

# Ceann na Rannóige um Bainistiú Faisnéise agus Eolais

Aonad: Modhanna agus Caighdeáin Eolaíochta  
Tagairt: ECDC/AD/2020/SMS-HoSIKM

Iarrtar iarratais ar an bpost thuasluaite mar Ghníomhaire Sealadach sa Lárionad Eorpach um Ghalair a Chosc agus a Rialú (ECDC).

## Sainchuntas poist

Tuairisceoidh an sealbhóir poist don Phríomheolaí.

Beidh freagracht air/uirthi as na réimsí oibre a leanas go háirithe:

- An Rannóg um Bainistiú Faisnéise agus Eolais a bhainistiú trí fhoireann laidir a churthú a bhfuil meon láidir chun seirbhísí a chur ar fáil agus cultúr foghlama aici, agus aiseolas rialta teicniúil agus feidhmíochta a thabhairt don fhoireann sa ghrúpa;
- Creat bainistíochta eolais ECDC a mholadh, a chothabháil agus a nuashonrú de réir mar is gá; ailíniú an chreata eolais, faisnéise agus bainistíochta sonraí a áirithiú;
- Ceannaireacht agus comhairle a thabhairt maidir le cur chun feidhme chreat um bainistiú eolais ECDC agus faireachán a dhéanamh air sin, tacú le bainistíocht athruithe de réir mar is gá, agus lena n-áirítear comhsheasmhacht na gcaighdeán um bainistiú eolais agus na bpróiseas gaolmhar ar fud an Lárionaid a áirithiú;
- Rannchuidiú le cuspóir agus ailtireacht faisnéise an na bainistíochta ábhair agus na n-ardán stórála a shainiú (inlín, eislíonta, suíomhanna gréasáin poiblí, aipeanna móibíleacha, DMS, ardáin eile chomhoibrithe/chumarsáide, etc.);
- Seirbhísí um bainistiú eolais na heagraíochta a chomhordú agus a fhorbairt tuilleadh, i gcomhréir le cuspóir straitéiseach ECDC chun feabhas a chur ar an sármhaitheas eolaíoch chun bonn eolais a chur faoi bheartas agus cleachtas sláinte poiblí;
- Beartais, nósanna imeachta agus caighdeáin inmheánacha a bhaineann le gníomhaíochtaí um bainistiú eolais a fhorbairt, agus a áirithiú go gcothaítear leo comhroinnt faisnéise agus scaipeadh eolais ar fud na heagraíochta, trí chumarsáid éifeachtach agus trí thacú le bainistiú athraithe, de reir mar is gá;
- Ceannaireacht a thabhairt maidir le feabhas a chur ar uirlisí agus córais um bainistiú faisnéise/eolais a thacaíonn le gníomhaíochtaí ECDC (e.g. freastalaí téarmaíochta,

cuardach fiontair), agus le bainistiú meiteashonraí, bainistiú sonraí tagartha (téarmaíocht) agus bainistiú sonraí máistreachta lena mbaineann, agus an feabhas sin a chur chun feidhme;

- Cur leis an gCoiste Stiúrtha um Bainistiú Faisnéise agus Eolais, ag obair go dlúth le comhaltaí na struchtúr inmheánach ábhartha eile;
- Naisc le contrapháirithe um bainistiú eolais in eagraíochtaí eile atá ábhartha do ECDC a fhorbairt agus a chothabháil (e.g. an Coimisiún Eorpach, gníomhaireachtaí AE);
- Gníomhaíochtaí oiliúna a chomhordú laistigh de réimse an tsaineolais agus tacaíocht d'úsáideoirí a sholáthar maidir le huirlisí agus próisis a bhaineann le bainistiú eolais agus faisnéise;
- Cur leis an bplean oibre bliantúil agus an buiséad bliantúil a phleanáil agus a chur chun feidhme agus le gníomhaíochtaí eile ECDC ina réimse saineolais féin, de réir mar is gá.

## Na cáilíochtaí agus an taithí a theastaíonn

### A. Riachtanais fhoirmiúla

Chun bheith i d'iarrthóir incháilithe, ní mór duit sraith ceanglas foirmiúil a chomhlíonadh. Is iad a leanas na riachtanais atá i gceist:

- Leibhéal oideachais arb ionann é agus staidéar críochnaithe ollscoile arna fhiánu le dioplóma sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 4 bliana nó níos mó, nó leibhéal oideachais arb ionann é agus staidéar críochnaithe ollscoile arna fhiánu le dioplóma agus taithí ghairmiúil ábhartha 1 bhliain amháin ar a laghad sa chás go maireann an ghnáth-thréimhse oideachais ollscoile 3 bliana ar a laghad<sup>1</sup>;
- Taithí ghairmiúil 9 mbliana ar a laghad<sup>2</sup> (tar éis bhronnadh an dioplóma);
- Eolas cruinn ar cheann amháin de theangacha oifigiúla AE agus eolas sásúil ar theanga oifigiúil eile AE sa mhéid is gá chun a d(h)ualgais a chomhlíonadh<sup>3</sup>;
- A bheith ina náisiúnach de cheann de Ballstáit AE nó de chuid na hIorua, na hÍoslainne nó Lichtinstéin;
- A bheith i dteideal a c(h)eart iomlán mar shaoránach<sup>4</sup>;
- Aon oibleagáidí a fhorchuirtear leis na dlíthe is infheidhme ar sheirbhís mhíleata a bheith comhlíonta aige/aici;
- Na riachtanais charachtair maidir leis na dualgais atá i gceist a chomhlíonadh; agus
- A bheith corpacmhainneach chun na dualgais a bhaineann leis an bpost a chomhlíonadh.

1 Ní bhreithneofar ach dioplómaí agus teastais a bronnadh i mBallstáit AE nó lena mbaineann teastais chomhionannais arna n-eisiúint ag údarais sna Ballstáit sin

2 Cuirtear seirbhís mhíleata éigeantach san áireamh i ngach cás.

3 Iarrthóirí a bhfuil teanga acu nach teanga oifigiúil de chuid an Aontais Eorpaigh í nó a bhfuil Béarla acu mar mháthairtheanga, ní mór dóibh leibhéal an dara teanga a chruthú le teastas (B1 nó níos mó).

Ina theannta sin, chun bheith incháilithe d'ardú céime trí nós imeachta bliantúil um ardú céime, ní mór do na baill foirne buneolas a bheith acu ar thríú teanga AE freisin, faoi mar a shonraítear sna Rialacháin Foirne agus sna Rialacha Cur Chun Feidhme is infheidhme.

4 Sula gceapfar é/í, iarrfar ar an iarrthóir rathúil deimhniú ó na póilíní a chur ar fáil, rud ina léireofar nach bhfuil aon taifead coiriúil ar bith aige/aici.

## B. Critéir roghnúcháin

Tá critéir riachtanacha maidir le taithí ghairmiúil agus tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta sainaitheanta againn mar chritéir cháilitheacha don phost seo. Is iad sin:

### Taithí ghairmiúil/eolas gairmiúil:

- Taithí ghairmiúil 5 bliana ar a laghad a gnóthaíodh i bpoist a bhaineann leis an sainchuntas poist;
- Céim ollscoile i ndisciplín anailíseach amhail eolaíocht ríomhaireachta, eolaíocht faisnéise, teicneolaíocht faisnéise nó i réimse gaolmhar eile;
- Eolas agus taithí láidir sa réimse um bainistiúeolais (amhail pobail chleachtais, eolairí saineolaithe, mapáil eolais, aistriú dea-chleachtais, sainchórais, scéalaíocht, teicneolaíochtaí bogearraí comhoibríocha, stórtha eolais), agus cleachtais um bainistiú faisnéise (amhail bainistiú sonraí tagartha, bainistiú meiteashonraí agus bainistiú sonraí máistreachta);
- Taithí ar chreataí um bainistiú eolais a bhunú, a chothabháil agus cumarsáid a dhéanamh orthu, lena n-áirítear beartais, nósanna imeachta, caighdeáin, oiliúint d'úsáideoirí deiridh (cruthú, eagrú agus cur ar fáil) agus dearbhú cáilíochta;
- Taithí ar bhainistíocht, lena n-áirítear foireann a bhainistiú, pleanáil agus saincheisteanna buiséid;
- Taithí ar ghníomhaíochtaí tras-eagraíochta a chomhordú; taithí ar bhainistiú tionscadal agus ar bhainistiú athruithe;
- Taithí ar eolas ó ghníomhaíochtaí bainistíochta sonraí agus faisnéise a chruthú agus a chothabháil;
- Eolas ginearálta ar chórais um bainistiú inneachair, ar chórais um bainistiú doiciméad/taifead;
- Sárthuisicint ar Bhéarla, idir scríofa agus labhartha.

### Tréithe pearsanta/scileanna idirphearsanta:

- Tiomanta d'ardcháilíocht a bhaint amach, agus dírithe ar sheirbhís agus réitigh a chur ar fáil;
- An cumas comhoibriú mar bhall foirne agus tuairisceoirí díreacha agus fostaithe eile a threorú, a spreagadh agus a fhorbairt;
- Ardchumas pleanála, comhordaithe, eagrúcháin agus socrú tosaíochtaí;
- Sárscileanna anailíseacha, an cumas anailís a dhéanamh ar fhadhbanna nó ar fhaisnéis go córasach agus go domhain, cuspóirí straitéiseacha a aistriú go pleananna oibríochtúla agus torthaí teicniúla a aistriú go réitigh ghnó;
- Sárscileanna scríofa agus cumarsáide béil.

Ag brath ar an líon iarratas a gheofar, d'fhéadfadh an coiste roghnúcháin riachtanais níos doichte a chur i bhfeidhm laistigh de na critéir roghnúcháin atá luaite thuas, nó critéir bhuntáisteacha ar bith atá liostaithe a chur i bhfeidhm.

## Comhdheiseanna

Is fostóir comhdheiseanna é ECDC agus molann sé go láidir do gach iarrthóir a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus roghnúcháin iarratas a dhéanamh, gan aon idirdhealú bunaithe ar fhorais amhail aois, cine, polaitíocht, fealsúnacht nó creideamh, inscne nó gnéaschlaonadh agus beag beann ar mhíchumais.

## Ceapachán agus coinníollacha fostaíochta

Ceapfar an sealbhóir poist de réir gearrliosta a mholfaidh an Coiste Roghnúcháin don Stiúrthóir. Is ar an bhfógra folúntais seo a bheidh an moladh ón gCoiste Roghnúcháin bunaithe. D'fhéadfaí a iarraidh ar iarrthóirí trialacha scríofa a dhéanamh. Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go bhféadfaí an togra a chur ar fáil go poiblí agus nach ionann ainm a bheith ar an ngearrliosta agus duine a earcú. Déanfar an gearrliosta iarrthóirí a ullmhú tar éis próiseas roghnúcháin oscailte.

Earcófar an t-iarrthóir a n-éireoidh leis/léi mar Ghníomhaire Sealadach, de bhun airteagal 2f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, go ceann tréimhse cúig bliana. Féadfar an tréimhse sin a athnuachan. Déanfar an ceapachán seo chuig grád **AD 8**.

Ba cheart d'iarrthóirí a thabhairt dá n-aire go gceanglaítear le rialacháin foirne AE go gcuirfeadh gach ball foirne nua tréimhse phromhaidh i gcrích go rathúil.

Chun tuilleadh faisnéise a fháil faoi na coinníollacha conarthacha agus oibre, féach Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile na gComhphobal Eorpach, atá ar fáil ag an nasc seo a leanas:

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

Beidh an post lonnaithe i Stócólm, áit a gcuireann an Lárionad a chuid gníomhaíochtaí i gcrích.

## Liosta ionadaithe

D'fhéadfaí liosta ionadaithe a chruthú agus a úsáid chun críche earcaíochta sa chás go dtiocfadh folúntais den chineál céanna chun cinn. Beidh an liosta sin bailí go dtí an 31 Nollaig sa bhliain chéanna ina dtiteann an spriocdháta le haghaidh iarratas. Féadfar síneadh ama a chur leis an tréimhse sin.

## Nós imeachta iarratais

**Chun iarratas a chur isteach, seol iarratas comhlánaithe chuig [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu), agus tagairt an fholúntais agus do shloinne á lua go soiléir agat i líne ábhair an ríomhphoist.**

**Chun a chinntiú go mbeidh d'iarratas bailí, ní mór duit gach cuid riachtanach den fhoirm iarratais a chomhlánú. Ba cheart an fhoirm iarratais a chur isteach i bhformáid Word nó PDF. B'fhearr í a bheith comhlánaithe i mBéarla<sup>5</sup>. Measfar aon iarratais neamhiomlána a bheith neamhbhailí.**

**Tá an fhoirm iarratais ECDC ar fáil anseo ar ár láithreán gréasáin:**

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

<sup>5</sup> Rinneadh an fógra folúntais seo a aistriú go gach teanga oifigiúil AE ón mbunleagan Béarla. Ós rud é gurb é Béarla an phríomhtheanga a úsáidtear in oibríochtaí laethúla na Gníomhaireachta, b'fhearr le ECDC an t-iarratas a fháil i mBéarla.

Tá an spriocdháta le hiarratais a chur isteach agus tuilleadh faisnéise faoi staid an nós imeachta roghnúcháin seo, mar aon le faisnéis thábhachtach faoin bpróiseas earcaíochta, ar fáil ar ár láithreán gréasáin. Is féidir teacht ar an méid sin ach an nasc thuas a úsáid.

Mar gheall ar an líon mór iarratas a fhaightear, ní rachfar i dteagmháil ach le hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.