

Gestora de proyectos

Unidad: Servicios de Transformación Digital

Referencia: ECDC/AST/2021/DTS-PM

Convocatoria de candidaturas para el puesto mencionado de agente temporal en el Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades (ECDC).

Descripción del puesto

El ECDC tiene previsto contratar a una persona para la vacante anteriormente mencionada. Asimismo, creará una lista de reserva, que podrá utilizarse para futuras vacantes en este ámbito.

La persona seleccionada dependerá del jefe del grupo de sistemas de información de la actividad, que pertenece a la Sección de Soluciones Digitales. Será responsable de la coordinación y la gestión de los proyectos y productos informáticos a lo largo de todas las fases del ciclo de vida, desde la concepción y el desarrollo, las pruebas y la aplicación hasta el despliegue y el mantenimiento. También asesorará y apoyará a los responsables estratégicos en sus funciones de gobernanza de proyectos.

En concreto, la persona seleccionada se ocupará de las siguientes áreas de trabajo:

- gestionar los proyectos de transformación digital del ECDC y ayudar a los responsables estratégicos a lograr los beneficios esperados;
- contribuir a los objetivos de la Unidad de Servicios de Transformación Digital, a la elaboración de los planes de trabajo anuales y plurianuales y a su aplicación;
- elaborar y actualizar los resultados concretos de los proyectos/productos y la documentación general, con arreglo a los plazos acordados y a las normas de calidad de los servicios de transformación digital;
- gestionar los recursos humanos y financieros, la planificación y la programación de los proyectos, en función de las necesidades organizativas;
- desarrollar los planes de trabajo detallados de los proyectos, incluidas las estructuras de desglose del trabajo;

- actuar como persona de referencia de los responsables estratégicos para apoyar y hacer un seguimiento de los proyectos/productos y establecer buenas relaciones de colaboración con los miembros del equipo del proyecto;
- coordinar las actividades del equipo del proyecto y gestionar los cambios;
- estimar las necesidades de recursos para el mantenimiento de proyectos/productos en cooperación con el equipo del proyecto y los jefes de grupo/proveedores de servicios responsables;
- gestionar los contratos de servicios relacionados con el mantenimiento de los proyectos/productos con proveedores de servicios externos y partes interesadas internas;
- gestionar los riesgos de mantenimiento de los proyectos/productos aplicando un planteamiento orientado a las soluciones y que facilite el trabajo;
- cumplir los requisitos de información de la sección y los procedimientos operativos normalizados;
- aplicar procesos de calidad de los servicios de transformación digital y metodologías de proyectos en todos los proyectos/productos;
- supervisar el apoyo de tercer nivel y el mantenimiento correctivo de los productos asignados, y servir de enlace en las operaciones informáticas de los servicios de transformación digital;
- resolver los problemas en primer lugar y, en caso necesario, escalarlos al superior jerárquico, proponiendo posibles soluciones;
- realizar o apoyar tareas de análisis de actividad en caso necesario;
- comprender y facilitar los debates, las limitaciones y las oportunidades técnicas;
- cualquier otra tarea relacionada con su área de actividad, según proceda.

Formación y experiencia exigidas

A. Requisitos formales

Para optar al puesto es preciso cumplir una serie de requisitos formales. Dichos requisitos son los siguientes:

- un nivel de estudios correspondiente a educación superior de al menos 3 años, acreditado por un título¹, y al menos de 6 años de experiencia profesional² después de la obtención de dicho título; o bien un nivel de estudios correspondiente a educación secundaria, acreditado por un título que dé acceso a la formación superior y al menos 9 años de experiencia profesional después de la obtención de dicho título;
- un conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la UE y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua oficial de la UE que permita el desempeño de las funciones³;

¹ Solo se tendrán en cuenta los títulos y certificados expedidos en los Estados miembros de la Unión Europea o que cuenten con certificados de equivalencia expedidos por las autoridades de dichos Estados miembros

² Se tiene en cuenta siempre el servicio militar obligatorio.

³ Aquellas personas con una lengua no oficial de la UE o con el inglés como lengua materna deberán acreditar su nivel de una segunda lengua con un certificado (B1 o superior).

Además, para optar a la promoción en el marco de un ejercicio de promoción anual, el personal debe poseer conocimientos prácticos de una tercera lengua oficial de la UE, conforme a lo previsto en el Estatuto de los funcionarios y sus normas de aplicación.

- ser nacional de uno de los Estados miembros de la UE o de Noruega, Islandia o Liechtenstein;
- estar en plena posesión de sus derechos civiles⁴;
- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación aplicable en materia de servicio militar;
- ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de sus funciones; y
- estar en buenas condiciones físicas para desempeñar las tareas propias del puesto.

B. Criterios de selección

Para optar a este puesto se han identificado determinados criterios esenciales en relación con la experiencia profesional y con las características personales y las aptitudes interpersonales. Son los siguientes:

Experiencia/conocimientos profesionales:

- un mínimo de 3 años de experiencia profesional (tras la obtención de título), adquirida en puestos relacionados con las tareas incluidas en la descripción del puesto, preferiblemente en el ámbito de la informática aplicada a la salud pública;
- un nivel de educación, con arreglo a los requisitos formales mencionados anteriormente, en un ámbito pertinente para el puesto (p. ej., ciencias informáticas, ingeniería informática o un título académico equivalente en los campos de gestión, matemáticas, estadística, ingeniería o tecnologías de la información);
- conocimientos de las metodologías de gestión de proyectos y programas y de las mejores prácticas, confirmados por la experiencia práctica en la gestión de proyectos informáticos, idealmente con una certificación de gestión de proyectos;
- experiencia en contratación pública o gestión de contratos de servicios informáticos;
- experiencia en el análisis de actividad y, preferiblemente, también en el desarrollo práctico de programas informáticos o en arquitectura de soluciones;
- excelente nivel de inglés, hablado y escrito.

Características personales/aptitudes interpersonales:

- actitud orientada a la calidad y a los resultados;
- capacidad para organizar y planificar el trabajo, prever dificultades y proponer medidas de atenuación;
- excelente capacidad de comunicación oral y escrita;
- capacidad para trabajar en colaboración y establecer relaciones de trabajo sólidas;
- excelentes dotes de gestión de conflictos;
- elevado nivel de orientación al servicio.

En función del número de solicitudes recibidas, el Comité de Selección podrá aplicar requisitos más estrictos en el marco de los criterios de selección citados.

⁴ Antes de su nombramiento, la persona seleccionada deberá presentar un certificado expedido por la autoridad competente que acredite la ausencia de antecedentes penales.

Igualdad de oportunidades

El ECDC aplica una política de igualdad de oportunidades y anima a presentar su candidatura a todas aquellas personas que cumplan los criterios de admisibilidad y de selección, sin distinción alguna por razones de edad, raza, opiniones políticas, filosóficas o religiosas, género u orientación sexual o discapacidad.

En la actualidad, las mujeres están infrarrepresentadas en este sector de actividad y en funciones directivas, por lo que animamos especialmente a las mujeres a presentar su candidatura.

Nombramiento y condiciones de empleo

La persona seleccionada será nombrada de entre las personas candidatas incluidas en una lista restringida propuesta al director por el Comité de Selección. Este anuncio de vacante constituye la base para el establecimiento de la propuesta del Comité de Selección. Se solicitará la realización de pruebas escritas. Deberá tenerse en cuenta que la lista restringida podrá hacerse pública y que la inclusión en la misma no garantiza la contratación. La lista restringida se elaborará después de un proceso de selección abierto.

La persona seleccionada será contratada como agente temporal de conformidad con el artículo 2, letra f), del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea, por un período de cinco años, que podrá renovarse. El nombramiento se hará en el grado **AST 4**.

Deberá tenerse en cuenta el requisito previsto en el Estatuto de los funcionarios de la UE de que todo el personal nuevo ha de superar un período de prueba de nueve meses.

Para más información sobre las condiciones contractuales y de trabajo, consulte el Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, que se puede obtener en el siguiente enlace:

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

El lugar de empleo será Estocolmo, donde el Centro desempeña sus actividades.

Lista de reserva

Podrá constituirse una lista de reserva y utilizarse para la contratación en caso de que surjan vacantes similares. Dicha lista será válida hasta el 31 de diciembre del mismo año en que concluye el plazo límite de presentación de candidaturas, y podrá prorrogarse.

Procedimiento de solicitud

Para optar al puesto, envíe su candidatura cumplimentada a la dirección Recruitment@ecdc.europa.eu indicando claramente la referencia de la vacante y su(s) apellido(s) en la línea de asunto del mensaje.

Para que su candidatura sea válida, deberá cumplimentar todas las secciones obligatorias del formulario de candidatura y enviarlo en formato Word o PDF, preferiblemente en inglés⁵. Las candidaturas incompletas no se considerarán válidas.

⁵ Este anuncio de vacante se ha traducido a todas las lenguas oficiales de la UE a partir del original inglés. Puesto que la lengua en la que se desarrollan las actividades cotidianas del Centro es generalmente el inglés, el ECDC prefiere recibir las candidaturas en dicha lengua.

El formulario de candidatura del ECDC está disponible en nuestro sitio web:

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

La fecha límite para la presentación de candidaturas es la fecha indicada en el anuncio de vacante en inglés. Encontrará más información relativa al estado del presente procedimiento de selección, además de información importante sobre el proceso de contratación, en nuestro sitio web, y puede consultarse a través del enlace mencionado anteriormente.

Debido al gran volumen de candidaturas que recibimos, solo nos pondremos en contacto con aquellas personas que hayan resultado seleccionadas para la entrevista.