



Vaba ametikoht: andmehalduse/teadmushalduse ekspert
Osakond: seire ja reageerimistoe osakond
Viide: (ECDC/AD/2017/SRS-EDMKM)

Avaldused eespool nimetatud ajutise teenistuja ametikohale kandideerimiseks palutakse saata Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskusele (ECDC).

Ametikoha kirjeldus

Töötaja allub seire ja reageerimistoe osakonna seireandmete teenuste rühma juhile.

Töötaja vastutab eelkõige järgmiste töövaldkondade eest:

- seire- ja reageerimistoe osakonnas teadmushalduse, metaandmete halduse, terminoloogiahalduse ja põhiandmete halduse alase tegevuse korraldamise ja koordineerimise juhtimine põhimõtete ja menetluste kehtestamise teel; selle tagamine, et teabehalduse tulemusel luuakse teadmisi;
- seiresüsteemide andmebaaside, teabehoidlate ja andmevahetuse protokollide nõuetele vastavuse tagamise alase tegevuse toetamine, aruandluse standardvormide kasutamise ja kvaliteedikontrollimenetluste väljatöötamise edendamine;
- infoturbe halduse (strateegia, põhimõtted, standardid, menetlused ja kontroll) ning teabe elutsükli halduse toetamine;
- ECDC teabejuhtimisprogrammi, sealhulgas rollide ja vastutusalade määratlemise ning tegevuskorra kehtestamise ja järgimise toetamine;
- ECDC teabeallikate loendi pidamine ja haldamine;
- seireandmete, teabe ja teadmiste ECDC sidusrühmadele levitamise toetamine;
- oma erialast pädevust hõlmava koolitustegevuse korraldamine ja selles osalemine ning asjaomaste vahendite ja protsessidega seotud esimese ja teise tasandi kasutajatoe pakkumine; kiiret õppimist soodustava keskkonna loomise toetamine;
- töötajalt võidakse paluda juhendada väikest konsultantide rühma;
- vajaduse korral iga-aastase töökava ja eelarve ning ECDC muu tegevuse kavandamise ja elluviimise toetamine oma erialases pädevusvaldkonnas.

Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

A. Ametlikud nõuded

Sobiv kandidaat peab vastama mitmele ametlikule nõudele. Need on järgmised:

- haridustase, mis vastab vähemalt 3-aastase nominaalõppeajaga lõpetatud, diplomiga tõendatud ülikooliõpingutele¹;
- Euroopa Liidu ühe ametliku keele valdamine ja Euroopa Liidu mõne teise ametliku keele rahuldav oskus ametiülesannete täitmiseks vajalikul tasemel²;
- Euroopa Liidu liikmesriigi või Norra, Islandi või Liechtensteini kodakondsus;
- kõik kodanikuõigused³;
- täidetud on kõik seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustused;
- ametikohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused;
- ametikohustuste täitmiseks sobiv füüsiline vorm.

B. Valikukriteeriumid

Ametikohale kvalifitseerumiseks oleme kehtestanud *töökogemuste* ja *isikuomaduste/suhtlemisoskuse põhikriteeriumid*. Need on järgmised.

Töökogemus/teadmised:

- vähemalt 5-aastane töökogemus (pärast diplomi saamist), millest vähemalt 3 aastat on seotud ametikoha kirjelduses nimetatud töökohustustega;
- teabe- ja teadmushalduse juhtimise raamistiku, sisuhaldussüsteemide ja teabeteenuste (nt otsinguteenuste) loomise ja halduse kogemus, sealhulgas strateegia, tegevuspõhimõtete, menetluste ja kvaliteeditagamise alal;
- metaandmete ja põhiandmete halduse kogemus;
- projektijuhtimiskogemus;
- ametikohale oluliste standardite (nt Dublin Core Metadata Initiative, Ontology Web Language, Simple Knowledge Organisation System, Digital Object Identifier) ja nende viitedokumentide (nt ICD10, SNOMED, MESH, MedDRA, LOINC) teadmised;
- väga hea inglise keele oskus nii kõnes kui ka kirjas.

¹ Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on antud Euroopa Liidu liikmesriikides või mille kohta on nende liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsuse tõendid.

² Iga-aastasele edutamisele kvalifitseerumiseks peavad töötajad oskama ka kolmandat Euroopa Liidu keelt töökeele tasemel, nagu on kirjeldatud kohaldatavates personalieeskirjades ja rakenduseeskirjades.

³ Enne ametisse nimetamist tuleb valituks osutunud kandidaadil esitada enda kohta väljavõtte karistusregistrist.

Isikuomadused/suhtlusoskus:

- kvaliteedikesksus ja lahendustele orienteeritus;
- väga hea organiseerimis- ja analüüsioskus;
- väga hea suhtlusoskus ja suutlikkus tulemuslikult suhelda kolleegidega eri valdkonnaülestes meeskondades ja väliste sidusrühmadega;
- suutlikkus töötada pingelises olukorras, tulla toime kohustustega ja tegutseda ennetavalt.

Samuti oleme määranud kogemused ja oskused, mis tulevad sellel ametikohal kasuks. Need on järgmised:

- erialane töökogemus epidemioloogia või rahvatervise valdkonnas;
- kraadiõppejärgne eriharidus teabe- ja teadmushalduses;
- teadmised SQL- ja T-SQL-keele ning MS SQL Serveri kohta ja nende kasutamise kogemus;
- tehnilise või lõppkasutajate koolituse korraldamise ja pakkumise kogemus;
- kogemus personalihalduse ja selliste tegevuste juhtimise vallas, mida toetavad töötajad, kes ei allu otseselt vahetule juhtkonnale.

Olenevalt avalduste arvust võib valikukomisjon kohaldada eespool nimetatud valikukriteeriumide piires rangemaid nõudeid.

Töölevõtmine ja teenistustingimused

Töötaja võetakse tööle lõppnimekirja alusel, mille valikukomisjon esitab direktorile. Valikukomisjoni ettepanek koostatakse käesoleva vaba ametikoha teate alusel. Kandidaatidelt võidakse nõuda kirjalike testide tegemist. Kandidaadid peaksid arvestama, et ettepanek võidakse avalikustada ja lõppnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist. Kandidaatide lõppnimekiri koostatakse pärast avalikku valikumenetlust.

Edukas kandidaat võetakse tööle ajutise teenistujana Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punkti f alusel viieks aastaks ja seda perioodi võidakse pikendada. Töötaja ametiaste on **AD 5**.

Kandideerijatel tuleb arvestada Euroopa Liidu personalieeskirjade nõudega, et kõik uued töötajad peavad edukalt läbima katseaja.

Lepingu- ja töötingimuste lisateave on Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustes aadressil:

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf.

Töökoht asub keskuse tegevuskohas Stockholmis.

Reservnimekiri

Kandidaatidest võidakse koostada reservnimekiri, mida kasutatakse, kui tekib samalaadne vaba ametikoht. Nimekiri kehtib avalduste esitamise aasta 31. detsembrini ja seda tähtaega võib pikendada.

Avalduste esitamine

Kandideerimiseks saatke täidetud avaldus aadressile Recruitment@ecdc.europa.eu, märkides e-kirja teemareale selgesti vaba töökoha viitenumbri ja oma perekonnanime.

Taotlus kehtib üksnes siis, kui taotlusvormi kõik kohustuslikud väljad on täidetud. Taotlus tuleb esitada Wordi või PDF-vormingus ja eelistatavalt inglise keeles⁴. Puudulikult täidetud avaldus loetakse kehtetuks.

ECDC avaldusvorm on meie veebilehel aadressil <http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>.

Avalduste esitamise tähtaeg, valikumenetluse seisu lisateave ja värbamismenetluse oluline teave on avaldatud meie veebilehel ja sellega saab tutvuda eespool esitatud lingi kaudu.

Saabuvate avalduste suure arvu tõttu teavitatakse üksnes kandidaate, kes kutsutakse töövestlusele.

⁴ See vaba töökoha teade on tõlgitud ingliskeelsest originaalist kõigisse Euroopa Liidu 24 ametlikku keelde. Et keskuse igapäevane töökeel on üldiselt inglise keel, eelistab ECDC saada avaldusi inglise keeles.