowiązków; oraz
- wykazywanie się sprawnością fizyczną niezbędną do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

¹ Bierze się pod uwagę wyłącznie dyplomy i świadectwa wydane w państwach członkowskich UE lub dyplomy i świadectwa objęte świadectwami równoważności wydanymi przez organy w tych państwach członkowskich.

² Kandydaci, dla których językiem ojczystym jest język angielski lub język inny niż jeden z języków urzędowych UE, muszą przedstawić zaświadczenie potwierdzające znajomość drugiego języka (na poziomie B1 lub wyższym). Ponadto, aby kwalifikować się do awansu w ramach rocznego programu awansów, pracownicy muszą wykazać się praktyczną znajomością trzeciego języka UE zgodnie z obowiązującym regulaminem pracowniczym i przepisami wykonawczymi.

³ Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności pochodzącego z ewidencji policyjnej.

B. Kryteria wyboru

Aby kwalifikować się na przedmiotowe stanowisko, kandydaci muszą spełniać określone podstawowe kryteria w zakresie doświadczenia zawodowego i cech osobistych/umiejętności interpersonalnych. Należą do nich:

Doświadczenie zawodowe/wiedza:

- co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe (po uzyskaniu dyplomu), w tym co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy na stanowiskach, na których obowiązki kandydata były zbliżone do obowiązków przedstawionych w opisie stanowiska pracy;
- wykształcenie, zgodnie z wymogami formalnymi, w dziedzinie informatyki lub odpowiedniej dziedzinie, najlepiej ze specjalizacją odnoszącą się do informatyki w obszarze zdrowia;
- doświadczenie odnoszące się do informatycznych projektów/obszarów z zakresu e-zdrowia/zdrowia publicznego, takich jak systemy nadzoru, systemy wspierające podejmowanie decyzji, elektroniczna dokumentacja medyczna, interoperacyjność w dziedzinie ochrony zdrowia, bezpieczeństwo i prywatność w systemach elektronicznej opieki zdrowotnej, uczenie się maszyn, wizualizacja danych;
- doświadczenie w zakresie międzynarodowych standardów zarządzania projektami (takich jak PRINCE2, PMI, PM2, Agile itd.) oraz odpowiednich narzędzi (takich jak Project Server, DevOps Azure itp.);
- doświadczenie w zakresie metod analizy biznesowej oraz najlepszych praktyk i technik;
- udokumentowane doświadczenie (z sukcesami) w prowadzeniu zespołów i zarządzaniu zespołami, najlepiej w funkcji przełożonego;
- doświadczenie w zarządzaniu budżetem, umowami i zamówieniami, najlepiej w ramach regulacyjnych UE i innych systemach publicznych;
- doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

Cechy osobowe/umiejętności interpersonalne:

- dbałość o wysoką jakość, zaangażowanie w służbę i zorientowanie na wyniki;
- zaangażowanie na rzecz ciągłego uczenia się oraz pozyskiwania aktualnych informacji o postępach w swojej dziedzinie wiedzy fachowej;
- doskonałe umiejętności menedżerskie, zdolność motywowania pracowników i rozwijania dobrych stosunków pracy na wszystkich szczeblach w ramach wielodyscyplinarnych i wielokulturowych zespołów;
- doskonała umiejętność zarządzania konfliktami i rozwiązywania problemów;
- zdolność do planowania z wyprzedzeniem, pracy przy napiętych terminach, przewidywania trudności i w razie potrzeby proponowania działań łagodzących;

W zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń komisja rekrutacyjna może zastosować bardziej rygorystyczne wymogi w ramach wyżej wymienionych kryteriów wyboru.

Równe szanse

ECDC jest pracodawcą stosującym politykę równych szans i zachęca do składania zgłoszeń wszystkich kandydatów spełniających kryteria kwalifikowalności i wyboru bez względu na wiek, rasę, przekonania polityczne, filozoficzne lub religijne, płeć bądź orientację seksualną oraz bez względu na niepełnosprawność.

Kobiety są obecnie niedostatecznie reprezentowane w tym sektorze/na stanowiskach kierowniczych. Dlatego też zachęca się je do składania zgłoszeń.

Mianowanie i warunki zatrudnienia

Pracownik zostanie mianowany na podstawie listy wybranych kandydatów przedłożonej dyrektorowi przez komisję rekrutacyjną. Niniejsze ogłoszenie o naborze stanowi podstawę opracowania propozycji komisji rekrutacyjnej. Kandydaci mogą zostać poproszeni o przystąpienie do testów pisemnych. Kandydatom zwraca się uwagę na to, że propozycja może zostać upubliczniona, a fakt wpisania ich na listę nie stanowi gwarancji zatrudnienia. Lista wybranych kandydatów zostanie sporządzona w następstwie otwartego procesu wyboru.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na czas określony zgodnie z art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej na okres pięciu lat, który może zostać przedłużony. Pracownik zostanie zatrudniony w grupie zaszeregowania **AD5**.

Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy UE nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia okresu próbnego.

Dodatkowe informacje dotyczące warunków umowy i pracy znajdują się w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, które są dostępne na poniższej stronie internetowej:

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

Miejscem zatrudnienia będzie Sztokholm, gdzie znajduje się główna siedziba Centrum.

Lista rezerwowa

Na potrzeby rekrutacji na podobne stanowiska w przyszłości dopuszcza się możliwość sporządzenia listy rezerwowej. Lista ta będzie ważna do dnia 31 grudnia roku, w którym upływa termin na zgłoszenie kandydatury, przy czym jej ważność może zostać przedłużona.

Procedura zgłoszenia

Aby ubiegać się o to stanowisko, należy przesłać wypełnione zgłoszenie na adres Recruitment@ecdc.europa.eu, w polu tematu wiadomości e-mail wyraźnie podając numer referencyjny stanowiska oraz swoje nazwisko.

Aby zgłoszenie było ważne, należy wypełnić wszystkie wymagane pola formularza zgłoszenia, który należy przedłożyć w formacie Word lub PDF, najlepiej w języku angielskim⁴. Niekompletne zgłoszenia zostaną uznane za nieważne.

Formularz zgłoszenia ECDC znajduje się na naszej stronie internetowej pod następującym adresem:

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

Termin składania formularzy zgłoszeniowych oraz wniosków o udzielenie dodatkowych informacji na temat statusu procedury naboru, a także istotnych informacji dotyczących procesu rekrutacji, został podany na stronie internetowej ECDC dostępnej po kliknięciu przedstawionego powyżej łącza.

⁴ Oryginalna wersja niniejszego ogłoszenia o naborze w języku angielskim została przetłumaczona na wszystkie języki urzędowe UE. Jako że językiem roboczym w Agencji jest na ogół język angielski, ECDC preferuje otrzymywanie zgłoszeń w języku angielskim.

Ze względu na dużą liczbę otrzymywanych zgłoszeń powiadomieni zostaną jedynie kandydaci wybrani do rozmowy kwalifikacyjnej.