

Datu pārvaldības un datu arhitektūras speciālists

Struktūrvienība: Uzraudzības un reaģēšanas atbalsta struktūrvienība
Atsauce: ECDC/AD/2018/SRS-EDMDA

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus pagaidu darbinieka amatam Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrā (*ECDC*).

Amata apraksts

Darbinieks strādās Epidemioloģisko metožu daļā (Uzraudzības un reaģēšanas atbalsta struktūrvienībā) un ziņos Uzraudzības datu pakalpojumu grupas vadītājam.

Viņam jo īpaši būs šādi darba pienākumi:

- koordinēt, organizēt un atbalstīt uzraudzības datu vākšanu no tehniskā viedokļa;
- nodrošināt datu kvalitātes pienācīgu noteikšanu, dokumentēšanu, analīzi un uzraudzību;
- nodrošināt datu validācijas un datu tīrīšanas procesu, datu plūsmu un datu struktūru, kā arī atbalsta rīku izveidi/pilnveidošanu un uzturēšanu;
- aktīvi piedalīties informācijas pārvaldībā (datu pārvaldībā), koordinējot darbības datu arhitektūras jomā, izveidojot/atjauninot un pārvaldot pamatdatus, metadatus un atsaucē datus;
- tieši sadarbojoties ar jomas ekspertiem un datu ekspertiem, izveidot/atjaunināt datu modeļus (konceptuālus, loģiskus, fiziskus), tos uzturēt un optimizēt;
- tieši sadarbojoties ar izstrādātājiem un citiem IT ekspertiem, kā arī ar jomas ekspertiem, pārvaldīt uzraudzības datu noliktavu un nodrošināt tās maksimālu atbilstību paredzētajam mērķim;
- sniegt tehniskas un ar arhitektūru saistītas konsultācijas datu analīzes projektiem, tostarp Infekcijas slimību uzraudzības atlantam;
- darboties kā tehniskajam vadītājam datu jomā (datu pārvaldība, datu arhitektūra), nodrošinot augstas kvalitātes risinājumu un rezultātu īstenošanu; vajadzības gadījumā nodrošināt Uzraudzības datu pakalpojumu grupai (un citiem tehniskajiem kolēģiem) apmācību par datu pārvaldību un datu pārvaldības tehniskajiem jautājumiem;
- vajadzības gadījumā pievērsties citām *ECDC* darbībām savas kompetences jomā.

Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze

A. Formālās prasības

Lai kandidāts būtu piemērots, viņam ir jāatbilst vairākām formālām prasībām. Tās ir šādas:

- izglītības līmenis, kas atbilst ar diplomu apliecinātai pabeigtai augstākajai izglītībai, kuras ieguves ilgums ir vismaz trīs gadi¹;
- padziļinātas kādas vienas Savienības valodas zināšanas un pietiekamas kādas citas Savienības valodas zināšanas līmenī, kāds nepieciešams attiecīgo amata pienākumu pildīšanai²;
- ES dalībvalsts vai Norvēģijas, Islandes vai Lihtenšteinas valstspiederība;
- tiesības izmantot visas pilsoņa tiesības³;
- izpildītas visas spēkā esošajos tiesību aktos noteiktās prasības par militāro dienestu;
- paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgās rakstura īpašības;
- veselības stāvoklis, kas ļauj pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

B. Atlases kritēriji

Lai kandidāts varētu pretendēt uz šo amatu, viņam ir jāatbilst mūsu noteiktajiem būtiskajiem kritērijiem attiecībā uz profesionālo pieredzi un personīgajām īpašībām / komunikācijas prasmēm. Tie ir šādi:

Profesionālā pieredze/zināšanas:

- vismaz piecu gadu profesionālā pieredze (pēc diploma iegūšanas), no kuriem vismaz trīs gadu pieredze ir iegūta amatos, kas ir būtiski darba aprakstam;
- plaša pieredze datu pārvaldības jomā, tostarp datu modelēšanā, datu transformēšanā, apkopošanā un aprēķināšanā lielās un sarežģītās datu kopās;
- pieredze datu pārvaldībā, pamatdatu / metadatu / atsaucē datu pārvaldībā, vēlamā veselības jomā;
- pieredze datu kvalitātes un datu analīzes projektu izstrādē un izpildē kopā ar jomas ekspertiem, tostarp atbalsta sniegšanā lietotājiem par jautājumiem, kas saistīti ar datiem;
- padziļinātas zināšanas par *SQL*, *T-SQL* un *Microsoft SQL Server*, datu glabāšanu, datu integrācijas / *ETL* rīkiem, analītiskajiem risinājumiem un ziņošanas (*BI*) risinājumiem;
- teicamas angļu valodas zināšanas gan mutiski, gan rakstiski.

¹ Vērā ņem tikai diplomus un sertifikātus, kuri piešķirti ES dalībvalstīs vai kuri atbilst līdzvērtības sertifikātiem, ko izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

² Turklāt, lai ikgadējā amatā paaugstināšanas procedūrā varētu pretendēt uz paaugstinājumu amatā, darbiniekiem ir labi jāzina vēl kāda trešā ES valoda, kā norādīts attiecīgajos Civildienesta noteikumos un Īstenošanas noteikumos.

³ Pirms iecelšanas amatā sekmīgo kandidātu lūdz iesniegt policijas izdotu izziņu par kriminālās sodāmības neesamību.

Personīgās īpašības / komunikācijas prasmes:

- uz kvalitāti un pakalpojumiem orientēta attieksme;
- spēja sadarboties un veidot ciešas darba attiecības;
- spēja rast uzņēmējdarbībai labvēlīgus risinājumus (spēja risināt problēmas);
- spēja strādāt stresa situācijā, izpildīt uzdevumus un nodrošināt gaidīto darba rezultātu, kā arī spēja noteikt prasību prioritātes;
- izcilas analītiskās prasmes, laba pašorganizācija, precizitāte un interese par jauniem risinājumiem.

Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita atlases komiteja attiecībā uz iepriekš minētajiem atlases kritērijiem var piemērot stingrākas prasības vai var piemērot jebkuru no uzskaitītajiem kritērijiem, ko uzskata par priekšrocību.

Iecelšana amatā un nodarbināšanas kārtība

Darbinieku ieceļ amatā, pamatojoties uz kandidātu sarakstu, ko atlases komiteja iesniedz direktoram. Atlases komitejas priekšlikuma pamatā ir šis paziņojums par vakanci. Kandidātus var uzaicināt veikt rakstiskas pārbaudes. Kandidātiem ir jāņem vērā, ka šo priekšlikumu var publicēt un ka iekļaušana sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Kandidātu sarakstu izveido saskaņā ar atklātu atlases procedūru.

Sekmīgo kandidātu pieņem darbā kā pagaidu darbinieku saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta f) punktu uz piecu gadu periodu, ko var pagarināt. Šis būs **AD 5** kategorijas amats.

Pretendentiem ir jāņem vērā, ka saskaņā ar ES Civildienesta noteikumu prasībām visiem jauniešiem darbiniekiem sekmīgi jāiztur pārbaudes laiks.

Papildu informācija par līguma un darba nosacījumiem ir atrodamā Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā, kas pieejama šādā saitē:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140501&from=EN>

Darba vieta atrodas Stokholmā, kur darbojas Centrs.

Rezerves saraksts

Var izveidot rezerves sarakstu, ko var izmantot darbinieku pieņemšanai, ja rastos līdzīgas vakances. Tas ir derīgs līdz tā gada 31. decembrim, kad beidzas pieteikumu iesniegšanas termiņš, un tā derīguma termiņu var pagarināt.

Pieteikšanās kārtība

Lai pieteiktos vakancei, nosūtiet aizpildītu pieteikumu uz e-pasta adresi Recruitment@ecdc.europa.eu, e-pasta temata laukā precīzi norādot vakances atsauci un savu uzvārdu.

Lai pieteikums būtu derīgs, pieteikuma veidlapā ir jāaizpilda visas vajadzīgās sadaļas, tā ir jāiesniedz *Word* vai *PDF* formātā un, vēlams, angļu valodā⁴. Nepilnīgi aizpildītus pieteikumus uzskatīs par nederīgiem.

Pieteikuma veidlapa ir atrodama *ECDC* tīmekļa vietnē:

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

Mūsu tīmekļa vietnē ir informācija par pieteikumu iesniegšanas beigu datumu un papildu informācija par šīs atlases procedūras statusu, kā arī svarīga informācija par darbā pieņemšanas procesu, un tai var piekļūt, izmantojot iepriekš norādīto saiti.

Tā kā saņemto pieteikumu skaits var būt liels, paziņojumus nosūtīs tikai kandidātiem, kurus aicinās uz intervijām.

⁴ Šis paziņojums par vakanci no angļu valodas oriģinālās versijas ir tulkots visās ES oficiālajās valodās. Tā kā aģentūras ikdienas darba valoda pārsvarā ir angļu valoda, *ECDC* vēlētos saņemt pieteikumus angļu valodā.