

ОБЯВА ЗА СВОБОДНА ДЛЪЖНОСТ

Ръководител на проекти

Отдел: Услуги, свързани с цифрова трансформация
Референтен номер: ECDC/AST/2021/DTS-PM

Това е покана за кандидатстване за горепосочената длъжност на срочно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

ECDC планира да назначи едно лице на горепосочената свободна длъжност. Освен това ECDC възнамерява да изготви списък с одобрени кандидати, който може да бъде използван в бъдеще за попълване на свободни работни места, разкрити в тази област.

Заемащият длъжността ще се отчита пред ръководителя на групата „Работни информационни системи“, част от секция „Цифрови решения“. Той/тя ще отговаря за координацията и управлението на ИТ проекти и продукти през всички етапи от техния жизнен цикъл — от идеята и разработването, изпитването и изпълнението до внедряването и поддръжката. Той/тя също така ще съветва и подпомага ръководителите на дейности при изпълнението на техните функции по управление на проекти.

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

- управление на проектите на ECDC за цифрова трансформация и подпомагане на ръководителите на дейности да постигнат очакваните ползи;
- принос към постигането на целите на отдел „Услуги за цифрова трансформация“ (DTS), за изготвянето на годишните и многогодишните работни планове и за тяхното изпълнение;
- изготвяне и актуализиране на резултатите от проектите/продуктите и общата документация в съответствие с договорените срокове и стандартите за качество на DTS;
- управление на човешките и финансовите ресурси на проектите, планиране и определяне на срокове в съответствие с нуждите на дейността;
- разработване на подробни работни планове на проекти, включително схеми за разбивка на работата;

- приемане на действия като координатор на ръководителите на дейности за подпомагане и проследяване на проектите/продуктите и за изграждане на добри и продуктивни взаимоотношения с членовете на екипите по проектите;
- координиране на дейностите на екипите на проектите и управление на промените;
- оценка на нуждите от ресурси за поддръжка на проекти/продукти в сътрудничество с ръководителите на екипите на проектите и на групите/отговорниците за доставяне на услуги;
- управление на договорите за услуги, свързани с поддръжката на проекти/продукти, с външни доставчици на услуги и вътрешни заинтересовани страни;
- управление на рисковете, свързани с поддръжката на проектите/продуктите, по начин, ориентиран към подпомагане и намиране на решение;
- спазване на изискванията за докладване и стандартните оперативни процедури в секцията;
- прилагане на процедурите за качество и проектните методи на DTS по отношение на всички проекти/продукти;
- наблюдение на поддръжката от трето ниво и корективната поддръжка на възложените продукти и връзка с „ИТ Операции“ на DTS;
- разрешаване на проблемите с приоритет и отнасянето им до прекия ръководител, ако е необходимо, като се предлагат възможни решения;
- извършване или подкрепа в процеса на анализ на дейността, ако е необходимо;
- разбиране и подпомагане на техническите обсъждания, ограничения и възможности;
- всякакви други задачи, свързани с неговата/нейната област на дейност, както е необходимо.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

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

- образователна степен, съответстваща на образование след завършено средно образование с продължителност най-малко 3 години, удостоверена с диплома¹, и най-малко 6 години професионален опит², придобит след дипломирането; или образователна степен, съответстваща на средно образование, удостоверена с диплома, даваща достъп до образование след завършено средно образование, както и подходящ професионален опит с продължителност най-малко 9 години, придобит след дипломирането;

¹ 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.

² Взема се предвид задължителната военна служба.

- отлично владее на един от официалните езици на ЕС и задоволително владее на друг официален език на ЕС в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения³;
- гражданство на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права⁴;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните 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, както следва:

Професионален опит/знания:

- най-малко 3 години професионален опит след дипломирането, придобит на позиции, съответстващи на настоящата длъжностна характеристика, за предпочитане в национални или международни организации в областта на общественото здравеопазване;
- образователна степен, отговаряща на изброените по-горе формални изисквания, в подходяща област (например компютърни науки, компютърно инженерство или еквивалентни академични квалификации в областите на управлението, инженерството и/или информационните технологии);
- познаване на методите за управление на проекти/програми и най-добрите практики, доказано с практически опит в управлението на ИТ проекти, в идеалния случай със сертификат за управление на проекти;
- опит, свързан с възлагане на обществени поръчки и/или управление на проекти за предоставяне на ИТ услуги;
- опит в областта на бизнес анализ, за предпочитане във връзка с разработване на софтуер и/или архитектура на решения;
- отлично писмено и говоримо владее на английски език.

Личностни характеристики/ междупличностни умения:

- ориентираност към качеството и обслужването;
- способност за организиране и планиране, прогнозиране на трудности и предлагане на мерки за смекчаване на последиците;
- отлични умения за устна и писмена комуникация;

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

Освен това, за да имат право да бъдат повишавани 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 от одобрения кандидат ще бъде поискано да представи свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

- способност за работа в сътрудничество и изграждане на добри работни взаимоотношения;
- отлични умения за разрешаване на конфликти;
- висока степен на ориентиране в областта на услугите.

В зависимост от броя на получените заявления комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор.

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 или религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация и без оглед на наличието на увреждания.

Понастоящем жените са недостатъчно представени в тази област/управленските функции. Поради това 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 се основава на настоящата обява за свободна длъжност. От кандидатите ще 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 одобрените кандидати не гарантира назначаване на работа. Списъкът с предварително одобрени кандидати ще бъде изготвен въз основа на открита процедура на подбор.

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители на Европейските общности за период от пет години с възможност за подновяване. Избраният кандидат ще бъде назначен в степен **AST 4**.

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

Допълнителна информация относно договорните и работните условия можете да намерите в Условието за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

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

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът извършва дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места за 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 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 е датата, посочена в обявлението за свободна длъжност на английски език. Допълнителна информация относно напредъка на тази процедура по подбор, както и важна информация относно процедурата за набиране на персонал, можете да намерите на нашия уебсайт 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.