

SLOBODNO RADNO MJESTO

Voditelj Odjela za upravljanje informacijama i znanjem

Jedinica: Znanstvene metode i norme

Referentna oznaka: ECDC/AD/2020/SMS-HoSIKM

Otvoren je poziv na podnošenje prijave za navedeno radno mjesto člana privremenog osoblja u Europskom centru za sprečavanje i kontrolu bolesti (ECDC).

Opis radnog mjesta

Odabrani će kandidat odgovarati glavnom znanstveniku.

Posebno će biti odgovoran za sljedeća područja rada:

- vođenje Odjela za upravljanje informacijama i znanjem potpomognut snažnim timom koji je usmjeren na pružanje usluge i koji njeguje kulturu učenja, pružanje redovitih povratnih informacija o tehničkim aspektima i radnoj učinkovitosti osoblju unutar skupine
- održavanje i prema potrebi ažuriranje okvira upravljanja znanjem ECDC-a te pružanje s time povezanih prijedloga; osiguravanje usklađenosti unutar okvira upravljanja znanjem, informacijama i podacima
- vođenje provedbe okvira upravljanja znanjem ECDC-a i pružanje s time povezanih savjeta te praćenje usklađenosti s tim okvirom uz pružanje podrške upravljanju promjenama prema potrebi, uključujući osiguravanje dosljednosti normi upravljanja znanjem i povezanih postupaka na svim razinama Centra
- pridonosnje određivanju svrhe i informacijske arhitekture platformi za upravljanje sadržajem i njegovu pohranu (intranet, ektranet, javne internetske stranice, mobilne aplikacije, sustav za upravljanje dokumentima, druge kolaboracijske/komunikacijske platforme itd.)
- koordinaciju i daljnji razvoj usluga upravljanja znanjem organizacije u skladu sa strateškim ciljem ECDC-a koji se odnosi na poboljšanje znanstvene izvrsnosti radi pružanja informacija za potrebe politika i prakse u području javnog zdravlja
- razvijanje unutarnjih politika, postupaka i normi povezanih s aktivnostima upravljanja znanjem i osiguravanje bolje razmjene informacija i širenja znanja u organizaciji na

temelju tih politika, postupaka i normi djelotvornom komunikacijom i podrškom upravljanju promjenama prema potrebi

- vođenje usavršavanja alata i sustava za upravljanje znanjem/informacijama koji služe kao podrška obavljanju aktivnosti ECDC-a (npr. terminološki poslužitelj, pretraga poduzeća) te upravljanju povezanim metapodacima, upravljanju referentnim podacima (terminologija) i upravljanju glavnim podacima te realizacija takvog usavršavanja
- pridonosenje radu Upravljačkog odbora za upravljanje informacijama i znanjem uz usku suradnju s članovima drugih relevantnih unutarnjih struktura
- razvoj i održavanje kontakata s odjelima za upravljanje znanjem u drugim organizacijama važnima za ECDC (npr. Europska komisija, agencije EU-a)
- koordinaciju aktivnosti osposobljavanja u području stručnosti i pružanje korisničke podrške u pogledu alata i postupaka povezanih s upravljanjem znanjem i informacijama
- pridonosenje planiranju i provedbi godišnjeg plana rada i proračuna te prema potrebi pridonosenje drugim aktivnostima ECDC-a u području stručnosti zaposlenika.

Potrebne kvalifikacije i iskustvo

A. Formalni zahtjevi

Kandidati trebaju ispuniti skup formalnih zahtjeva da bi ih se uzelo u obzir. Ti su zahtjevi sljedeći:

- stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđen diplomom ako je redovito trajanje sveučilišnog studija četiri godine ili više, ili stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju potvrđen diplomom i odgovarajuće stručno iskustvo od najmanje jedne godine ako je redovito trajanje sveučilišnog studija najmanje tri godine¹
- najmanje devet godina stručnog iskustva² (nakon stjecanja diplome)
- temeljito znanje jednog od službenih jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje drugog službenog jezika EU-a u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti³
- državljanstvo jedne od država članica EU-a ili Norveške, Islanda ili Lihtenštajna
- uživanje svih građanskih prava⁴
- prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka
- posjedovanje karakternih osobina potrebnih za ovo radno mjesto, te
- fizička sposobnost za obavljanje dužnosti povezanih s radnim mjestom.

1 U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u državama članicama priznala kao jednakovrijedne.

2 Obveza služenja vojnog roka uvijek se uzima u obzir.

3 Kandidati čiji materinji jezik nije jedan od službenih jezika EU-a ili čiji je materinji jezik engleski moraju dostaviti potvrdu o razini znanja drugog jezika (B1 ili viša razina).

Osim toga, kako bi ispunili uvjete za napredovanje u okviru godišnjeg postupka promaknuća, članovi osoblja moraju imati aktivno znanje trećeg jezika EU-a, kako je opisano u važećem Pravilniku o osoblju i provedbenim pravilima.

4 Prije zaposlenja odabrani kandidat treba dostaviti potvrdu o nekažnjavanju.

B. Kriteriji odabira

Kao preduvjet za ovo radno mjesto odredili smo osnovne kriterije koji se odnose na stručno iskustvo i karakterne osobine / međuljudske vještine. To su:

Stručno iskustvo / znanje:

- najmanje pet godina stručnog iskustva stečenog na radnim mjestima relevantnima za opis radnog mjesta
- sveučilišna diploma iz analitičkog područja kao što su računalne znanosti, informacijske znanosti, informacijske tehnologije ili iz drugog srodnog područja
- temeljito znanje i iskustvo u području upravljanja znanjem (npr. zajednice za razmjenu iskustava, direktoriji stručnjaka, mapiranje znanja, prenošenje najboljih praksi, ekspertni sustavi, komunikacijska metoda pripovijedanja, tehnologije kolaborativnog softvera, repozitoriji znanja) te u području praksi upravljanja informacijama (npr. upravljanje referentnim podacima, upravljanje metapodacima i upravljanje glavnim podacima)
- iskustvo u uspostavljanju, održavanju i predstavljanju okvira upravljanja znanjem, uključujući politike, postupke, norme, osposobljavanje krajnjih korisnika (osmišljavanje, organiziranje i pružanje osposobljavanja) i osiguravanje kvalitete
- iskustvo u rukovođenju, što obuhvaća rukovođenje timom te pitanja u vezi s planiranjem i proračunom
- iskustvo u koordiniranju aktivnosti na razini cijele organizacije; iskustvo u upravljanju projektima i promjenama
- iskustvo stvaranja i održavanja znanja na temelju aktivnosti upravljanja podacima i informacijama
- općenito znanje o sustavima upravljanja sadržajem i sustavima upravljanja dokumentima/spisima
- izvrsno znanje engleskog jezika u govoru i pismu.

Karakterne osobine / međuljudske vještine:

- motiviranost za postizanje kvalitete i usmjerenost na uslugu i rješenja
- sposobnost suradnje u ulozi timskog igrača i sposobnost vođenja, motiviranja i razvijanja zaposlenika koji mu izravno odgovaraju i drugih zaposlenika
- izvrsne sposobnosti planiranja, koordinacije, određivanja prioriteta i organizacije
- izvrsne analitičke vještine, sposobnost sustavnog i detaljnog analiziranja problema ili informacija, sposobnost pretvaranja strateških ciljeva u operativne planove te tehničkih rezultata u poslovna rješenja
- izvrsne vještine pisane i usmene komunikacije.

Ovisno o broju primljenih prijava, odbor za odabir može postrožiti zahtjeve u okviru prethodno navedenih kriterija odabira ili može primijeniti bilo koji od navedenih kriterija koji se smatraju prednošću.

Jednake mogućnosti

ECDC je poslodavac koji promiče jednake mogućnosti i potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i kriterije odabira, bez ikakvih razlika na temelju dobi, rase, političkog, filozofskog ili vjerskog uvjerenja, roda ili seksualne orijentacije te bez obzira na invaliditet.

Imenovanje i uvjeti zaposlenja

Odabrani kandidat bit će zaposlen na temelju užeg izbora koji će odbor za odabir predložiti direktoru. Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu temelj je za izradu prijedloga odbora za odabir. Od kandidata se može zatražiti polaganje pisanih testova. Kandidati trebaju imati na umu da prijedlog može biti objavljen i da uvrštenje u uži izbor ne jamči zaposlenje. Uži izbor kandidata bit će utvrđen na temelju otvorenog postupka odabira.

Odabrani kandidat bit će zaposlen kao član privremenog osoblja, u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica na razdoblje od pet godina koje se može produljiti. Zaposlenje će biti u platnom razredu **AD 8**.

Podnositelji prijava trebaju imati na umu odredbu Pravilnika o osoblju EU-a prema kojoj svi novi zaposlenici moraju uspješno odraditi probni rok.

Sve dodatne informacije o ugovornim i radnim uvjetima možete pronaći u Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica putem sljedeće poveznice:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140501&from=EN>

Mjesto zaposlenja je Stockholm, gdje Centar obavlja svoje aktivnosti.

Popis uspješnih kandidata

Popis uspješnih kandidata može se sastaviti i upotrijebiti za zapošljavanje u slučaju da se otvore slična radna mjesta. Popis će biti valjan do 31. prosinca godine u kojoj istječe rok za prijavu, a može se i produljiti.

Postupak prijave

Da biste se prijavili, popunjeni obrazac za prijavu pošaljite na e-adresu Recruitment@ecdc.europa.eu, pri čemu u predmetu e-poruke trebate jasno navesti referentnu oznaku slobodnog radnog mjesta i svoje prezime.

Kako bi vaša prijava bila valjana, morate popuniti sve obvezne dijelove obrasca za prijavu, koji treba podnijeti u formatu Word ili PDF i po mogućnosti na engleskom jeziku⁵. Nepotpune prijave neće se smatrati valjanima.

ECDC-ov obrazac za prijavu možete pronaći na našim internetskim stranicama:

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

Rok za podnošenje prijava i dodatne informacije o statusu ovog postupka odabira, kao i važne informacije o postupku zapošljavanja, navedeni su na našim internetskim stranicama i dostupni su putem navedene poveznice.

Zbog velikog broja primljenih prijava obavijest će dobiti samo kandidati odabrani za razgovor.

⁵ Ova obavijest o slobodnom radnom mjestu prevedena je s izvorne verzije na engleskom jeziku na sve službene jezike EU-a. Budući da se u svakodnevnom poslovanju Agencije u pravilu upotrebljava engleski jezik, ECDC radije prima prijave na engleskom jeziku.