

Свободна длъжност: Ръководител на проекти
Отдел: Информационни и комуникационни технологии
Референтен номер: ECDC/AST/2017/ICT-PM

Това е покана за кандидатстване за горепосочената длъжност на срочно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

Лицето, заемащо тази длъжност, ще бъде пряко подчинено на ръководителя на група „Управление на проекти“. Той/тя ще отговаря за управлението на проекти и продукти във връзка с ИТ решения, както и за координирането на портфейл от ИТ решения.

Той/тя ще отговаря по-конкретно за следните области на дейност:

- гарантиране на изпълнението на всички възложени дейности по управление на проекти и продукти в срок, в рамките на предвидения обхват, с изискваното качество и в рамките на бюджета;
- изпълнение на всички задължения, присъщи на длъжността ръководител на проекти, включително: инициране, планиране, управление на изпълнението, осъществяване на контрол и приключване на проекти;
- възлагане на обществени поръчки и управление на договори с външни доставчици на услуги;
- при необходимост, изпълнение на функциите на бизнес анализатор, включващи например анализ и документиране на потребностите на потребителите, определяне на изисквания, действия за осигуряване на качеството или обучение на потребителите, според случая;
- реализиране на принос за изпълнението на целите на отдел „Информационни и комуникационни технологии“ и на многогодишния план и стратегия на ECDC за инвестиции в ИТ;
- изпълнение на функциите на фокусна точка във връзка с портфейл от информационни технологии;
- реализиране на основани на ИКТ процеси и методологии за осигуряване на качеството в рамките на всички проекти;
- изпълнение на всички други възложени задачи, свързани с областта на работа на експерта.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да отговарят на условията, кандидатите трябва да отговарят на набор от формални изисквания. Тези изисквания са, както следва:

- да притежават образователна степен, съответстваща на образование след завършено средно образование с продължителност най-малко три години, удостоверена с диплома¹, и поне 6 години професионален опит², придобит след дипломирането; или образователна степен, съответстваща на средно образование, удостоверена с диплома, даваща достъп до образование след завършено средно образование, както и подходящ професионален опит с продължителност най-малко 9 години, придобит след дипломирането;
- задълбочено владение на един от официалните езици на Общността и задоволително владение на друг официален език на Общността в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения³;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да се ползват в пълен обем с гражданските си права⁴;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

В. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени *основни критерии за професионален опит* и да притежават определени *личностни характеристики/междупличностни умения*. Те са, както следва:

Професионален опит/знания:

- не по-малко от 3 години професионален опит (след дипломирането), придобит на длъжности, свързани с настоящата длъжностна характеристика;
- образователна степен, отговаряща на изброените по-горе формални изисквания, в подходяща област (например компютърни науки, компютърно инженерство или

¹ Приемат се само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави членки.

² Задължителната военна служба винаги се взема под внимание.

³ Освен това, за да имат право да бъдат повишени в длъжност в рамките на ежегодната процедура за повишаване, членовете на персонала трябва да владеят на работно ниво и трети език на ЕС, както е описано в действащия Правилник за длъжностните лица и правилата за неговото прилагане.

⁴ Преди назначаването от одобрения кандидат ще бъде поискано да предостави свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

еквивалентни академични квалификации в областите на управлението, инженерството и/или информационните технологии);

- опит от управление на проекти за разработване на софтуер/ дейности по поддръжка/ персонализиране на пакети продукти, включително различни етапи от жизнения цикъл на софтуера;
- добро познаване на методологиите и най-добрите практики за управление на проекти, доказани чрез практически опит от работа по ИТ проекти;
- опит от координиране на работата на екипи;
- доказан опит от управление на договори с външни доставчици на услуги за разработване и/или поддръжка на софтуер;
- доказан опит в областта на бизнес анализа;
- отлично писмено и говоримо владение на английски език.

Личностни характеристики/междоличностни умения:

- кандидатите трябва да са ориентирани към постигане на високо качество, предоставяне на услуги и постигане на резултати;
- отлични комуникационни умения и умения за преговаряне;
- способност за планиране в перспектива, предвиждане на трудности и, при необходимост, предлагане на мерки за ограничаване на последиците;
- способност за работа под напрежение;
- способност за изграждане на взаимоотношения в дух на сътрудничество с клиенти и с членове на екипи по проекти.

Определен професионален опит и умения представляват предимство за тази длъжност. Те са, както следва:

- опит от възлагане на обществени поръчки и/или управление на проекти за предоставяне на ИТ услуги, по-специално въз основа на регулаторната рамка на ЕС;
- формално сертифициране/акредитиране въз основа на международно призната методология за управление на проекти (като например PM2, PMI, Prince2 или еквивалентна методология);
- обучение и/или опит от прилагане на отраслови ИТ методологии и стандарти като CMMI-Dev, ITIL, Scrum;
- технически опит от разработване на софтуер или софтуерна архитектура;
- опит от работа в международна и мултикултурна организация.

В зависимост от броя на получените заявления комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор.

Назначаване и условия за работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията се основава на настоящото обявление за свободна длъжност. От кандидатите

може да бъде поискано да положат писмени изпити. Кандидатите трябва да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка с предварително одобрени кандидати не е гаранция за назначаване на работа. Списъкът с предварително одобрените кандидати ще бъде изготвен в резултат на открита процедура по подбор.

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители на Европейските общности за срок от пет години, който може да бъде подновен. Кандидатът ще бъде назначен в степен **AST4**.

Кандидатите трябва да обърнат внимание на изискването, че съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок.

Допълнителна информация относно договорните и работните условия можете да намерите в Условието за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът осъществява дейността си.

Резервен списък с одобрени кандидати

Може да бъде изготвен резервен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места на подобни длъжности в бъдеще. Списъкът ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде продължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление на адрес Recruitment@ecdc.europa.eu, като посочите ясно референтния номер на свободната длъжност и фамилното си име в полето „Относно“ на електронното писмо.

За да бъде валидна вашата кандидатура, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра за кандидатстване, който следва да бъде подаден във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁵. Всички непълни заявления ще се считат за невалидни.

Формулярът за кандидатстване на ECDC е достъпен на нашия уебсайт на адрес: <http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

Крайният срок за подаване на заявления и допълнителна информация относно етапите в настоящата процедура по подбор, както и важна информация относно процедурата по

⁵ Настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всичките 24 официални езика на ЕС от оригинала на английски език. Предпочитаме да получим заявленията попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.

набиране на персонал, са публикувани на нашия уебсайт и са достъпни чрез горепосочената връзка.

Поради големия брой кандидатури, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за събеседване кандидати.