

Teabe- ja teadmushalduse sektsiooni juhataja

Osakond: teadusmeetodid ja -standardid

Viide: ECDC/AD/2020/SMS-HoSIKM

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

Ametikoha kirjeldus

Töötaja allub teadusjuhile.

Töötaja täidab eelkõige järgmisi tööülesandeid:

- juhib teabe- ja teadmushalduse sektsiooni, luues tugeva rühma, teenindusvalmiduse ja õppimiskultuuri, andes rühma töötajatele korrapäraselt tehnilist ja tulemuslikkust käsitlevat tagasisidet;
- teeb ettepaneku ECDC teadmushalduse raamistiku kohta, haldab seda ja vajaduse korral ajakohastab seda; tagab teadmiste, teabe ja andmehalduse raamistiku ühtlustamise;
- juhib ja nõustab ECDC teadmushalduse raamistiku rakendamist ja jälgib selle järgimist, toetades vajaduse korral muudatuste juhtimist ning tagades teadmushalduse standardite ja sellega seotud protsesside järjepidevuse kogu keskusel;
- aitab määratleda sisu haldamise ja salvestamise platvormide (intranet, ekstranet, avalikud veebilehed, mobiilirakendused, jaotushaldussüsteem, muud koostöö-/sideplatvormid jne) eesmärgi ja teabearhitektuuri;
- koordineerib ja arendab edasi organisatsiooni teadmushalduse teenuseid kooskõlas ECDC strateegilise eesmärgiga tugevdada teaduse tipptaset, et anda teavet tervishoiupoliitika ja -tavade jaoks;
- arendab teadmushaldustegevuse sisepoliitika, -menetlusi ja -standardeid ning tagab tõhusa teabevahetuse ja muudatuste juhtimise toetamise abil, et need soodustavad teabe jagamist ja teadmiste levitamist kogu organisatsioonis;
- juhib ja teostab ECDC tegevust toetavate teadmus- ja teabehaldusvahendite ja -süsteemide (nt terminoloogiaserver, ettevõtete otsing) täiustamist ning seonduvat metaandmete haldust, tugiandmete haldust (terminoloogia) ja põhiandmete haldust;

- aitab kaasa teabe- ja teadmushalduse juhtkomiteele, tehes tihedat koostööd teiste asjaomaste sisestruktuuride liikmetega;
- arendab ja säilitab sidemeid teadmushalduse ametnikega ECDC jaoks olulistes muudes organisatsioonides (nt Euroopa Komisjon, ELi asutused);
- koordineerib koolitustegevust eksperditeadmiste valdkonnas ning pakub kasutajatele tuge seoses teadmus- ja teabehalduse vahendite ja protsessidega.
- vajaduse korral osaleb ta aasta töökava ja eelarve ning ECDC muu tegevuse kavandamisel ja rakendamisel oma pädevusvaldkonnas.

Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

A. Ametlikud nõuded

Sobiv kandidaat peab vastama järgmistele ametlikele nõuetele.

- Kandidaadil on haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud kõrgharidusele nominaalõppeajaga vähemalt 4 aastat või lõpetatud ja diplomiga tõendatud kõrgharidusele nominaalõppeajaga vähemalt 3 aastat, millele lisandub vähemalt 1-aastane asjakohane erialane töökogemus¹.
- Kandidaadil on vähemalt 9 aastat erialast töökogemust² (pärast diplomi saamist).
- Kandidaadil on ELi ühe ametliku keele väga hea oskus ja teise ELi keele rahuldav oskus ametiülesannete täitmiseks vajalikul tasemel.³
- Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi või Norra, Islandi või Liechtensteini kodakondsus.
- Kandidaadil on kõik kodanikuõigused.⁴
- Kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused.
- Kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.
- Kandidaat on füüsiliselt võimeline täitma ametikohustusi.

B. Valikukriteeriumid

Ametikohale kvalifitseerumiseks oleme kehtestanud töökogemuste ja isikuomaduste/suhtlemisoskuse põhikriteeriumid.

Erialased töökogemused/teadmised:

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

² Alati võetakse arvesse kohustuslikku sõjaväeteenistust.

³ 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 ELi keelt töökeele tasemel, nagu on kirjeldatud kohaldatavates personalieeskirjades ja rakenduseeskirjades.

⁴ Enne ametisse nimetamist peab valituks osutunud kandidaat esitama politseitõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

- vähemalt 5-aastane erialane töökogemus ametikoha kirjelduses nimetatud töökohustustega samaväärsel ametikohal;
- analüütilise eriala, näiteks arvutiteaduse, informaatika, infotehnoloogia või muu seotud valdkonna akadeemiline kraad;
- põhjalikud teadmised ja kogemused teadmushalduse (nt praktikakogukonnad, eksperdikataloogid, teadmiste kaardistamine, parimate tavade edastamine, eksperdisüsteemid, jutustamine, koostööl põhinev tarkvaratehnoloogia, teadmusvaramud) ja teabehaldustavade (nt võrdlusandmete haldamine, metaandmete haldamine ja põhiantmete haldamine) valdkonnas;
- kogemus teadmushaldusraamistike, sealhulgas põhimõtete, menetluste, standardite, lõppkasutajate koolituse (loomine, korraldamine ja pakkumine) ja kvaliteeditagamise loomisel, haldamisel ja neist teatamisel;
- juhtimiskogemus, sh rühmajuhtimises, planeerimis- ja eelarveküsimustes;
- organisatsioonidevahelise tegevuse koordineerimise kogemus; projektijuhtimise ja muudatuste juhtimise kogemus;
- kogemus andme- ja teabehaldustegevuses teadmiste loomisel ja säilitamisel;
- Üldteadmised sisuhaldussüsteemidest, dokumendi-/registrihaldussüsteemidest;
- inglise keele suurepärase suuline ja kirjalik oskus.

Isikuomadused/suhtlemisoskus:

- kvaliteedile, teenindusele ja tulemustele suunatus;
- rühmas koostöö tegemise ja eestvedamise võime, suutlikkus motiveerida ja arendada otseseid alluvaid ja muid töötajaid;
- suurepärase kavandamis-, koordineerimis-, prioriseerimis- ja korraldamisvõime;
- suurepärase analüüsioskus, võime analüüsida probleeme või teavet süstemaatiliselt ja põhjalikult, muuta strateegilised eesmärgid tegevuskavadeks ja tehnilised tulemused tegevuslahendusteks;
- suurepärase kirjalik ja suuline suhtlusoskus.

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

Võrdsed võimalused

ECDC tagab tööandjana võrdsed võimalused ning ootab kandideerimisavaldusi kõikidelt osalemis- ja valikukriteeriumidele vastavatelt kandidaatidelt, diskrimineerimata kedagi vanuse, rassi, poliitiliste, filosoofiliste või usuliste veendumuste, soo või seksuaalse sättumuse või puude põhjal.

Töölevõtmine ja teenistustingimused

Töötaja võetakse tööle lõppnimekirja alusel, mille valikukomisjon esitab direktorile. Valikukomisjoni ettepanek koostatakse käesoleva 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 5 aastaks. Lepingut võib pikendada. Töötaja palgaaste on **AD 8**.

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

Lepingu- ja töötingimuste lisateave on esitatud Euroopa ühenduste 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 keeles⁵.

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, kes kutsutakse töövestlusele.

⁵ 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.