

Expert principal în gestionarea informațiilor

Unitatea: Metode și standarde științifice

Referință: ECDC/AD/2020/SMS-PEIM

Persoanele interesate sunt invitate să-și depună candidatura pentru acest post de agent temporar în cadrul Centrului European de Prevenire și Control al Bolilor (ECDC).

Fișa postului

Titularul postului se va subordona șefului secției Gestionarea informațiilor și cunoștințelor.

Va răspunde îndeosebi de următoarele tipuri de activități:

- menținerea cadrului informațional al ECDC, a principiilor aferente și a politicilor de guvernanță și de gestionare ale acestuia, inclusiv menținerea unui cadru de gestionare a datelor la nivelul organizației;
- coordonarea punerii în aplicare a cadrului informațional al ECDC, asigurarea consilierii și a comunicării eficiente în acest sens și monitorizarea respectării acestuia, cu sprijinirea procesului de management al schimbării, după caz, precum și asigurarea consecvenței standardelor de gestionare a informațiilor (cu privire la calitate și la proceduri), a terminologiei, a metadatelor și a proceselor conexe la nivelul întregului Centru;
- coordonarea activităților legate de definirea scopului platformelor de gestionare și stocare a conținutului (intranet, extranet, site-uri publice, aplicații mobile, sisteme de gestionare a documentelor, alte platforme de colaborare/comunicare etc.) și a arhitecturii informației aferente;
- supravegherea activităților de menținere a Catalogului de active informaționale al ECDC;
- participarea la activitățile care vizează conformitatea bazelor de date și a registrelor de informații din cadrul diferitelor sisteme, inclusiv consiliere cu privire la utilizarea protocoalelor și a standardelor privind schimbul de date și de informații (din domeniul IT și al sănătății publice) și dezvoltarea unor proceduri de control al calității;
- participarea la activitățile Consiliului pentru arhitectură organizațională și ale Comitetului director pentru gestionarea informațiilor și cunoștințelor din cadrul ECDC, în strânsă colaborare cu membrii structurilor respective;

- participarea la gestionarea securității informațiilor (cadru, politici, standarde, proceduri și control) și la gestionarea ciclului de viață al informațiilor;
- participarea la planificarea și la execuția bugetului și punerea în aplicare a planului de lucru anual, precum și la alte activități ale ECDC care intră în domeniul său de competență, după caz;
- participare la alte activități ale ECDC în domeniul său de competență, în funcție de necesități.

Experiența și calificările necesare

A. Cerințe formale

Pentru a fi eligibil, candidatul trebuie să îndeplinească o serie de cerințe formale, și anume:

- să aibă un nivel de educație corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, dacă durata normală a studiilor universitare este de 4 ani sau mai mult, sau un nivel de educație corespunzător unui ciclu de studii universitare absolvite cu diplomă plus experiență profesională relevantă de cel puțin 1 an, dacă durata normală a studiilor universitare este de cel puțin 3 ani¹;
- să aibă experiență profesională de cel puțin 9 ani² (după obținerea diplomei);
- să cunoască una dintre limbile oficiale ale UE la nivel aprofundat și o altă limbă oficială a UE la nivel satisfăcător, în măsura necesară îndeplinirii atribuțiilor care îi revin³;
- să fie resortisant al unui stat membru al UE sau al Norvegiei, Islandei sau Liechtensteinului;
- să se bucure de drepturi cetățenești depline⁴;
- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de legislația aplicabilă privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin și
- să fie apt fizic pentru a îndeplini atribuțiile postului.

B. Criterii de selecție

Au fost identificate o serie de criterii esențiale în ceea ce privește experiența profesională și caracteristicile personale/aptitudinile interpersonale, care trebuie îndeplinite de candidați în vederea calificării pentru acest post, și anume:

Experiență profesională/cunoștințe profesionale:

- experiență profesională de cel puțin 5 ani dobândită în funcții relevante pentru fișa postului;

¹ Se vor lua în considerare numai diplomele și certificatele acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalare.

² Serviciul militar obligatoriu este întotdeauna luat în considerare.

³ Candidații a căror limbă maternă este o limbă neoficială a UE sau limba engleză trebuie să furnizeze un certificat care să ateste nivelul de cunoaștere a unei a doua limbi străine (cel puțin B1).

În plus, pentru a fi eligibili pentru promovare în contextul exercițiului anual, membrii personalului trebuie să cunoască la nivel practic o a treia limbă a UE, conform prevederilor aplicabile din Statutul funcționarilor și din normele de aplicare.

⁴ Înainte de numire, candidatul selectat va trebui să prezinte un certificat din evidențele poliției prin care să dovedească că nu are cazier judiciar.

- diplomă de studii universitare într-o disciplină analitică, cum ar fi știința calculatoarelor, știința informațiilor, tehnologia informației sau un alt domeniu conex;
- cunoștințe temeinice și experiență solidă în domeniul standardelor de gestionare a informațiilor, inclusiv al taxonomiilor, dicționarelor și glosarelor, al referințelor standard (cum ar fi ICD11, HL7, SNOMED, MESH, MedDRA, LOINC) și în cel al practicilor (cum ar fi gestionarea datelor de referință, gestionarea metadatelor și gestionarea datelor master);
- experiență în crearea și menținerea unor cadre de gestionare a informațiilor, precum și în comunicarea referitoare la acest domeniu, inclusiv în politici, proceduri, standarde, cursuri de formare pentru utilizatorii finali (concepere, organizare și furnizare) și asigurarea calității;
- experiență în coordonarea activităților organizaționale transversale; experiență în gestionarea proiectelor și în managementul schimbării;
- experiență în crearea și menținerea resurselor de cunoștințe dobândite din activitățile de gestionare a datelor și a informațiilor;
- cunoștințe generale privind structurile de baze de date (inclusiv depozitele de date), sistemele de gestionare a conținutului, sistemele de gestionare a documentelor, sistemele de gestionare a datelor master și sistemele de evidență;
- cunoștințe excelente de limba engleză, scris și vorbit.

Caracteristici personale/aptitudini interpersonale:

- preocupare pentru calitate și orientare spre oferirea de servicii;
- capacitatea de a lucra în colaborare și de a stabili relații strânse de lucru;
- orientare către rezultate;
- dedicare pentru învățare continuă și pentru a se menține la curent cu evoluțiile din domeniul de specialitate;
- excelente abilități analitice;
- capacitatea de a responsabiliza, de a motiva și de a conduce oameni.

În funcție de numărul de candidaturi primite, comitetul de selecție poate să aplice cerințe mai stricte în cadrul criteriilor de selecție menționate anterior, sau poate să aplice oricare dintre criteriile care reprezintă un avantaj menționate.

Egalitate de șanse

ECDC este un angajator care garantează egalitatea de șanse și încurajează candidaturile tuturor celor care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție, fără discriminare pe motive de vârstă, rasă, convingeri politice, filozofice sau religioase, gen sau orientare sexuală și indiferent de handicap.

Numirea și condițiile de angajare

Titularul postului va fi numit pe baza unei liste restrânse pe care comitetul de selecție o va propune directorului. Propunerea comitetului de selecție se va face pe baza prezentului anunț de post vacant. Candidaților li se poate solicita să susțină probe scrise. Candidații trebuie să

aibă în vedere că propunerea poate fi făcută publică și că includerea pe lista scurtă nu garantează angajarea. Lista restrânsă de candidați va fi stabilită în urma unei proceduri de selecție deschise.

Candidatul selectat va fi angajat în calitate de agent temporar, în conformitate cu articolul 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pentru o perioadă de cinci ani, cu posibilitate de reînnoire. Postul va fi încadrat în gradul **AD 8**.

Candidații trebuie să aibă în vedere condiția menționată în Statutul funcționarilor UE, conform căreia toți noii angajați trebuie să efectueze cu succes o perioadă de probă.

Pentru informații suplimentare despre condițiile contractuale și de muncă, vă rugăm să consultați Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, disponibil la următorul link:

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

Locul de muncă va fi la Stockholm, unde se desfășoară activitatea Centrului.

Lista de rezervă

Este posibil să se întocmească o listă de rezervă care să fie utilizată în vederea recrutării, dacă vor apărea posturi vacante similare. Aceasta va fi valabilă până la data de 31 decembrie a anului în care este stabilit termenul de depunere a candidaturii, cu posibilitate de prelungire.

Procedura de depunere a candidaturii

Pentru a vă depune candidatura, trimiteți formularul de candidatură completat la adresa Recruitment@ecdc.europa.eu, indicând clar în titlul mesajului numărul de referință al postului vacant și numele dumneavoastră de familie.

Pentru a avea o candidatură valabilă, trebuie să completați toate secțiunile obligatorii din formular, care trebuie depus în format Word sau PDF, de preferință în limba engleză⁵. Formularele de candidatură incomplete nu vor fi considerate valabile.

Formularul de candidatură al ECDC se găsește pe site-ul nostru, la adresa:

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

Termenul de depunere a candidaturilor și alte informații cu privire la stadiul acestei proceduri de selecție, precum și informații importante despre procedura de recrutare sunt menționate pe site-ul nostru și pot fi găsite accesând linkul de mai sus.

Având în vedere numărul mare de candidaturi care se primesc, vor fi înștiințați numai candidații selectați pentru interviu.

⁵ Prezentul anunț de post vacant a fost tradus din originalul în limba engleză în toate limbile oficiale ale UE. Întrucât limba folosită în activitatea curentă a agenției este în general limba engleză, ECDC preferă să primească candidaturile în engleză.