

## Vezető információmenedzsment szakértő

Egység: Tudományos módszerek és szabványok

Hivatkozás: ECDC/AD/2020/SMS-PEIM

Az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC) pályázatokat vár a fent megnevezett ideiglenes alkalmazotti pozícióra.

### Munkaköri leírás

Az állást betöltő személy az „Információ- és tudásmenedzsment” egység vezetőjének irányítása alatt fog dolgozni.

Elsősorban az alábbi munkaterületekért lesz felelős:

- az ECDC információs keretének, annak elveinek, irányítási és irányítási politikáinak fenntartása, beleértve a vállalati szintű adatkezelési keret fenntartását;
- vezetés, tanácsadás és hatékony kommunikáció az ECDC információs keretének végrehajtásával kapcsolatban, valamint az annak való megfelelés nyomon követése, szükség szerint támogatva a változáskezelést, beleértve az információkezelési szabványok (minőség és eljárások), a terminológia, a metaadatok és a kapcsolódó folyamatok következetességének biztosítását a Központ egészében;
- vezető szerep betöltése a tartalomkezelési és -tárolási platformok (intranet, extranetek, nyilvános weboldalak, mobilalkalmazások, dokumentumkezelési rendszerek, egyéb együttműködési/kommunikációs platformok stb.) információs architektúrájának meghatározásában és irányításában;
- az ECDC információeszköz-katalógus karbantartásának felügyelete;
- hozzájárulás az adatbázisok és adattárak különböző rendszerek közötti megfelelőségét célzó tevékenységekhez, ideértve az adatcsere-protokollok és -szabványok (IT és közegészségügy) használatára vonatkozó tanácsadást, valamint a minőségellenőrzési eljárások kidolgozását;
- hozzájárulás az ECDC vállalati architektúrával foglalkozó testületének és az információ- és tudásmenedzsmenttel foglalkozó irányítóbizottságának munkájához e csoportok tagjaival szoros együttműködésben;

- közreműködés az információbiztonság kezelésében (stratégia, szakpolitika, szabványok, eljárások és ellenőrzés) és az információs életciklus kezelésében;
- közreműködés az éves munkaterv és költségvetés tervezésében és végrehajtásában, illetve szükség szerint az ECDC egyéb, szakterületéhez tartozó tevékenységeiben.
- szükség esetén közreműködés a Központ egyéb tevékenységeiben a saját szakterületén.

## Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalatok

### A. Formai követelmények

Az állás betöltéséhez több formai követelménynek is meg kell felelni. E követelmények a következők:

- Oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettség, ha a felsőfokú alapképzés időtartama négy év vagy annál több, vagy oklevéllel igazolt, befejezett felsőfokú tanulmányoknak megfelelő végzettség és megfelelő, legalább egyéves szakmai tapasztalat, ha a felsőfokú alapképzés időtartama legalább három év<sup>1</sup>;
- Legalább 9 éves szakmai tapasztalat<sup>2</sup> (az oklevél megszerzését követően);
- az EU hivatalos nyelvei egyikének alapos ismerete, egy másiknak pedig a feladatai ellátásához szükséges mértékű ismerete<sup>3</sup>;
- Uniós tagállami, vagy norvég, izlandi, illetve liechtensteini állampolgárság;
- jogosultság állampolgári jogainak teljes körű gyakorlására<sup>4</sup>;
- eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- megfelel a vonatkozó feladatkörrel kapcsolatos személyiségi követelményeknek; és
- fizikailag alkalmas a munkakörhöz kapcsolódó feladatok teljesítésére.

### B. Kiválasztási feltételek

A pozíció betöltéséhez alapvető kritériumokat határoztunk meg a szakmai tapasztalattal és a személyiséggel/interperszonális készségekkel kapcsolatban. Ezek a következők:

#### Szakmai tapasztalat, szaktudás:

- a munkaköri leírás szempontjából releváns pozíciókban szerzett, legalább 5 éves szakmai tapasztalat;

---

<sup>1</sup> Csak azok az oklevelek és bizonyítványok fogadhatók el, amelyeket uniós tagállamokban bocsátottak ki, illetve amelyekre az említett tagállamok hatóságai egyenértékűségi bizonyítványokat adtak ki.

<sup>2</sup> A kötelező sorkatonai szolgálatot minden esetben figyelembe veszik.

<sup>3</sup> Azoknak a pályázóknak, akiknek anyanyelve az angol vagy egy nem hivatalos uniós nyelv, bizonyítvánnyal igazolniuk kell egy második nyelv ismeretének szintjét (legalább B1 szint).

Ahhoz, hogy az éves előmeneteli terv keretében előléptetésre jogosultak legyenek, az alkalmazottaknak ezenfelül – az alkalmazandó személyzeti szabályzatban és annak végrehajtási szabályaiban foglaltak értelmében – az EU egy harmadik nyelvén is használható nyelvtudással kell rendelkezniük.

<sup>4</sup> A kinevezés előtt a sikeres pályázónak a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

- analitikai területen, például a számítógépes tudomány, az információtudomány, az információs technológia területén vagy más kapcsolódó területen szerzett egyetemi végzettség;
- az információmenedzsmenti szabványok területének alapos ismerete, ideértve a taxonómiákat, a szótárakat és a glosszáriumokat, a szabványreferenciákat (például ICD11, HL7, SNOMED, MESH, MedDRA, LOINC) és az információkezelési gyakorlatokat (például az adat-, metaadat- és törzsadat-kezelést);
- információmenedzsment keretek – többek között politikák, eljárások, szabványok, végfelhasználói képzés (létrehozás, szervezés és szolgáltatás) és minőségbiztosítás – létrehozása, fenntartása és az azokkal kapcsolatos kommunikáció terén szerzett tapasztalat;
- szervezatközi tevékenységek összehangolásában szerzett tapasztalat; projektirányítás terén szerzett tapasztalat; a változáskezelés terén szerzett tapasztalat;
- az adat- és információmenedzsment tevékenységekből származó tudás létrehozása és fenntartása terén szerzett tapasztalat;
- az adatbázis-struktúrák (többek között az adatraktárak), a tartalomkezelő rendszerek és a dokumentumkezelési rendszerek, törzsadat-kezelés és nyilvántartás-kezelés általános ismerete;
- kiváló angolnyelv-tudás, írásban és szóban egyaránt.

### **Személyiség/interperszonális készségek:**

- minőségközpontú, szolgálatkész hozzáállás;
- képesség a közös munkára és a szilárd munkakapcsolatok kialakítására;
- eredményközpontú hozzáállás;
- elkötelezettség a folyamatos tanulás és a szakterület fejleményeinek naprakész követése iránt;
- kiváló elemzési készségek;
- a felelősség átruházására, mások motiválására és vezetésére való képesség.

A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumokon belül szigorúbb követelményeket is megállapíthat, valamint a felsorolt, előnyt jelentő kritériumok bármelyikét alkalmazhatja.

## **Esélyegyenlőség**

Munkáltatói minőségében az ECDC az esélyegyenlőség elvét alkalmazza, és minden olyan pályázó jelentkezését szívesen fogadja, aki teljesíti a részvételi és kiválasztási feltételeket, életkoron, faji hovatartozáson, politikai, filozófiai vagy vallási meggyőződésen, nemen vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetés és a fogyatékosagra való tekintet nélkül.

## **Kinevezés és alkalmazási feltételek**

Az állást betöltő személyt az előválogatott jelöltek listájáról nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján teszi meg javaslatát. A pályázókat írásbeli vizsgán való részvételre kérhetik fel. Felhívjuk a pályázók

figyelmét, hogy a javaslatot nyilvánosságra hozhatják, továbbá hogy a szűkített listán való szereplés még nem garantálja a felvételt. Az előválogatott jelöltek listáját nyílt felvételi eljárást követően hozzák létre.

A sikeres pályázó felvétele az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontjával összhangban ideiglenes alkalmazotti státuszban ötéves időtartamra szól, amely adott esetben meghosszabbítható. A jelöltet **AD 8** fokozatba nevezik ki.

A pályázóknak tudomásul kell venniük, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új alkalmazottnak sikeresen le kell töltenie a próbaidőt.

A szerződéses feltételekkel és a munkakörülményekkel kapcsolatos további tájékoztatást az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben talál, amely a következő hivatkozásra kattintva érhető el:

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

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt végzi tevékenységét.

## Tartaléklista

Létrehozható tartaléklista, amelyet hasonló álláshelyek megüresedése esetén fel lehet használni munkaerő-felvételre. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

## Pályázati eljárás

**A jelentkezéshez küldje el hiánytalan pályázatát a [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu) címre, és az e-mail tárgyában tüntesse fel a vezetéknevét és a betöltendő álláshely hivatkozási számát.**

**A pályázat akkor érvényes, ha a jelentkezési lap összes kötelező részét kitöltötte. A jelentkezési lapot Word vagy PDF formátumban, lehetőleg angolul<sup>5</sup> kell benyújtani. A hiányos pályázatokat érvénytelennek tekintik.**

Az ECDC jelentkezési lap megtalálható a weboldalunkon:

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

A pályázatok benyújtásának határidejét és a kiválasztási eljárás alakulásával kapcsolatos további információkat, valamint a felvételi folyamatra vonatkozó fontos tudnivalókat a weboldalunkon találja, amelyet a fenti linkre kattintva érhet el.

A beérkező pályázatok nagy száma miatt csak az interjúra kiválasztott pályázókat értesítjük.

---

<sup>5</sup> Ezt az álláshirdetést az angol eredetiből fordították le az EU összes hivatalos nyelvére. Mivel az Ügynökség munkanyelve általában az angol, az ECDC arra kéri a jelentkezőket, hogy a pályázatokat lehetőleg angol nyelven nyújtsák be.