

Gruppeleder inden for folkesundhedsinformatik

Enhed: Digitaliseringstjenester

Reference: ECDC/AD/2020/DTS-GLPHI

Interesserede opfordres til at søge ovennævnte stilling som midlertidigt ansat hos Det Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme (ECDC).

Jobbeskrivelse

Den ansatte rapporterer til lederen af sektionen for virksomhedsløsninger og bliver ansvarlig for ledelsen af folkesundhedsinformatikgruppen¹ i sektionen for virksomhedsløsninger og for levering af IT-projekt- og produktforvaltningstjenester ved brug af interne eller udliciterede ressourcer.

Den pågældende vil navnlig have ansvaret for følgende arbejdsområder:

- at sikre, at ECDC's behov på området for folkesundhedsinformatik identificeres og tilgodeses
- at bidrage til definitionen og gennemførelsen af enheden for digitaliseringstjenesters og sektionens målsætninger og til programmet for enheden for digitaliseringstjenester og de årlige og flerårige arbejdsplaner
- at opstille forslag til gruppens årlige målsætninger i forlængelse af enhedens og sektionens målsætninger, og sikre, at de nås; sikre rettidig gennemførelse af beslutninger og foranstaltninger
- at forvalte gruppens menneskelige og finansielle ressourcer, herunder evalueringen af medarbejderpræstationer og arbejde udført af konsulenter
- at forvalte gruppens aftaler med forretningsenheder, eksterne leverandører og andre sektioner og grupper i enheden for digitaliseringstjenester

¹ Enheden for digitaliseringstjenester er ved at gennemføre et transformationsprogram i perioden frem til udgangen af 2020 med henblik på at indføre en ny indkøbsmodel og forberede organisationen på dens rolle vedrørende nye og innovative tilgange på folkesundhedsområdet, såsom e-sundhed, big data og brugen af elektroniske sundhedsoplysninger til overvågningsformål. Dette transformationsprogram vil blive afsluttet med en gennemgang af enheden for digitaliseringstjenesters organisation.

- at forvalte den daglige drift af gruppens projekt-/produktstyringstjenester og sikre en problemløs gennemførelse og rapportering i samarbejde med alle projekt-/produktinteressenter
- at støtte ECDC's IT-forvaltning, navnlig på projekt-/produkt- og porteføljeniveau, ved at rapportere om leverede produkter og tjenesteydelser
- at levere produkter/tjenester rettidigt og af høj kvalitet inden for de tildelte ressourcer
- at sikre kvalitetsstyring og løbende forbedringer inden for gruppen i overensstemmelse med kvalitetsplanen for digitaliseringstjenester
- at håndtere risici og problemer selvstændigt og om nødvendigt tage dem op med de(n) overordnede og opstille mulige løsninger
- at støtte sektionslederen og enheden ved at gennemføre specifikke projekter eller opgaver med egne eller tilførte midler, som den pågældende får pålagt
- at udvikle teknologiske køreplaner for at sikre vedligeholdelse og udvikling af de IT-teknologier, der anvendes i centret, gennemføre studier og yde IT-rådgivning til rådighed
- at opdage, vurdere og indføre nye teknologier til gavn for ECDC's virksomhed
- at bruge feedback fra interessenter som grundlag for nødvendige forbedringer og tilpasninger af teknologi
- at formidle den teknologiske strategi og køreplan til de interne og eksterne interessenter
- at gennemgå og ajourføre den tekniske dokumentation og bidrage til videnbasen og uddannelsen på vedkommendes ekspertiseområde
- at forvalte projekter og produktvedligeholdelsesaktiviteter
- at skabe generelle teknologistandarder og -praksisser og sikre deres overholdelse
- at bidrage til andre af ECDC's aktiviteter efter behov og på den pågældendes ekspertiseområde.

Nødvendige kvalifikationer og erfaringer

A. Formelle krav

For at kandidaten kan anses for egnet, skal en række formelle krav være opfyldt. Kandidaten skal:

- have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed med bevis for afsluttet uddannelse²
- have et indgående kendskab til et af EU's officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog i det omfang, det er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne³

² Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater eller anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, tages i betragtning.

³ Kandidater med et ikkeofficielt EU-sprog eller engelsk som modersmål skal dokumentere deres niveau på et andet sprog med et bevis (B1 eller højere).

For at være kvalificeret til forfremmelse som led i en årlig forfremmelsesprocedure skal de ansatte endvidere beherske et tredje EU-sprog som arbejdssprog, jf. den gældende personalevedtægt og gennemførelsesbestemmelserne hertil.

- være statsborger i en af EU-medlemsstaterne eller i Norge, Island eller Liechtenstein
- være i besiddelse af sine borgerlige rettigheder⁴
- have opfyldt sine forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver
- opfylde de for stillingen nødvendige fysiske krav.

B. Udvælgelseskriterier

Vi har fastlagt væsentlige kriterier med hensyn til erhvervserfaring og personlige egenskaber/sociale kompetencer, som skal være opfyldt for at komme i betragtning til denne stilling. Disse er følgende:

Erhvervserfaring/faglig viden:

- mindst 5 års erhvervserfaring (efter den afsluttende eksamen), heraf mindst 3 års erfaring i stillinger, der er relevante for jobbeskrivelsen
- et uddannelsesniveau i henhold til de formelle krav inden for sundhedsinformatik, bioinformatik eller IT med sundhedsspecialisering
- erfaring inden for e-sundhed/folkesundhedsinformatikprojekter/områder som f.eks. overvågningssystemer, beslutningsstøttesystemer, elektroniske patientjournaler, interoperabilitet på sundhedsområdet, sikring og hemmelighed af e-sundhedssystemer, maskinindlæring, datavisualisering
- erfaring med internationale projektstyringsstandarder (såsom PRINCE2, PMI, PM2, Agile osv.) og relevante værktøjer (såsom Project Server, DevOps Azure osv.)
- erfaring med forretningsanalysemetoder og bedste praksis (såsom IIBA BABOK) og med brugen af relevante værktøjer
- gode erfaringer med ledelse og forvaltning af menneskelige ressourcer og projektteam
- viden om og erfaring med forvaltning af budgetter, kontrakter og offentlige indkøb, ideelt set inden for EU's regelsæt
- særdeles god beherskelse af engelsk, både skriftligt og mundtligt.

Personlige egenskaber/sociale kompetencer:

- kvalitetsdrevet, serviceminded og resultatorienteret
- indstillet på løbende læring samt på at følge med i udviklingen på det pågældende ekspertiseområde
- fremragende lederevner, evne til at motivere personalet og udvikle gode samarbejdsrelationer på alle niveauer i tværfaglige og multikulturelle team
- særdeles gode konfliktstyrings- og problemløsningsfærdigheder
- evne til at planlægge fremad, arbejde inden for stramme frister, forudse vanskeligheder og om nødvendigt foreslå forebyggende foranstaltninger
- fortrinlige kommunikationsevner.

⁴ Inden ansættelsen vil den udvalgte kandidat blive anmodet om at fremlægge en ren straffeattest.

Afhængigt af antallet af modtagne ansøgninger kan udvælgelseskomitéen opstille strengere krav inden for de ovennævnte udvælgelseskriteriers områder eller anvende et af de anførte fordelagtige kriterier.

Lige muligheder

ECDC går i sin personalepolitik ind for ligestilling og opfordrer derfor alle kandidater, der opfylder adgangs- og udvælgelseskriterierne, til at ansøge, da der ikke skelnes ud fra alder, race, politisk, filosofisk eller religiøs overbevisning, køn, seksuel orientering eller handicap.

Kvinder er i øjeblikket underrepræsenteret på dette forretningsområde. Derfor opfordres kvinder til at ansøge.

Ansættelse og ansættelsesvilkår

Medarbejderen udnævnes på grundlag af en liste, der opstilles af udvælgelseskomitéen og fremsendes til direktøren. Dette stillingsopslag danner grundlag for udvælgelseskomitéens opstilling af listen. Kandidater kan blive anmodet om at deltage i skriftlige prøver. Kandidaterne bedes bemærke, at listen kan blive offentliggjort, og at opførelse på listen ikke er en garanti for ansættelse. Listen over kandidater udarbejdes på grundlag af en åben udvælgelsesprocedure.

Den udvalgte kandidat ansættes som midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union for en periode på fem år med mulighed for forlængelse. Ansættelsen vil være i lønklasse AD 5.

Ansøgerne bedes bemærke kravet i EU's personalevedtægt om, at alle nye medarbejdere skal gennemgå en prøvetid.

Yderligere oplysninger om kontrakt- og arbejdsvilkår findes i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union under følgende link:

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

Tjenestestedet er Stockholm, hvor centret har sine aktiviteter.

Reserveliste

En reserveliste kan blive oprettet og anvendt med henblik på ansættelse, såfremt lignende stillinger skulle blive ledige. Den vil være gyldig frem til den 31. december i det samme år som ansøgningsfristen og kan forlænges.

Ansøgningsprocedure

Ansøgere skal indsende en fuldstændig ansøgning til Recruitment@ecdc.europa.eu med tydelig angivelse af referencen for stillingsopslaget og ansøgerens efternavn i e-mailens emnefelt.

For at en ansøgning kan godtages, skal ansøgeren udfylde alle de krævede afsnit i ansøgningsskemaet, som bør indgives i word- eller PDF-format og helst på engelsk⁵. Ufuldstændige ansøgninger vil blive afvist.

⁵ Dette stillingsopslag er oversat til alle officielle EU-sprog fra den engelske originalversion. Da det daglige arbejdsprog generelt er engelsk, foretrækker ECDC at modtage ansøgningen på engelsk.

ECDC's ansøgningskema findes på vores websted:

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

Fristen for indsendelse af ansøgninger og yderligere oplysninger om status for denne udvælgelsesprocedure samt vigtige oplysninger om ansættelsesproceduren fremgår af vores websted og findes på ovennævnte link.

På grund af det store antal ansøgninger, der modtages, vil kun de kandidater, der indkaldes til samtale, blive kontaktet.