

VOLNÉ PRACOVNÉ MIESTO

Správca systému

Odbor: Služby digitálnej transformácie
Referenčné číslo: ECDC/FGIV/2023/DTS-SA

Týmto vyzývame uchádzačov na predkladanie žiadostí o uvedené pracovné miesto zmluvného zamestnanca v Európskom centre pre prevenciu a kontrolu chorôb (ECDC).

Pracovná náplň

Centrum ECDC plánuje prijať jednu osobu na uvedené pracovné miesto. Centrum má tiež v úmysle vytvoriť rezervný zoznam, ktorý sa môže využiť pri prípadných budúcich voľných pracovných miestach v uvedenej oblasti.

Zamestnanec bude podriadený príslušnému vedúcemu tímu pre podporné interné systémy. Zamestnanec bude zodpovedný za vykonávanie úloh najmä v týchto oblastiach:

- správa, údržba a optimalizácia serverov, kontajnerovej a úložnej infraštruktúry priamo v priestoroch aj v cloude,
- správa, údržba a optimalizácia centralizovaných aplikácií podporných interných systémov (back office) so zameraním na prostredie serverov, príslušné databázy a aktívne adresáre (Active Directories) vrátane služieb ADFS a Azure AD,
- podieľanie sa na vývoji a pri zavádzaní aplikácií do praxe ako súčasť tímu DevOps,
- podporovanie, správa a udržiavanie prostredia pre správu softvérových kontajnerov s využitím orchestrácie a postupov CI/CD,
- pomoc pri vymedzovaní architektúry infraštruktúry a noriem v oblasti informačných technológií v súlade s požiadavkami na aplikácie, základnou architektúrou a plánom na zabezpečenie kontinuity činností,
- dokumentovanie infraštruktúry a služieb podporných interných systémov a správa tejto dokumentácie,
- monitorovanie a analýza technických protokolov na účely zaistenia bezpečnosti a kontinuity poskytovania služieb,
- poskytovanie podpory v druhej a tretej línii pre používateľov v rámci centra ECDC a externých používateľov, pokiaľ ide o zabezpečenie služieb podporných interných systémov,

- vytváranie skriptov na automatizáciu najrôznejších úloh na správne účely podľa potreby alebo na účely začlenenia aplikácií,
- disponibilita počas období pracovnej pohotovosti cez víkendy a počas noci prostredníctvom vzdialeného administratívneho zariadenia, a to na základe rotácie s ostatnými členmi skupiny,
- plnenie akýchkoľvek iných úloh súvisiacich s príslušnou pracovnou oblasťou podľa potreby.

Požadovaná kvalifikácia a pracovné skúsenosti

A. Formálne požiadavky

Uchádzač musí spĺňať súbor formálnych požiadaviek na to, aby sa mohol považovať za oprávneného na obsadenie pracovného miesta. Ide o tieto požiadavky:

- mať vzdelanie na úrovni, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní aspoň troch rokov, doložené diplomom¹,
- mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov EÚ a uspokojivú znalosť iného úradného jazyka EÚ v rozsahu potrebnom na plnenie povinností²,
- mať štátnu príslušnosť jedného z členských štátov EÚ alebo Nórska, Islandu alebo Lichtenštajnska,
- mať všetky občianske práva³,
- mať splnené všetky povinnosti uložené príslušnými zákonmi o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností a
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom.

B. Kritériá výberu

Uchádzač o pracovné miesto musí spĺňať **základné kritériá** týkajúce sa odbornej praxe a osobných vlastností/interpersonálnych zručností.

Odborná prax/znalosti:

- aspoň 3 roky odbornej praxe po udelení diplomu získanej na miestach súvisiacich s úlohami uvedenými v náplni práce,
- skúsenosti s prácou ako správca systému v prostredí založenom na DevOps,
- skúsenosti so správou systému v rámci podpory druhej a tretej línie, s riešením problémov a diagnostickými postupmi založenými na postupoch ITIL,
- rozsiahle znalosti postupov pri vytváraní návrhov, prevádzke a údržbe a súvisiace skúsenosti v týchto oblastiach:
 - MS Windows Server 2016/2019/2022 a Active Directory/Active Directory Federation Services/Azure AD

1 Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ, alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.

2 Uchádzači, ktorých materský jazyk nie je úradný jazyk EÚ ani angličtina, musia predložiť doklad o úrovni znalosti druhého jazyka spolu s osvedčením (minimálne úroveň B1).

3 Úspešný uchádzač bude pred vymenovaním vyzvaný, aby predložil výpis z registra trestov potvrdzujúci, že nemá záznam.

- správa aplikácie Azure
 - systémy vysokej dostupnosti (High Availability) a obnovy systému po havárii (Disaster Recovery)
 - automatizácia úloh/infraštruktúra ako kód
 - kontajnerové technológie
- znalosti v oblasti navrhovania, prevádzky a údržby produktov v najmenej 11 zo 17 ďalej uvedených oblastí, ako aj skúsenosti s nimi:
 - MS Hyper-V
 - Azure Devops
 - kanály na zavádzanie do praxe
 - služby Azure Kubernetes
 - Terraform
 - správa systému AWS
 - správa ServiceNow
 - zabezpečenie a správa certifikátov pre Windows Server
 - správa systému Linux
 - hardvér pre servery a úložiská
 - MS SQL Server
 - ukladacie priestory SAN
 - riešenia v oblasti správy prihlasovania a monitorovania
 - koncepcia v oblasti zálohovania a zálohovací softvér, napríklad Veeam
 - Docker
 - Kubernetes
 - firewally
 - vynikajúca znalosť anglického jazyka slovom aj písmom.

Osobnostné vlastnosti/interpersonálne zručnosti:

- Silný proaktívny prístup k zavádzaniu nových technológií a ich aplikácií v práci,
- silné analytické schopnosti a zručnosti pri odstraňovaní ťažkostí a zároveň disciplinovaný prístup k riešeniu problémov,
- schopnosť spolupracovať a budovať silné pracovné vzťahy s cieľom prevziať ako tím spoločnú zodpovednosť za príslušné systémy, produkty a služby,
- vynikajúce komunikačné zručnosti vrátane schopnosti vypracúvať zrozumiteľné a stručné oznámenia, poskytovať technické vysvetlenia a predkladať odporúčania a hlásenia o danom stave,

V závislosti od počtu doručených žiadostí môže výberová komisia uplatniť prísnejšie požiadavky v rámci uvedených kritérií výberu.

Rovnaké príležitosti

Centrum ECDC je zamestnávateľom, ktorý uplatňuje rovnosť príležitostí a vyzýva k zasielaniu žiadostí všetkých uchádzačov spĺňajúcich kritériá oprávnenosti a kritériá výberu, a to bez rozdielu, pokiaľ ide o vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, pohlavie alebo sexuálnu orientáciu a bez ohľadu na zdravotné postihnutie.

Vymenovanie a podmienky zamestnania

Zamestnanec bude vymenovaný na základe užšieho zoznamu, ktorý výberová komisia predloží riaditeľovi. Pri zostavovaní návrhu zoznamu vychádza výberová komisia z tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste. Uchádzači budú požiadaní, aby absolvovali písomné testy. Uchádzačov upozorňujeme, že návrh zoznamu môže byť zverejnený a že zaradenie do užšieho zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania. Užší zoznam uchádzačov bude vytvorený na základe otvoreného výberového konania.

Úspešný uchádzač bude prijatý ako zmluvný zamestnanec podľa článku 3 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na dobu určitú v trvaní 5 rokov so zmluvou, ktorú bude možné predĺžiť v závislosti na financovaní projektu. Pracovnú zmluvu je možné predĺžiť. Zamestnanec bude zaradený do **funkčnej skupiny IV**.

Upozorňujeme uchádzačov, že podľa služobného poriadku EÚ, musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať skúšobnú dobu v trvaní deviatich mesiacov.

Ďalšie informácie o zmluvných a pracovných podmienkach sú uvedené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, ktoré sú k dispozícii na tejto adrese:

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

Miestom výkonu práce bude Štokholm, kde centrum pôsobí.

Rezervný zoznam

Môže byť vytvorený rezervný zoznam, ktorý sa použije pri prijímaní nových zamestnancov, ak by sa uvoľnili podobné pracovné miesta. Bude platný do 31. decembra toho istého roku, ako bol termín uzávierky na predkladanie žiadostí, a jeho platnosť môže byť predĺžená.

Postup pri podávaní žiadosti

Ak sa chcete uchádzať o toto voľné pracovné miesto, vytvorte si konto, resp. sa prihláste do svojho účtu prostredníctvom elektronického náborového systému ECDC, vyplňte všetky požadované časti prihlášky a predložte ju. **ECDC neprijíma žiadosti predložené e-mailom, poštou ani inými prostriedkami.**

Dátum uzávierky podávania žiadostí je v deň uvedený v anglickom oznámení o voľnom pracovnom mieste. Odporúčame, aby ste prihlášku podali v dostatočnom predstihu pred uplynutím lehoty pre prípad, že by sa vyskytli technické problémy a/alebo by na webovom sídle došlo k preťaženiu. ECDC neprijme žiadne žiadosti po stanovenom termíne. Po podaní prihlášky dostanete automatickú e-mailovú správu potvrdzujúcu prijatie žiadosti. Dbajte o to, aby e-mailová adresa, ktorú uvediete vo svojom účte žiadateľa, bola správna a pravidelne si kontrolujte e-mailovú schránku.

Príručku pre používateľov o elektronickom prijímaní pracovníkov do zamestnania a príručku o prijímaní do zamestnania a výberovom konaní ECDC nájdete na našej webovej stránke:

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

Z dôvodu veľkého počtu doručených žiadostí budeme informovať len uchádzačov vybraných na pohovor.

Preklad⁴ tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste vo všetkých jazykoch EÚ nájdete tu:
<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

⁴ Oznámenie o voľnom pracovnom mieste bolo síce preložené do všetkých úradných jazykov EÚ z angličtiny, ale bežným pracovným jazykom agentúry je angličtina. ECDC preto uprednostňuje podanie žiadosti v anglickom jazyku.