

Κύριος εμπειρογνώμονας διαχείρισης πληροφοριών

Μονάδα: Επιστημονικές μέθοδοι και πρότυπα
Κωδικός: ECDC/AD/2020/SMS-PEIM

Πρόσκληση υποβολής υποψηφιοτήτων για την ως άνω θέση έκτακτου υπαλλήλου στο Ευρωπαϊκό Κέντρο Πρόληψης και Ελέγχου Νόσων (ECDC).

Περιγραφή καθηκόντων

Ο(Η) κάτοχος της θέσης θα λογοδοτεί στον προϊστάμενο του τμήματος διαχείρισης πληροφοριών και γνώσεων.

Ειδικότερα, ο/η κάτοχος της θέσης θα είναι αρμόδιος/α για τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Να διατηρεί το πλαίσιο πληροφοριών του ECDC, τις αρχές του, τις πολιτικές διακυβέρνησης και διαχείρισής του, συμπεριλαμβανομένης της τήρησης ενός πλαισίου διαχείρισης δεδομένων σε επίπεδο οργανισμού·
- Να καθοδηγεί, να παρέχει συμβουλές και να επικοινωνεί αποτελεσματικά σχετικά με την εφαρμογή και την παρακολούθηση της συμμόρφωσης με το πλαίσιο πληροφοριών του ECDC, παρέχοντας την αναγκαία υποστήριξη για τη διαχείριση αλλαγών και διασφαλίζοντας τη συνέπεια των προτύπων διαχείρισης πληροφοριών (ως προς την ποιότητα και τις διαδικασίες), της ορολογίας, των μεταδεδομένων και των συναφών διαδικασιών σε ολόκληρο το Κέντρο·
- Να αναλαμβάνει ηγετικό ρόλο στον καθορισμό του σκοπού και στη διαχείριση της αρχιτεκτονικής πληροφοριών στις πλατφόρμες διαχείρισης και αποθήκευσης περιεχομένου (ενδοδίκτυο, εξωδίκτυα, δημόσιες ιστοθέσεις, κινητές εφαρμογές, συστήματα διαχείρισης εγγράφων, άλλες πλατφόρμες συνεργασίας/επικοινωνίας κ.λπ.)·
- Να επιβλέπει την τήρηση του καταλόγου πληροφοριακών πόρων του ECDC·
- Να συμβάλλει σε δραστηριότητες που έχουν στόχο τη συμμόρφωση των βάσεων δεδομένων και των αποθετηρίων πληροφοριών διαφόρων συστημάτων. Στις δραστηριότητες αυτές περιλαμβάνονται η παροχή συμβουλών σχετικά με τη χρήση πρωτοκόλλων και προτύπων ανταλλαγής δεδομένων και πληροφοριών (ΤΠ και δημόσια υγεία) και η ανάπτυξη διαδικασιών ελέγχου ποιότητας·

- Να συμβάλλει στις εργασίες του συμβουλίου επιχειρησιακής αρχιτεκτονικής του ECDC και στη συντονιστική επιτροπή διαχείρισης πληροφοριών και γνώσεων, σε στενή συνεργασία με τα μέλη των εν λόγω οργάνων·
- Να συμβάλλει στη διαχείριση της ασφάλειας των πληροφοριών (στρατηγική, πολιτική, πρότυπα, διαδικασίες και έλεγχος) και στη διαχείριση του κύκλου ζωής των πληροφοριών·
- Να συμβάλλει στον προγραμματισμό και στην υλοποίηση του ετήσιου προγράμματος εργασίας και του προϋπολογισμού, καθώς και σε άλλες δραστηριότητες του ECDC, ανάλογα με τις ανάγκες, στον τομέα των αρμοδιοτήτων του(της).
- Να συμβάλλει σε άλλες δραστηριότητες του ECDC, κατά περίπτωση, και στον τομέα αρμοδιότητάς του/της.

Απαιτούμενα προσόντα και πείρα

A. Τυπικές προϋποθέσεις

Για να είναι επιλέξιμοι, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν μια σειρά από τυπικές προϋποθέσεις. Συγκεκριμένα, οι υποψήφιοι πρέπει:

- να έχουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα, όταν η κανονική διάρκεια πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον 4 έτη, ή επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε πλήρεις πανεπιστημιακές σπουδές πιστοποιούμενες με δίπλωμα και κατάλληλη επαγγελματική πείρα τουλάχιστον 1 έτους, όταν η κανονική περίοδος πανεπιστημιακής εκπαίδευσης είναι τουλάχιστον 3 έτη¹,
- να διαθέτουν τουλάχιστον 9 έτη επαγγελματικής πείρας² (μετά την απόκτηση του διπλώματος),
- να έχουν άριστη γνώση μίας από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ και ικανοποιητική γνώση μίας άλλης επίσημης γλώσσας της ΕΕ στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων που συνεπάγεται η θέση³,
- να είναι πολίτες ενός εκ των κρατών μελών της ΕΕ ή της Νορβηγίας, της Ισλανδίας ή του Λιχτενστάιν,
- να απολαύουν όλων των πολιτικών τους δικαιωμάτων⁴.
- να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις που προβλέπονται από την οικεία νομοθεσία·
- να διαθέτουν τα εχέγγυα ήθους που απαιτούνται για την άσκηση των προβλεπόμενων καθηκόντων, και
- να είναι υγιείς για την άσκηση των καθηκόντων που σχετίζονται με τη θέση.

¹ Λαμβάνονται υπόψη αποκλειστικά και μόνο διπλώματα και πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί στην επικράτεια των κρατών μελών της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές του ενδιαφερόμενου κράτους μέλους

² Η υποχρεωτική στρατιωτική θητεία λαμβάνεται πάντα υπόψη.

³ Οι υποψήφιοι με μητρική γλώσσα που δεν συγκαταλέγεται μεταξύ των επίσημων γλωσσών της ΕΕ ή με μητρική γλώσσα την αγγλική πρέπει να προσκομίσουν πιστοποιητικό που να αποδεικνύει το επίπεδο μιας δεύτερης γλώσσας (B1 ή μεγαλύτερο). Επιπλέον, για να είναι επιλέξιμοι για προαγωγή μέσω της ετήσιας διαδικασίας προαγωγής, τα μέλη του προσωπικού πρέπει να διαθέτουν λειτουργική γνώση μιας τρίτης γλώσσας της ΕΕ, όπως περιγράφεται στον ισχύοντα κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης και στους κανόνες εφαρμογής του.

⁴ Πριν από τον διορισμό, ο/η υποψήφιος/-α που θα επιλεγεί θα κληθεί να προσκομίσει αντίγραφο λευκού ποινικού μητρώου.

B. Κριτήρια επιλογής

Για την πλήρωση των προϋποθέσεων κάλυψης της θέσης, προσδιορίστηκαν ορισμένα βασικά κριτήρια σχετικά με την επαγγελματική πείρα και τα προσωπικά χαρακτηριστικά/τις διαπροσωπικές δεξιότητες. Τα κριτήρια αυτά είναι τα εξής:

Επαγγελματική πείρα/γνώσεις:

- Τουλάχιστον 5 έτη επαγγελματικής πείρας σε θέσεις σχετικές με τα καθήκοντα που αναφέρονται στην περιγραφή της θέσης εργασίας.
- Πανεπιστημιακό πτυχίο σε αναλυτικό κλάδο όπως η επιστήμη των υπολογιστών, η επιστήμη των πληροφοριών, η τεχνολογία των πληροφοριών ή σε άλλο συναφή τομέα.
- Πολύ καλή γνώση και πείρα στον τομέα των προτύπων διαχείρισης πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένων ταξονομιών, λεξικών και γλωσσαρίων, προτύπων αναφοράς (όπως τα ICD11, HL7, SNOMED, MESH, MedDRA, LOINC) και πρακτικών (όπως η διαχείριση δεδομένων αναφοράς, η διαχείριση μεταδεδομένων και η διαχείριση βασικών δεδομένων).
- Πείρα στη δημιουργία, την τήρηση και την επικοινωνία σχετικά με τα πλαίσια διαχείρισης πληροφοριών, συμπεριλαμβανομένων των πολιτικών, των διαδικασιών, των προτύπων, της κατάρτισης των τελικών χρηστών (δημιουργία, διοργάνωση και διεξαγωγή των σεμιναρίων) καθώς και της διασφάλισης της ποιότητας.
- Πείρα στον συντονισμό δραστηριοτήτων μεταξύ οργανισμών· πείρα στη διαχείριση έργων· πείρα στη διαχείριση αλλαγών.
- Πείρα στη δημιουργία και διατήρηση των πόρων γνώσεων που προέρχονται από δραστηριότητες διαχείρισης δεδομένων και πληροφοριών.
- Γενικές γνώσεις δομών βάσεων δεδομένων (συμπεριλαμβανομένων χώρων αποθήκευσης δεδομένων), συστημάτων διαχείρισης περιεχομένου, συστημάτων διαχείρισης εγγράφων.
- Άριστη γραπτή και προφορική γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Προσωπικά χαρακτηριστικά/διαπροσωπικές δεξιότητες:

- Μέριμνα για ποιότητα και πνεύμα εξυπηρέτησης
- Ικανότητα συνεργασίας και ανάπτυξης στενών σχέσεων συνεργασίας
- Αποτελεσματικότητα
- Ενεργό ενδιαφέρον για συνεχή μάθηση και παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα της αρμοδιότητάς του(της).
- Άριστες αναλυτικές δεξιότητες
- Ικανότητα εμπύχωσης, παρότρυνσης και διοίκησης προσωπικού.

Ανάλογα με τον αριθμό των αιτήσεων που θα παραληφθούν, η επιτροπή επιλογής ενδέχεται να εφαρμόσει αυστηρότερες προϋποθέσεις σε σχέση με τα ως άνω κριτήρια επιλογής ή να εφαρμόσει τα επιθυμητά κριτήρια που αναφέρονται.

Ίσες ευκαιρίες

Ως εργοδότης, το ECDC εφαρμόζει πολιτική ίσων ευκαιριών και ενθαρρύνει όλους τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και επιλογής να υποβάλουν αίτηση, χωρίς καμία διάκριση λόγω ηλικίας, φυλής, πολιτικών, φιλοσοφικών ή θρησκευτικών πεποιθήσεων, φύλου ή γενετήσιου προσανατολισμού, ή αναπηρίας.

Διορισμός και όροι απασχόλησης

Ο/Η κάτοχος της θέσης θα διοριστεί βάσει του καταλόγου επικρατέστερων υποψηφίων που θα προτείνει στη διευθύντρια η επιτροπή επιλογής. Η παρούσα προκήρυξη αποτελεί τη βάση για τη διατύπωση της πρότασης της επιτροπής επιλογής. Οι υποψήφιοι ενδέχεται να υποβληθούν σε γραπτές δοκιμασίες. Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι το περιεχόμενο της πρότασης μπορεί να δημοσιοποιηθεί και ότι η συμπερίληψή τους στον κατάλογο με τους επικρατέστερους υποψηφίους δεν αποτελεί εγγύηση πρόσληψης. Ο κατάλογος με τους επικρατέστερους υποψηφίους θα καταρτιστεί κατόπιν ανοικτής διαδικασίας επιλογής.

Ο/Η επιλεγείς/-είσα υποψήφιος/-α θα προσληφθεί ως έκτακτος/-η υπάλληλος βάσει του άρθρου 2στ του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για διάστημα πέντε ετών το οποίο μπορεί να ανανεωθεί. Ο διορισμός γίνεται στον βαθμό **AD 8**.

Οι υποψήφιοι πρέπει να γνωρίζουν ότι ο κανονισμός υπηρεσιακής κατάστασης της ΕΕ προβλέπει ότι όλοι οι νεοπροσληφθέντες υπάλληλοι πρέπει να ολοκληρώσουν επιτυχώς δοκιμαστική περίοδο.

Για περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τους όρους της σύμβασης και τους όρους απασχόλησης, συμβουλευθείτε το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το οποίο διατίθεται στην ακόλουθη διεύθυνση:

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

Τόπος απασχόλησης θα είναι η Στοκχόλμη, όπου το Κέντρο ασκεί τις δραστηριότητές του.

Εφεδρικός πίνακας

Ενδέχεται να καταρτιστεί εφεδρικός πίνακας προσλήψεων, ο οποίος θα χρησιμοποιηθεί σε περίπτωση που χρειαστεί να πληρωθούν παρόμοιες κενές θέσεις. Ο εφεδρικός πίνακας θα ισχύει έως την 31η Δεκεμβρίου του έτους της καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής αιτήσεων και ενδέχεται να παραταθεί.

Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να αποστείλουν συμπληρωμένη αίτηση στη διεύθυνση Recruitment@ecdc.europa.eu προσδιορίζοντας σαφώς στο θέμα του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τον κωδικό της κενής θέσης και το επώνυμό τους.

Για να είναι έγκυρη η αίτηση, πρέπει να συμπληρωθούν όλες οι απαιτούμενες ενότητες στο σχετικό έντυπο, το οποίο πρέπει να υποβληθεί σε μορφή Word ή PDF και, κατά προτίμηση, στην αγγλική γλώσσα⁵. Οι ελλιπείς αιτήσεις θεωρούνται άκυρες.

⁵ Η παρούσα προκήρυξη κενής θέσης μεταφράστηκε σε όλες τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ από το αγγλικό πρωτότυπο. Δεδομένου ότι η γλώσσα των καθημερινών εργασιών του Κέντρου είναι κατά κανόνα η αγγλική, το ECDC προτιμά να λάβει την αίτηση στα αγγλικά.

Το έντυπο αίτησης του ECDC είναι διαθέσιμο στον διαδικτυακό του τόπο, στην ακόλουθη διεύθυνση:

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

Η καταληκτική ημερομηνία υποβολής αιτήσεων, πρόσθετες πληροφορίες σχετικά με την πορεία της εν λόγω διαδικασίας επιλογής, καθώς και σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τη διαδικασία πρόσληψης είναι διαθέσιμες στον διαδικτυακό τόπο του ECDC, στον σύνδεσμο που παρέχεται ανωτέρω.

Λόγω του μεγάλου όγκου των αιτήσεων που λαμβάνουμε, θα ειδοποιηθούν μόνον οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν για συνέντευξη.