

Deskundige gegevensbeheer en gegevensarchitectuur

Eenheid: Surveillance en Reactie

Referentie: (ECDC/AD/2018/SRS-EDMKM)

Er worden kandidaten gezocht voor bovengenoemde functie van tijdelijk functionaris bij het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC).

Functieomschrijving

De medewerk(st)er maakt deel uit van de afdeling Epidemiologische methoden (eenheid Surveillance en Reactie) en valt onder de groepsleider Surveillancegegevensdiensten.

Hij/zij is met name verantwoordelijk voor de volgende werkerterreinen:

- de verzameling van surveillancegegevens vanuit technisch oogpunt coördineren, organiseren en ondersteunen;
- zorgen dat de kwaliteit van gegevens naar behoren wordt gedefinieerd, gedocumenteerd, geanalyseerd en gecontroleerd;
- zorgen voor het opzetten, ontwikkelen en onderhouden van gegevensvalidatie- en -opschoningsprocessen, gegevensstromen, gegevensstructuren en ondersteuningstools;
- actief bijdragen aan Informatiegovernance (gegevensgovernance) door het coördineren van activiteiten op het gebied van gegevensarchitectuur en het genereren, bijwerken en beheren van mastergegevens, metagegegevens en referentiegegevens;
- in rechtstreekse samenwerking met specialisten en deskundigen op datagebied in het algemeen de gegevensmodellen (conceptuele, logische, fysieke) opzetten, bijwerken, onderhouden en optimaliseren;
- in rechtstreekse samenwerking met ontwikkelaars, andere IT-deskundigen en specialisten de surveillancegegevensopslag beheren en zorgen dat deze zo goed mogelijk aansluit bij de behoeften;
- middels technisch en architectuuradvies de gegevensanalyseprojecten ondersteunen, waaronder de surveillanceatlas van overdraagbare ziekten;
- fungeren als technisch leider in het gegevensdomein (gegevensbeheer, gegevensarchitectuur, gegevensgovernance), onder meer door toe te zien op de toepassing van hoogwaardige oplossingen en resultaten; indien nodig trainingen op het vlak van technische aangelegenheden betreffende gegevensbeheer en gegevensgovernance

verzorgen voor de groep Surveillancegegevensdiensten (en andere collega's op technisch gebied);

- indien nodig bijdragen aan andere activiteiten van het ECDC, op zijn/haar expertisegebied.

Vereiste kwalificaties en ervaring

A. Formele eisen

Een kandidaat kan slechts voor de functie in aanmerking komen indien hij/zij aan een aantal formele eisen voldoet. Deze eisen zijn:

- een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar, afgesloten met een diploma¹;
- grondige kennis van een van de talen van de Europese Unie en voldoende kennis van een andere taal van de EU, voor zover dit voor de door hem/haar te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is²;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- zijn/haar rechten als staatsburger bezitten³;
- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn; en
- voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid.

B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft enkele essentiële criteria vastgesteld met betrekking tot beroepservaring en persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen. Dit zijn:

Beroepservaring/-kennis:

- minstens vijf jaar beroepservaring (na het behalen van het diploma), waarvan ten minste drie jaar in functies die verband houden met de functieomschrijving;
- praktijkervaring met gegevensbeheeractiviteiten, waaronder mapping, transformatie, aggregatie en berekening van gegevens in grote en complexe gegevenssets;
- ervaring met gegevensgovernance en beheer van master-, meta- en referentiegegevens, bij voorkeur op het gebied van e-gezondheid;

¹ Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in EU-lidstaten, worden aanvaard.

² Om in aanmerking te komen voor bevordering via de jaarlijkse promotieprocedure moeten personeelsleden praktische kennis hebben van een derde EU-taal, zoals beschreven in het Statuut en de uitvoeringsbepalingen.

³ Voordat de geselecteerde kandidaat wordt aangesteld, zal hem/haar worden verzocht een uittreksel uit het strafregister over te leggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

- ervaring met het opzetten en uitvoeren van gegevenskwaliteits- en gegevensanalyseprojecten in samenwerking met specialisten, met inbegrip van het verlenen van gebruikersondersteuning in gegevensgerelateerde kwesties;
- grondige kennis van SQL, T-SQL en Microsoft SQL Server, gegevensopslag, gegevensintegratie-/ETL-tools, analytische oplossingen en rapportageoplossingen (BI);
- uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

Persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden:

- kwaliteits- en servicegerichte instelling;
- in staat zijn om goed samen te werken en sterke werkrelaties op te bouwen;
- gericht zijn op zakelijke oplossingen (probleemoplossend vermogen);
- in staat zijn om onder druk te werken, goed om te gaan met verantwoordelijkheden en verwachtingen en prioriteiten te stellen;
- uitstekende analytische vaardigheden, gestructureerd kunnen werken met oog voor detail en belangstelling voor nieuwe oplossingen.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties kan het selectiecomité besluiten om strengere eisen aan bovengenoemde selectiecriteria te verbinden of om pluspunten in aanmerking te nemen.

Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De medewerk(st)er zal worden gekozen uit een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt de lijst vast op basis van deze kennisgeving van vacature. Kandidaten kan worden verzocht schriftelijke tests af te leggen. Zij dienen zich ervan bewust te zijn dat de voorgestelde lijst openbaar kan worden gemaakt en dat opname op de shortlist geen garantie voor een dienstverband is. De shortlist van kandidaten wordt na een open selectieprocedure samengesteld.

De succesvolle kandidaat zal overeenkomstig artikel 2, onder f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie worden aangesteld als tijdelijk functionaris voor een periode van vijf jaar, die kan worden verlengd. Aanstelling geschiedt in rang **AD 5**.

Sollicitanten dienen zich ervan bewust te zijn dat alle nieuwe personeelsleden op grond van het Statuut van de ambtenaren van de EU een proeftijd moeten volbrengen.

Zie voor meer informatie over contract- en arbeidsvoorwaarden de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Deze kan worden geraadpleegd via de volgende link:

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

De standplaats is Stockholm, waar het ECDC gevestigd is.

Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld voor andere wervingsprocedures, voor het geval soortgelijke vacatures ontstaan. Deze reservelijst is geldig tot en met 31 december van het jaar waarin de uiterste datum voor het indienen van de sollicitatie valt. Deze termijn kan worden verlengd.

Sollicitatieprocedure

Als u naar deze functie wilt solliciteren, zend dan een ingevuld sollicitatieformulier naar Recruitment@ecdc.europa.eu. Vermeld hierbij in de onderwerpregel van het e-mailbericht duidelijk het referentienummer van de vacature en uw achternaam.

Uw sollicitatie wordt alleen in aanmerking genomen als u alle verplichte velden van het sollicitatieformulier hebt ingevuld. Het formulier dient in Word- of pdf-formaat en bij voorkeur in het Engels te worden aangeleverd⁴. Onvolledige sollicitaties zullen als ongeldig worden beschouwd.

Het sollicitatieformulier van het ECDC is beschikbaar op onze website:

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

De uiterste datum voor het indienen van sollicitaties en meer informatie over de status van deze selectieprocedure, alsmede belangrijke informatie over de wervingsprocedure, vindt u op onze website via bovenstaande link.

Vanwege het verwachte grote aantal sollicitaties krijgen alleen de kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek bericht.

⁴ Deze kennisgeving van vacature is in het Engels opgesteld en vertaald naar alle officiële talen van de EU. Omdat Engels bij de dagelijkse werkzaamheden van het Centrum de voertaal is, geeft het ECDC de voorkeur aan sollicitaties in het Engels.