

VACANTE

Experto/a principal en gestión de la información

Unidad: Métodos y normas científicos

Referencia: ECDC/AD/2020/SMS-PEIM

Convocatoria de candidaturas para el puesto mencionado de agente temporal en el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC).

Descripción del puesto

La persona titular del puesto dependerá del jefe de la Sección de Gestión de la Información y el Conocimiento.

En concreto, se ocupará de las siguientes áreas de trabajo:

- Mantener el marco de información del ECDC, sus principios, gobernanza y políticas de gestión, incluido el mantenimiento de un marco de gestión de datos a nivel de la institución;
- Dirigir, asesorar y comunicar de manera efectiva en el contexto de la aplicación del marco de información del ECDC y supervisar su cumplimiento, apoyando la gestión de los cambios en caso necesario y garantizando la coherencia de las normas de gestión de la información (sobre la calidad y los procedimientos), la terminología, los metadatos y demás procesos relacionados en todo el Centro;
- Asumir el liderazgo en la definición de la finalidad de las plataformas de gestión y almacenamiento de contenidos (intranet, extranets, sitios web públicos, aplicaciones para dispositivos móviles, sistemas de gestión de documentos, otras plataformas de colaboración/comunicación, etc.) y la gestión de la arquitectura de la información de dichas plataformas;
- Supervisar el mantenimiento del Catálogo de recursos de información del ECDC;
- Contribuir a las actividades destinadas a la conformidad de bases de datos y repositorios de información a través de varios sistemas; incluido el asesoramiento sobre el uso de normas y protocolos de intercambio de datos e información (TI y salud pública) y la elaboración de procedimientos de control;

- Contribuir a la labor del Panel de Arquitectura Empresarial y el Comité rector de gestión de la Información y el Conocimiento, en estrecha cooperación con los miembros de dichas estructuras;
- Contribuir a la gestión de la seguridad de la información (marco, política, normas, procedimientos y control) y a la gestión del ciclo de vida de la información;
- Contribuir a la planificación e implantación del plan de trabajo y el presupuesto anuales, y a otras actividades del ECDC, según proceda, en su ámbito de conocimientos especializados;
- Contribuir a otras actividades del ECDC según se requiera, y en su campo de competencia.

Formación y experiencia exigidas

A. Requisitos formales

Para optar al puesto es preciso cumplir una serie de requisitos formales. Dichos requisitos son los siguientes:

- tener un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más, o un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos acreditados por un título y una experiencia profesional adecuada de al menos un año cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de al menos tres años¹;
- contar con al menos 9 años de experiencia profesional² (tras la obtención de la titulación);
- tener un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE que permita el desempeño de las funciones³;
- ostentar la nacionalidad de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein;
- estar en plena posesión de los derechos civiles⁴;
- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación aplicable en materia de servicio militar;
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones; y
- estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las funciones del puesto.

¹ Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o que cuenten con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros.

² Se tiene en cuenta siempre el servicio militar obligatorio.

³ Las personas candidatas con una lengua no oficial de la UE o el inglés como lengua materna deberán presentar pruebas de su nivel de una segunda lengua con un certificado (B1 o superior).

Además, para optar a la promoción a través de un ejercicio de promoción anual, el personal debe poseer conocimientos prácticos de una tercera lengua oficial de la UE, conforme a lo previsto en el Estatuto de los funcionarios y sus normas de aplicación.

⁴ Antes de su nombramiento, la persona seleccionada deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

B. Criterios de selección

Para optar a este puesto se han identificado determinados criterios esenciales en relación con la experiencia profesional y con las características personales y las aptitudes interpersonales. Dichos criterios son los siguientes:

Experiencia/conocimientos profesionales:

- al menos 5 años de experiencia profesional en puestos relacionados con las funciones indicadas en la descripción del puesto;
- un grado universitario en una disciplina analítica, como la ciencia computacional, ciencias de la información, tecnología de la información u otro ámbito relacionado;
- un profundo conocimiento y experiencia en materia de normas de gestión de la información, incluidas taxonomías, diccionarios y glosarios, referencias estándar (como ICD11, HL7, SNOMED, MESH, MedDRA, LOINC) y prácticas (como gestión de datos de referencia, gestión de metadatos y gestión de datos maestros);
- experiencia en la creación, mantenimiento y comunicación de marcos de gestión de la información, incluidas políticas, procedimientos, normas, formación de los usuarios finales (creación, organización y prestación) y garantía de calidad;
- experiencia en la coordinación de actividades entre organizaciones; experiencia en la gestión de proyectos; experiencia en la gestión del cambio;
- experiencia en la creación y mantenimiento de recursos de conocimiento procedentes de las actividades de gestión de datos e información;
- conocimiento general de estructuras de bases de datos (incluidos almacenes de datos), sistemas de gestión de contenidos, sistemas de gestión de documentos, gestión de datos maestros y gestión de registros;
- excelente nivel de inglés, hablado y escrito.

Características personales/aptitudes interpersonales:

- orientación a la calidad y vocación de servicio;
- capacidad para la colaboración y el establecimiento de relaciones de trabajo sólidas;
- orientación al logro de resultados;
- compromiso con el aprendizaje continuo y mantenimiento al día de los avances producidos en su campo de conocimientos especializados;
- excelentes aptitudes analíticas;
- capacidad para empoderar, motivar y dirigir a los demás.

En función del número de solicitudes recibidas, el Comité de Selección podrá aplicar requisitos más estrictos en el marco de los criterios de selección mencionados o aplicar cualquier criterio que se haya indicado como ventajoso.

Igualdad de oportunidades

El ECDC aplica una política de igualdad de oportunidades y anima encarecidamente a presentar su candidatura a todas aquellas personas que cumplan los criterios de admisibilidad y de selección, sin distinción alguna por razones de edad, raza, opiniones políticas, filosóficas o religiosas, género u orientación sexual o discapacidad.

Nombramiento y condiciones de empleo

La persona seleccionada será nombrada de entre los candidatos incluidos en una lista restringida propuesta al director por el comité de selección. Este anuncio de vacante constituirá la base para el establecimiento de la propuesta del comité de selección. Se podrá solicitar a las personas candidatas que realicen pruebas escritas. Las personas candidatas deberán tener en cuenta que la lista restringida podrá hacerse pública y que la inclusión en la misma no garantiza la contratación. La lista restringida se elaborará como resultado de un proceso de selección abierto.

La persona seleccionada será contratada como agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, por un período de cinco años, que podrá renovarse. El nombramiento se hará en el grado **AD 8**.

Las personas candidatas deberán tener en cuenta el requisito previsto en el Estatuto de los funcionarios de la UE de que todo el personal nuevo ha de superar un período de prueba.

Para más información sobre las condiciones contractuales y de trabajo, consulte el Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, disponible en el siguiente enlace:

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

El lugar de empleo será Estocolmo, donde el ECDC desarrolla sus actividades.

Lista de reserva

Podrá constituirse una lista de reserva y utilizarse para la contratación en caso de que surjan vacantes similares. Dicha lista será válida hasta el 31 de diciembre del mismo año en que concluye el plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá prorrogarse.

Procedimiento de solicitud

Para optar al puesto, envíe su candidatura cumplimentada a Recruitment@ecdc.europa.eu, indicando claramente la referencia de la vacante y su(s) apellido(s) en la línea de asunto del mensaje.

Para que su candidatura sea válida, debe cumplimentar todas las secciones obligatorias del formulario de candidatura y enviarlo en formato Word o PDF, preferiblemente en inglés⁵. Las candidaturas incompletas no se considerarán válidas.

El formulario de candidatura del ECDC está disponible en nuestro sitio web:

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

⁵ Este anuncio de vacante se ha traducido a las 24 lenguas oficiales de la UE a partir del original inglés. Puesto que la lengua en la que se desarrollan las actividades cotidianas del Centro es generalmente el inglés, el ECDC prefiere recibir las candidaturas en esta lengua.

La fecha límite para la presentación de candidaturas y otras informaciones respecto al estado del presente procedimiento de selección, además de información importante sobre el proceso de contratación, figuran en nuestro sitio web y pueden consultarse a través del enlace anterior.

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos, solo nos pondremos en contacto con los/as candidatos/as que hayan sido seleccionados/as para la entrevista.