

Projektledare

Enhet: Tjänster avseende digital omvandling
Referens: ECDC/AST/2021/DTS-PM

Härmed utlyses ovanstående tjänst som tillfälligt anställd vid Europeiska centrumet för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC).

Arbetsbeskrivning

ECDC planerar att anställa en person till ovanstående tjänst. Centrumet avser också att upprätta en reservlista som kan komma att användas om andra tjänster blir lediga inom det aktuella området.

Du som får tjänsten kommer att rapportera till chefen för gruppen för verksamhetsinformationssystem, som är en del av sektionen för digitala lösningar. Du kommer att ansvara för samordning och ledning av it-projekt och it-produkter under alla faser av livscykeln, från utformning, utveckling och testning till genomförande, utrullning och underhåll. Du kommer också att ge råd och stöd till verksamhetsägare i deras egenskap av projektansvariga.

Du som får tjänsten kommer särskilt att ansvara för följande:

- Leda centrumets projekt för digital omvandling och hjälpa de områdesansvariga att uppnå de förväntade fördelarna.
- Bidra till målen för enheten för digitala omvandlingstjänster samt till utarbetandet av de årliga och fleråriga arbetsprogrammen och till deras genomförande.
- Ta fram och uppdatera projekt- och produktresultat samt allmän dokumentation i enlighet med överenskomna tidsfrister och de kvalitetsstandarder som fastställts för digitala omvandlingstjänster.
- Förvalta projektens personalresurser och ekonomiska resurser samt utföra planeringsarbete i enlighet med centrumets behov.
- Utarbeta detaljerade arbetsplaner för projekten, inklusive hur arbetsuppgifterna ska fördelas.

- Fungera som kontaktpunkt åt de områdesansvariga för att stödja och följa upp projekten/produkterna samt bygga upp goda och samarbetsinriktade relationer med projektgruppens medlemmar.
- Samordna projektgruppens verksamhet och hantera förändringar.
- Beräkna resursbehoven för underhållet av projekten/produkterna i samarbete med projektgruppen och gruppchefer/ansvariga tjänsteleverantörer.
- Hantera underhållsavtal kopplade till projekten/produkterna i samarbete med externa tjänsteleverantörer och interna intressenter.
- Hantera projektens/produkternas underhållsrelaterade risker på ett lösningsorienterat och avhjälpande sätt.
- Följa sektionens rapporteringskrav och operativa standardförfaranden.
- Tillämpa de kvalitetsförfaranden och projektmetoder som fastställts för digitala omvandlingstjänster på alla projekt/produkter.
- Övervaka stöd och korrigerande underhåll på tredje nivå för tilldelade produkter och samarbeta med it-personalen med specialisering på digitala omvandlingstjänster.
- Lösa problem på den egna nivån om möjligt, i annat fall vidarebefordra hanteringen av dem till närmaste chef och föreslå möjliga lösningar.
- Vid behov utföra eller hjälpa till med uppgifter inom verksamhetsanalys.
- Förstå och skapa förutsättningar för tekniska diskussioner, begränsningar och möjligheter.
- Vid behov utföra andra uppgifter med anknytning till de arbetsområden som tjänsten omfattar.

Krav på kvalifikationer och erfarenhet

A. Formella krav

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

- Ha eftergymnasial utbildning på minst tre år, styrkt med examensbevis¹, och minst sex års yrkeserfarenhet² efter avlagd examen, eller ha gymnasieutbildning, styrkt med examensbevis, som ger tillträde till eftergymnasial utbildning och minst nio års yrkeserfarenhet efter avlagd gymnasieexamen.
- 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.

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 befordringsförfarande 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 ett utdrag ur belastningsregistret för att visa att hon eller han är ostraffad.

- 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 tre års yrkeserfarenhet (efter avlagd examen) från befattningar av relevans för arbetsbeskrivningen, helst på området informationsteknik inom folkhälsa.
- En utbildningsnivå som motsvarar de formella kraven ovan, inom ett relevant område (till exempel datavetenskap, datateknik eller likvärdiga akademiska kvalifikationer inom ledarskap, matematik, statistik, ingenjörsvetenskap och/eller informationsteknik).
- Kunskaper om metoder och bästa praxis för projektledning och programförvaltning som kan påvisas genom praktisk erfarenhet av att leda it-projekt, helst även genom ett projektledningsintyg.
- Erfarenhet av administration av upphandlingar och/eller kontrakt på området it-tjänster.
- Erfarenhet av verksamhetsanalys och helst även av praktisk programvaruutveckling och/eller lösningsarkitektur.
- Utmärkta skriftliga och muntliga kunskaper i engelska.

Personliga egenskaper och social kompetens

- Kvalitetsdriven och resultatinkriktad.
- Förmåga att organisera och planera, förutse svårigheter och föreslå åtgärder.
- Mycket god muntlig och skriftlig kommunikationsförmåga.
- Förmåga att arbeta samarbetsinriktat och bygga starka arbetsrelationer.
- Utmärkt konflikthanteringsförmåga.
- Utpräglad serviceanda.

Beroende på hur många ansökningar som tas emot kan uttagningskommittén komma att tillämpa strängare krav inom ramen för ovanstående uttagningskriterier.

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.

Kvinnor är för närvarande underrepresenterade inom detta verksamhetsområde/dessa ledningsfunktioner. Därför vill vi uppmuntra kvinnor att söka.

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 kommer att bli ombedda att genomgå 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 urvalsförfarande.

Den utvalda sökanden rekryteras som tillfälligt anställd, enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, för en period på fem år som kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör lönegrad **AST 4**.

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

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

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

Anställningsorten är Stockholm, där centrumets huvudkontor för verksamheten ligger.

Reservlista

En reservlista kan komma att upprättas och användas vid rekrytering om liknande tjänster blir lediga. En sådan lista är giltig fram till den 31 december samma år som ansökningstiden löper ut, men 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 ärenderad.

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 vår webbplats:

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

Sista ansökningsdag är den dag som anges i den engelska språkversionen av meddelandet om ledig tjänst. Ytterligare uppgifter om status i urvalsförfarandet 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. ECDC föredrar att ta emot ansökningar på engelska, eftersom det är centrumets verksamhetsspråk.