

Förste expert för informationshantering

Enhet: Vetenskapliga metoder och standarder

Referens: ECDC/AD/2020/SMS-PEIM

Vi välkomnar ansökningar till den utlysta tjänsten som tillfälligt anställd vid Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC).

Arbetsbeskrivning

Den som får tjänsten kommer att vara underställd chefen för sektionen för informations- och kunskapshantering.

Han/hon kommer särskilt att ansvara för följande:

- Upprätthålla ECDC:s ramverk för information, dess principer, styrning och ledningspolicier, inklusive upprätthållandet av ett ramverk för datahantering på verksamhetsnivå.
- Leda, ge råd och effektivt kommunicera kring implementeringen av ECDC:s informationsramverk samt övervaka efterlevnaden av ramverket. Stödja förändringsledning vid behov, inklusive säkerställa konsekvens mellan informationshanteringsstandarder (i fråga om kvalitet och förfaranden), terminologi, metadata och relaterade processer inom centrumet.
- Leda arbetet med att fastställa syftet och hantera informationsarkitekturen för innehållshanterings- och lagringsplattformar (intranät, extranät, offentliga webbplatser, mobilappar, dokumenthanteringssystem, andra samarbets-/kommunikationsplattformar osv.).
- Övervaka underhållet av ECDC:s katalog över informationstillgångar.
- Bidra till verksamhet som syftar till att databaser och informationsarkiv ska överensstämja med varandra i olika system, däribland rådgivning om användning av protokoll och standarder för datautbyte (it och folkhälsa) och utveckling av kvalitetskontrollförfaranden.
- Bidra till ECDC:s nämnd för företagsarkitektur och styrkommittén för informations- och kunskapshantering, i nära samarbete med medlemmarna i dessa organ.

- Bidra till informationssäkerhetshantering (strategi, policy, standarder, förfaranden och kontroll) och till livscykelhantering av information.
- Bidra till att planera och genomföra den årliga arbetsplanen och budgeten och vid behov bidra till annan verksamhet inom ECDC som faller inom hans eller hennes expertisområde.
- Vid behov bidra till annan verksamhet inom ECDC som faller inom hans eller hennes behörighetsområde.

Krav på kvalifikationer och erfarenhet

A. Formella krav

För att betraktas som behörig sökande måste du uppfylla följande formella krav:

- Avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, plus minst ett års relevant yrkeserfarenhet¹.
- Minst nio års yrkeserfarenhet² (efter avlagd examen).
- Ha mycket goda kunskaper i ett av EU:s officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk, i den utsträckning som krävs för att genomföra arbetsuppgifterna³.
- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater eller Norge, Island eller Liechtenstein.
- Åtnjuta fullständiga medborgerliga rättigheter⁴.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

B. Urvalskriterier

Vi har fastställt nödvändiga kriterier i fråga om yrkeserfarenhet och personliga egenskaper/social kompetens som en person måste uppfylla för att vara behörig att söka. Dessa är följande:

Yrkeserfarenhet och yrkeskunskaper

- Minst fem års yrkeserfarenhet från tjänster med den typ av arbetsuppgifter som anges i arbetsbeskrivningen.
- Universitetsexamen inom en analytisk gren, t.ex. datavetenskap, informationsvetenskap, informationsteknik eller annat relaterat område.

¹ Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.

² Obligatorisk militärtjänstgöring beaktas alltid.

³ Sökande som har ett icke-officiellt EU-språk eller engelska som modersmål ska styrka sin kunskapsnivå i andraspråket med ett intyg (B1 eller högre).

För att vara berättigad till befordran genom årligt befodringsförfarande ska personalen dessutom kunna arbeta på ett tredje EU-språk, i enlighet med gällande tjänsteföreskrifter och genomförandebestämmelser.

⁴ Före tillsättningen blir utvald sökande ombedd att tillhandahålla utdrag ur belastningsregistret för att visa att han eller hon är ostraffad.

- Gedigen kunskap och erfarenhet av informationshanteringsstandarder, inklusive taxonomier, lexikon och ordböcker, standardverk (t.ex. ICD11, HL7, SNOMED, MeSH, MedDRA, LOINC) och informationshanteringspraxis (t.ex. referensdatahantering, metadatahantering och masterdatahantering).
- Erfarenhet av att inrätta, underhålla och kommunicera ramverk för informationshantering, inklusive policyer, förfaranden, standarder, slutanvändarutbildning (skapa, organisera och tillhandahålla) och kvalitetssäkring.
- Erfarenhet av att samordna verksamheter mellan organisationer samt erfarenhet av projektledning och förändringsledning.
- Erfarenhet av att skapa och upprätthålla kunskap från data- och informationshanteringsverksamhet.
- Allmänna kunskaper om databasstrukturer (inklusive datalager), system för innehållshantering, dokumenthanteringssystem, masterdatahantering och registerhantering.
- Utmärkta skriftliga och muntliga kunskaper i engelska.

Personliga egenskaper/social kompetens:

- Kvalitetsdriven och serviceinriktad.
- Förmåga att arbeta samarbetsinriktat och bygga starka arbetsrelationer.
- Resultatorienterad.
- Strävan att ständigt förbättra sina kunskaper och följa utvecklingen inom sitt expertområde.
- Utmärkt analysförmåga.
- Förmåga att uppmuntra, motivera och leda andra.

Beroende på hur många ansökningar som tas emot kan uttagningskommittén komma att tillämpa strängare krav inom ramen för ovanstående urvalskriterier, eller tillämpa eventuella meriterande kriterier.

Lika möjligheter

ECDC tillämpar en policy för lika möjligheter och välkomnar ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighets- och urvalskriterierna, utan någon åtskillnad på grund av ålder, etnicitet, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning och oberoende av funktionsnedsättning.

Utnämning och anställningsvillkor

Den som får tjänsten utnämns utifrån en lista över godkända sökande som uttagningskommittén överlämnat till direktören. Det här meddelandet om ledig tjänst utgör underlag för uttagningskommitténs förslag. De sökande kan bli ombudade att göra skriftliga prov. Observera att förslaget kan komma att offentliggöras och att en plats på listan över godkända sökande inte är en garanti för anställning. Listan över godkända sökande kommer att upprättas efter ett öppet uttagningsförfarande.

Den sökande som väljs för tjänsten anställs som tillfälligt anställd enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen för en period om fem år som kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör lönegrad **AD 8**.

Observera att all ny personal enligt tjänsteföreskrifterna ska fullgöra en provanställningsperiod.

För ytterligare information om anställnings- och arbetsvillkor hänvisas till anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen, som nås via följande länk:

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

Anställningsorten är Stockholm, där centrumets huvudkontor för verksamheten är beläget.

Reservlista

En reservlista kan komma att upprättas och användas vid rekrytering om liknande tjänster blir lediga. Listan är giltig fram till den 31 december samma år som ansökningstiden löper ut och giltighetstiden kan komma att förlängas.

Ansökningsförfarande

För att söka tjänsten skickar du en ifylld ansökan till Recruitment@ecdc.europa.eu. Ange tjänstens referensnummer och ditt efternamn i e-postmeddelandets ämnesrad.

För att din ansökan ska betraktas som giltig måste du fylla i alla obligatoriska fält i ansökningsformuläret, som ska lämnas in i Word- eller pdf-format och helst på engelska⁵. Ofullständiga ansökningar betraktas som ogiltiga.

ECDC:s ansökningsformulär finns på centrumets webbplats:

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

Information om sista ansökningsdag och ytterligare uppgifter om status i uttagningsförfarandet samt viktig information om rekryteringsprocessen finns på vår webbplats, som du når via ovanstående länk.

På grund av det stora antalet ansökningar som tas emot kommer vi endast att kontakta de sökande som väljs ut till intervju.

⁵ Det här meddelandet om ledig tjänst har översatts från engelska till alla officiella EU-språk. Eftersom myndighetens verksamhetsspråk är engelska föredrar ECDC att ta emot ansökningar på engelska.