

Gruppledare för informationssystem inom folkhälsa

Enhet: DTS

Referens: ECDC/AD/2020/DTS-PHIS

Härmed utlyses ovanstående tjänst som tillfälligt anställd vid Europeiskt centrum för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC).

Arbetsbeskrivning

Den som får tjänsten kommer att rapportera till chefen för sektionen för digitala lösningar och ansvara för att leda gruppen för informationssystem inom folkhälsa vid sektionen för digitala lösningar, samt för att tillhandahålla projektlednings- och produkthanteringstjänster på it-området med hjälp av interna eller externa resurser.

Han/hon kommer särskilt att ansvara för följande:

- Se till att de föränderliga behoven i fråga om informationsteknik inom folkhälsa hos ECDC och dess verksamhetsenheter identifieras och uppfylls.
- Bidra till arbetet med att fastställa DTS-enhetens årliga och fleråriga arbetsplaner genom att föreslå mål för gruppen som är i enlighet med enhetens och sektionens mål.
- Säkerställa att gruppens mål uppnås genom att tillhandahålla kvalitetsprodukter och kvalitetstjänster i tid inom ramen för budgetanslagen.
- Förvalta gruppens personal och finansiella resurser, vilket inbegriper bedömning av personalens prestationer och konsulter arbete.
- Ha hand om gruppens överenskommelser med affärsenheter, externa leverantörer samt andra sektioner och grupper inom DTS-enheten.
- Leda det dagliga arbetet med projektlednings-/produkthanteringstjänster i gruppen och se till att arbetsplaner genomförs smidigt och att samarbete sker med alla berörda parter.
- Stödja ECDC:s it-styrning genom att rapportera om produkter och tjänster som tillhandahålls.
- Säkerställa kvalitetsledning och kontinuerlig förbättring inom gruppen i enlighet med kvalitetsplanen för tjänster avseende digital omvandling.

- Hantera risker och problem oberoende av varandra, vid behov vidarebefordra hanteringen av dem till närmaste chef(er) och föreslå möjliga lösningar.
- Stödja chefen för sektionen genom att genomföra särskilda projekt eller uppgifter som tilldelats, antingen på egen hand eller genom delegering.
- Ta fram tekniska färdplaner för att se till att it-tekniken som används vid centrumet underhålls och utvecklas, genomföra studier och tillhandahålla it-rådgivning.
- Använda återkoppling från intressenter som underlag för nödvändiga förbättringar och anpassningar till tekniken.
- Granska och underhålla teknisk dokumentation och bidra till kunskapsbasen och utbildningen på expertområdet.
- Leda program, projekt och verksamhet som rör produktunderhåll.
- Vid behov bidra till annan verksamhet inom ECDC som faller inom vederbörandes behörighetsområde.
- Eventuellt bidra till ECDC:s beredskapssystem som är i drift dygnet runt, alla dagar i veckan.

Krav på kvalifikationer och erfarenhet

A. Formella krav

För att betraktas som behörig sökande måste du uppfylla följande formella krav:

- Ha en utbildningsnivå som motsvarar minst tre års avslutade universitetsstudier, styrkt med examensbevis¹.
- Ha mycket goda kunskaper i ett av EU:s officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk, i den utsträckning som krävs för att genomföra arbetsuppgifterna².
- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater eller Norge, Island eller Liechtenstein.
- Åtnjuta fullständiga medborgerliga rättigheter³.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

B. Urvalskriterier

Vi har fastställt nödvändiga kriterier i fråga om yrkeserfarenhet och personliga egenskaper/social kompetens som en person måste uppfylla för att vara behörig att söka denna tjänst. Dessa är följande:

¹ Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.

² Sökande som har ett icke-officiellt EU-språk eller engelska som modersmål ska styrka sin kunskapsnivå inom andraspråket med ett intyg (B1 eller högre).

För att vara berättigad till befordran genom årligt befodringsförfarande ska personalen dessutom kunna arbeta på ett tredje EU-språk, i enlighet med gällande tjänsteföreskrifter och genomförandebestämmelser.

³ Före tillsättningen blir utvald sökande ombedd att tillhandahålla utdrag ur belastningsregistret för att visa att han eller hon är ostraffad.

Yrkeserfarenhet och yrkeskunskaper:

- Minst fem års yrkeserfarenhet (efter avlagd examen), varav minst tre år från tjänster med koppling till de arbetsuppgifter som anges i arbetsbeskrivningen.
- Utbildningsnivå som motsvarar de formella kraven inom it-området eller relevant ämnesområde, helst med specialisering som är relevant för informationsteknik inom folkhälsa.
- Relevant erfarenhet av projekt/områden inom e-hälsa/informationsteknik inom folkhälsa, t.ex. övervakningssystem, beslutstödssystem, elektroniska patientjournaler, interoperabilitet på hälsoområdet, säkerhet och integritet för e-hälsosystem, maskininlärning och datavisualisering.
- Erfarenhet av internationella projektledningsstandarder (t.ex. PRINCE2, PMI, PM2, Agile osv.) och relevanta verktyg (t.ex. Project Server, DevOps Azure osv.).
- Erfarenhet av metoder för verksamhetsanalys samt bästa praxis och teknik.
- Framgångsrik/beprovd erfarenhet av att leda och hantera team, helst som närmast överordnade.
- Erfarenhet av att hantera budget, kontrakt och upphandling, helst inom EU:s regelverk eller annat offentligt regelverk.
- Utmärkta skriftliga och muntliga kunskaper i engelska.

Personliga egenskaper/social kompetens

- Kvalitets-, service- och resultatriktad.
- Strävan att ständigt förbättra sina kunskaper och följa utvecklingen inom sitt expertområde.
- Utmärkt ledarskapsförmåga samt förmåga att motivera personal och skapa goda arbetsrelationer på alla nivåer inom ämnesövergripande och mångkulturella team.
- Utmärkt konflikthanterings- och problemlösningsförmåga.
- Förmåga att planera framåt, arbeta under strikta tidsfrister, förutse svårigheter och vid behov föreslå åtgärder.

Beroende på hur många ansökningar som tas emot kan uttagningskommittén komma att tillämpa strängare krav inom ramen för ovannämnda uttagningskriterier.

Lika möjligheter

ECDC tillämpar en policy för lika möjligheter och välkomnar ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighets- och urvalskriterierna, utan någon åtskillnad på grund av ålder, etnicitet, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning och oberoende av funktionsnedsättning.

Kvinnor är för närvarande underrepresenterade inom detta verksamhetsområde/dessa ledningsfunktioner. Därför vill vi uppmuntra kvinnor att söka.

Utnämning och anställningsvillkor

Den som får tjänsten utnämns utifrån en lista över godkända sökande som uttagningskommittén överlämnat till direktören. Det här meddelandet om ledig tjänst utgör underlag för uttagningskommitténs förslag. De sökande kan bli ombedda att göra skriftliga prov. Observera att förslaget kan komma att offentliggöras och att en plats på listan över

godkända sökande inte är en garanti för anställning. Listan över godkända sökande kommer att upprättas efter ett öppet uttagningsförfarande.

Den sökande som väljs för tjänsten anställs som tillfälligt anställd enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen för en period om fem år som kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör lönegrad **AD5**.

Observera att all ny personal enligt tjänsteföreskrifterna ska fullgöra en provanställningsperiod.

För ytterligare information om anställnings- och arbetsvillkor hänvisas till anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, som nås via följande länk:

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

Anställningsorten är Stockholm, där centrumets huvudkontor för verksamheten är beläget.

Reservlista

En reservlista kan komma att upprättas och användas vid rekrytering om liknande tjänster blir lediga. En sådan lista är giltig fram till den 31 december samma år som ansökningstiden löper ut och giltighetstiden kan komma att förlängas.

Ansökningsförfarande

För att söka tjänsten ska du skicka en ifylld ansökan till Recruitment@ecdc.europa.eu. Ange tjänstens referensnummer och ditt efternamn i e-postmeddelandets ämnesrad.

För att din ansökan ska betraktas som giltig måste du fylla i alla obligatoriska fält i ansökningsformuläret, som ska lämnas in i Word- eller pdf-format och helst på engelska⁴. Ofullständiga ansökningar betraktas som ogiltiga.

ECDC:s ansökningsformulär finns på centrumets webbplats som du når via följande länk:

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

Information om sista ansökningsdag och ytterligare uppgifter om status i urvalsförandet samt viktig information om rekryteringsprocessen finns på vår webbplats, som du når via ovanstående länk.

På grund av det stora antalet ansökningar som tas emot kommer vi endast att kontakta de sökande som väljs ut till intervju.

⁴ Det här meddelandet om ledig tjänst har översatts från engelska till alla officiella EU-språk. ECDC föredrar att ta emot ansökningar på engelska, eftersom det är myndighetens verksamhetsspråk.