

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Ръководител на група „Информатика в общественото здравеопазване“

Отдел: Услуги, свързани с цифровата трансформация
Референтен номер: ECDC/AD/2020/DTS-GLPHI

Обявяваме покана за подаване на кандидатури за горепосочената длъжност на срочно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

Лицето, заемащо тази длъжност, ще бъде подчинено на ръководителя на сектор „Бизнес решения“, ще ръководи група „Информатика в общественото здравеопазване“¹ в сектор „Бизнес решения“ и ще отговаря за предоставянето на ИТ проекти и услуги по управление на продукти, като се използват вътрешни или възложени на външни изпълнители ресурси.

Той/тя ще отговаря по-конкретно за следните области на дейност:

- гарантира, че се установяват и прилагат променящите се потребности от информационни услуги, свързани с общественото здравеопазване на ECDC и неговите подразделения;
- допринася за определянето и изпълнението на целите на отдел „Услуги, свързани с цифрова трансформация“ и на целите на сектора, програмата за отдела и годишните и многогодишните работни планове;
- предлага годишните цели на групата, съгласувани с целите на отдела и сектора, и да се гарантира, че те ще бъдат постигнати;
- управлява човешките и финансовите ресурси на групата, като прави и оценка на работата на екипа и на консултантите;

¹ Отдел „Услуги, свързани с цифрова трансформация“ е в процес на преобразуване, като по програма това трябва да се извърши до края на 2020 г. Целта е да се приеме нов модел на ресурсно осигуряване и да се подготви организацията за ролята ѝ по отношение на новите и иновативните подходи в областта на общественото здраве, например електронното здравеопазване, големите информационни масиви и използването на електронни здравни данни за целите на наблюдението. Програмата за преобразуване ще приключи с преглед на организацията на отдел „Услуги, свързани с цифрова трансформация“.

- управлява споразуменията на групата с бизнес звена, външни доставчици и други секции и групи в рамките на отдел „Услуги, свързани с цифрова трансформация“;
- управлява ежедневните операции на услугите по управление на проекти/продукти на групата, като осигурява безпроблемно изпълнение и докладване в сътрудничество с всички заинтересовани страни по проекта/продукта;
- подпомага информационно-технологичното управление на ECDC, по-специално на равнище проект/продукт и портфейл, чрез докладване относно предоставяните продукти и услуги;
- предоставя навременни и качествени продукти/услуги в рамките на разпределените ресурси;
- гарантира управлението на качеството и непрекъснатото подобрява рамките на групата, в съответствие с плана за качество на Отдел „Услуги, свързани с цифрова трансформация“;
- независимо управлява риска и проблемите, като при необходимост известява за тях прекия (те) ръководител (и) и предлага възможни решения;
- подпомага ръководителя на секция и отдела, като изпълнява специфични проекти или задачи самостоятелно или чрез делегирани средства, както е определено;
- разработва пътни карти за технологиите с цел гарантиране на поддръжката и разработването на информационните технологии, използвани в Центъра, провежда проучвания и предоставя съвети в областта на ИТ;
- открива, оценява и прилага нови технологии, които носят предимства за дейността на ECDC;
- използва обратната информация от заинтересованите страни относно необходимостта от подобрения и адаптиране на технологиите;
- съобщава на вътрешните и външните заинтересовани страни технологията и пътните карти за технологиите;
- преглежда и поддържа техническа документация и допринася за базата от знания и обучението в областта на експертните познания;
- управлява проекти и дейности по поддръжка на продуктите;
- създава цялостни технологични стандарти и практики и гарантира спазването им;
- участие в други дейности на ECDC, при необходимост, в сферата на компетентност на кандидата.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да бъдат допуснати до участие в процедурата, кандидатите трябва да отговарят на определени формални изисквания. Тези изисквания са, както следва:

- образователно ниво, съответстващо на завършено висше образование с продължителност на обучението най-малко три години, удостоверено с диплома²;
- отлично владеене на един от официалните езици на ЕС и задоволително владеене на друг официален език на Съюза в степената, необходима за изпълнение на служебните задължения³;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да се ползват в пълен обем с гражданските си права⁴;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

Б. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени основни критерии за професионален опит и да притежават определени личностни характеристики/междупличностни умения. Те са:

Професионален опит/знания:

- най-малко 5 години професионален опит (след дипломирането), от които най-малко 3 години опит на позиции, свързани с длъжностната характеристика;
- образователна степен в съответствие с формалните изисквания в областта на „Информатика в здравеопазването“, „Биоинформатика“ или „ИТ със специализация в областта на здравеопазването“;
- опит в проекти/области на електронното здравеопазване/информатиката в общественото здравеопазване, напр. системи за наблюдение, системи за подкрепа на вземането на решения, електронни здравни досиета, оперативна съвместимост в областта на здравеопазването, сигурност и неприкосновеност на личния живот за системите за електронно здравеопазване, машинно обучение, визуализиране на данни;

2 Приемат се само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави членки.

3 Кандидати, чийто майчин език е неофициален език на ЕС или английски език, трябва да представят доказателства за своето равнище на владеене на втори език с удостоверение (ниво B1 или по-високо).

Освен това, за да имат право да бъдат повишени в длъжност в рамките на ежегодната процедура за повишаване, членовете на персонала трябва да владеят на работно ниво и трети език на ЕС, както е описано в действащия Правилник за длъжностните лица и правилата за неговото прилагане.

4 Преди назначаването избраният кандидат трябва да представи свидетелство за съдимост, доказващо, че не е осъждан.

- опит с международните стандарти за управление на проекти (като PRINCE2, PMI, PM2, Agile и т.н.) и съответните инструменти (като Project Server, DevOps Azure и др.);
- опит от методи за бизнес анализ и най-добри практики (като IIBA BABOK) и използването на съответните инструменти;
- успешен опит от ръководене и управление на човешки ресурси и екипи по проекти;
- знания и опит в управлението на бюджета, договорите и обществените поръчки, в идеалния случай в рамките на регулаторната рамка на ЕС;
- отлично писмено и говоримо владение на английски език.

Личностни характеристики/междulichностни умения:

- ориентираност към качеството, към обслужването и резултатите;
- стремеж към обучение през целия живот и следене на постиженията в своята сфера на компетентност;
- отлични ръководни умения, способност да мотивира персонала и да развива добри служебни взаимоотношения на всички нива в мултидисциплинарен и мултикултурен екип;
- отлични умения за разрешаване на конфликти и проблеми;
- способност за планиране в перспектива, в кратки срокове, предвиждане на трудности и, при необходимост, предлагане на мерки за ограничаване на последиците;
- отлични комуникационни умения.

В зависимост от броя на получените кандидатури, комисията за подбор може да приложи по-стриктни изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор или да приложи някои от посочените критерии, които дават предимство.

Равни възможности

ECDC е работодател, осигуряващ равни възможности, и насърчава заявления от всички кандидати, които отговарят на критериите за допустимост и подбор, без разлика по отношение на възраст, раса, политически, философски и религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация и независимо от наличието на увреждания.

Понастоящем жените са недостатъчно представени в тази област. Поради това особено насърчаваме да кандидатстват жени.

Назначаване и условия на работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията за подбор се основава на настоящата обява за свободна длъжност. От кандидатите може да бъде поискано да се явят на писмени тестове. Кандидатите следва да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка с предварително одобрени кандидати не гарантира назначаване на работа. Списъкът с предварително одобрени кандидати ще бъде изготвен въз основа на открита процедура на подбор.

Одобреният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители на Европейските общности за срок от пет години с възможност за подновяване. Кандидатът ще бъде назначен в степен AD 5.

Кандидатите следва да имат предвид, че съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок.

Допълнителна информация относно условията на назначаване на работа и труд можете да намерите в Условието за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

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

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът извършва дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен резервен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места на подобни длъжности в бъдеще. Списъкът ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде удължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление за кандидатстване на адрес: Recruitment@ecdc.europa.eu, като посочите ясно референтния номер на свободната длъжност и фамилното си име в полето „Относно“ на електронното писмо.

За да бъде валидна кандидатурата ви, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра на заявлението, което трябва да бъде подадено във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁵. Непълните заявления се считат за невалидни.

Формулярът за кандидатстване на ECDC е достъпен на нашия уебсайт на адрес:

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

Крайният срок за подаване на заявления и допълнителна информация във връзка с етапите на тази процедура за подбор, както и важна информация относно процедурата за набиране на персонал, са публикувани на нашия уебсайт и са достъпни чрез горепосочената връзка.

Поради големия брой заявления, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за събеседване кандидати.

⁵ Настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всички официални езици на ЕС от оригинала на английски език. За предпочитане е да получаваме заявления, попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.