

STELLENAUSSCHREIBUNG

Hauptsachverständiger (m/w) Informationsmanagement

Referat: Wissenschaftliche Methoden und Normen
Referenz: ECDC/AD/2020/SMS-PEIM

Bewerbungen für die genannte Stelle eines Bediensteten auf Zeit sind beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) einzureichen.

Stellenbeschreibung

Der Stelleninhaber ist dem Leiter der Abteilung für Informations- und Wissensmanagement unterstellt.

Er wird insbesondere für die folgenden Arbeitsbereiche zuständig sein:

- Aufrechterhaltung des Informationsrahmens des ECDC, seiner Grundsätze, seiner Leitungs- und Managementstrategien, einschließlich der Aufrechterhaltung eines Rahmens für die Datenverwaltung auf Unternehmensebene;
- Leitung, Beratung und wirksame Kommunikation bei der Umsetzung und Überwachung der Einhaltung des Informationsrahmens des ECDC und erforderlichenfalls Unterstützung des Änderungsmanagements; hierzu zählt auch die Sicherstellung der Kohärenz der Standards für das Informationsmanagement (Qualität und Verfahren), der Terminologie, der Metadaten und der damit verbundenen Prozesse im gesamten Zentrum;
- Übernahme einer Führungsrolle bei der Festlegung des Zwecks und der Verwaltung der Informationsarchitektur von Inhaltsmanagement- und Speicherplattformen (Intranet, Extranets, öffentliche Websites, mobile Apps, Dokumentenverwaltungssysteme, andere Kooperations- bzw. Kommunikationsplattformen usw.);
- Überwachung der Pflege des Informationsbestandskatalogs des ECDC;
- Beitrag zu Aktivitäten, die darauf abzielen, dass Datenbanken und Datenspeicher über verschiedene Systeme hinweg kompatibel sind, einschließlich Beratung zur Nutzung von Daten- und Informationsaustauschprotokollen und -standards (IT und öffentliche Gesundheit) und Entwicklung von Qualitätskontrollverfahren;

- Beitrag zum Ausschuss für Unternehmensarchitektur des ECDC und zum Lenkungsausschuss für Informations- und Wissensmanagement in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedern dieser Strukturen;
- Mitwirkung am Informationssicherheitsmanagement (Rahmen, Richtlinie, Standards, Verfahren und Kontrolle) und am Information Lifecycle Management (ILM);
- Mitwirkung an der Planung und Durchführung des Jahresarbeitsplans und des Haushaltsplans sowie an weiteren Aktivitäten des ECDC nach Bedarf in seinem Fachbereich;
- bei Bedarf Mitwirkung an anderen Tätigkeiten des ECDC, die in seinen Zuständigkeitsbereich fallen.

Erforderliche Qualifikation und Erfahrung

A. Formale Anforderungen

Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen die Bewerber folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis¹ bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens vier Jahren entspricht, oder über ein Bildungsniveau, das einem durch ein Zeugnis bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren zuzüglich einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens einem Jahr entspricht;
- sie müssen über eine mindestens neunjährige Berufserfahrung² (nach Erwerb des Abschlusszeugnisses) verfügen;
- sie müssen über fundierte Kenntnisse einer EU-Amtssprache sowie über ausreichende Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache auf einem für die Ausübung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlichen Niveau verfügen³;
- sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Norwegens, Islands oder Liechtensteins besitzen.
- sie müssen im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein⁴;
- sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- sie müssen die sittlichen Anforderungen an die Tätigkeit erfüllen;
- sie müssen im Besitz der für die Ausübung der Tätigkeit erforderlichen körperlichen Eignung sein.

¹ Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

² Die allgemeine Wehrpflicht wird stets berücksichtigt

³ Bewerber, die keine Amtssprache der EU oder Englisch als Muttersprache haben, müssen eine Bescheinigung über ihr Niveau in einer zweiten Sprache vorlegen (mindestens B1).

Um auf der Grundlage des jährlichen Beförderungsverfahrens für eine Beförderung in Frage zu kommen, müssen Bedienstete gemäß dem geltenden Beamtenstatut und den Durchführungsbestimmungen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse einer dritten EU-Amtssprache verfügen.

⁴ Vor der Ernennung wird der erfolgreiche Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

B. Auswahlkriterien

Für diese Stelle kommen Bewerber in Betracht, die die folgenden wesentlichen Kriterien hinsichtlich der Berufserfahrung und der persönlichen Eigenschaften/der sozialen Kompetenz erfüllen. Diese sind:

Berufserfahrung/Fachkenntnisse

- Mindestens fünfjährige Berufserfahrung in Positionen, die für die Stellenbeschreibung relevant sind;
- Hochschulabschluss in einer analytischen Fachrichtung wie Informatik, Informationswissenschaft, IT oder einem ähnlichen Bereich;
- gute Kenntnisse und Erfahrung im Bereich Standards für das Informationsmanagement, einschließlich Taxonomien, Wörterbüchern und Glossaren, Standard-Referenzen (z. B. ICD11, HL7, SNOMED, MESH, MedDRA, LOINC) und Praktiken (z. B. Referenzdaten-, Metadaten- und Stammdatenverwaltung);
- Erfahrung mit der Einrichtung, Pflege und Kommunikation von Informationsmanagementrahmen, einschließlich Strategien, Verfahren, Standards, Endnutzerschulung (Planung, Vorbereitung und Durchführung) und Qualitätssicherung;
- Erfahrung in der Koordinierung organisationsübergreifender Tätigkeiten; Erfahrung im Projektmanagement und im Änderungsmanagement;
- Erfahrung mit der Schaffung und Verwaltung von Wissensquellen aus Daten- und Informationsmanagementaktivitäten;
- allgemeine Kenntnis von Datenbankstrukturen (einschließlich Data-Warehousing), Inhaltsmanagementsystemen, Dokumentenverwaltungssystemen, Stammdatenverwaltung und Dokumentenverwaltung;
- ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.

Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz

- Qualitäts- und Dienstleistungsorientiertheit;
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit und zum Aufbau solider Arbeitsbeziehungen;
- Ergebnisorientiertheit;
- Engagement für eine kontinuierliche Weiterbildung und Beobachtung der Entwicklungen im eigenen Fachbereich;
- ausgezeichnete analytische Fähigkeiten;
- Fähigkeit, andere zu stärken, zu motivieren und zu führen.

Je nach der Anzahl der eingehenden Bewerbungen kann der Auswahlausschuss im Rahmen der genannten Auswahlkriterien auch strengere Anforderungen stellen oder andere, als von Vorteil angegebene Kriterien anwenden.

Chancengleichheit

Als Arbeitgeber setzt sich das ECDC für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen aller Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, ungeachtet des Alters, der Rasse, der politischen Anschauung, der Weltanschauung oder Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung und Behinderung.

Einstellung und Beschäftigungsbedingungen

Die Einstellung erfolgt auf der Grundlage einer Liste von Bewerbern, die in die engere Wahl gezogen werden und die der Auswahlausschuss der Direktorin vorschlägt. Diese Stellenausschreibung dient als Grundlage für die Erstellung des Vorschlags des Auswahlausschusses. Die Bewerber können zur Teilnahme an schriftlichen Tests aufgefordert werden. Sie werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag veröffentlicht werden kann und dass die Aufnahme in die engere Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die Auswahlliste der Bewerber wird nach einem offenen Auswahlverfahren erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften für einen Zeitraum von fünf Jahren als Bediensteter auf Zeit eingestellt. Dieser Zeitraum kann verlängert werden. Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe **AD 8**.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Statut der Beamten der Europäischen Union für alle neuen Bediensteten die erfolgreiche Absolvierung einer Probezeit vorsieht.

Weitere Informationen zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die unter folgendem Link abrufbar sind:

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

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm, wo das Zentrum seinen Sitz hat.

Reserveliste

Eine Reserveliste kann aufgestellt und im Bedarfsfall für die Besetzung ähnlicher Stellen herangezogen werden. Die Reserveliste ist bis zum 31. Dezember des Jahres gültig, in dem die Bewerbungsfrist abläuft, und kann verlängert werden.

Bewerbungsverfahren

Zur Bewerbung schicken Sie bitte ein ausgefülltes Bewerbungsformular an Recruitment@ecdc.europa.eu und geben Sie dabei im Betreff der E-Mail klar und deutlich die Referenznummer der Stellenausschreibung und Ihren Familiennamen an.

Ihre Bewerbung ist nur dann gültig, wenn Sie alle erforderlichen Abschnitte des Bewerbungsformulars ausgefüllt haben, das als Word- oder PDF-Datei, vorzugsweise auf Englisch, einzureichen ist.⁵ Unvollständige Bewerbungen werden als ungültig erachtet.

⁵ Diese Stellenausschreibung wurde aus dem englischen Original in alle EU-Amtssprachen übersetzt. Da beim ECDC in der Regel Englisch als Arbeitssprache verwendet wird, zieht es das Zentrum vor, Bewerbungen in englischer Sprache entgegenzunehmen.

Das Bewerbungsformular des ECDC kann unter folgender Internetadresse von unserer Website abgerufen werden:

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

Die Frist für die Einreichung der Bewerbungen und weitere Informationen zum Stand dieses Auswahlverfahrens sowie wichtige Informationen in Bezug auf das Einstellungsverfahren sind auf unserer Website unter vorstehendem Link zu finden.

Aufgrund der großen Zahl eingehender Bewerbungen werden nur Bewerber benachrichtigt, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.