

## Ръководител на сектор „Бизнес решения“

Звено: Информационни и комуникационни технологии (ИКТ)

Референтен номер: ECDC/AD/2019/ICT-HSBS

Обявява за покана за подаване на кандидатури 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 подчинено на ръководителя на звено „Информационни и комуникационни технологии“<sup>1</sup>.

Сектор „Бизнес решения“ в рамките на ИКТ отговаря за осигуряването на ефективно управление на проекти и за изпълнението на бизнес изискванията към всички ИТ продукти. Той функционира също така като секретариат на стратегическия комитет на информационната система.

Успешно класираният се кандидат ще отговаря по-конкретно за следните области на дейност:

- да служи като основно свързващо звено между звеното по ИКТ и стопанските единици, като гарантира съответствие между бизнес стратегиите и технологичните стратегии чрез създаване на условия за тясно сътрудничество във всички функционални области;
- управление на ръководната рамка в областта на ИТ в рамките на ECDC чрез подготовка и осигуряване на функциите на секретариат на стратегическия комитет на информационната система;
- управление на осъществяването на ИТ проекти и на жизнения цикъл на ИТ продуктите;

<sup>1</sup> Звеното по ИКТ е в процес на преобразуване, като по програма това трябва да се извърши до края на 2020 г. Целта е да се приеме нов модел на ресурсно осигуряване и да се подготви организацията за ролята ѝ по отношение на новите и иновативните подходи в областта на общественото здраве, например електронното здравеопазване, технологията на големите информационни масиви и използването на електронни здравни данни за целите на наблюдението. Програмата за преобразуване ще приключи с преглед на организацията на звеното по ИКТ.

- управление на потребностите от обществени поръчки, свързаните с това договори, вътрешните/външните доставчици и непрекъснатостта на договорите;
- пряко ръководство на персонала в рамките на сектора и управление на изпълнението на работния план и бюджета на сектора;
- участие в определянето на годишните и многогодишните работни планове и бюджети в областта на ИКТ;
- определяне и прилагане на политики, методологии и най-добри практики в областта на ИКТ;
- участие в изпълнението на съвместни проекти с други организации, и по-специално по инициативите за електронно здравеопазване;
- участие с принос в други дейности на ECDC, при необходимост, в притежаваната от кандидата област на компетентност.

## Задължителни квалификации и професионален опит

### А. Формални изисквания

За да бъдат допуснати до участие в процедурата, кандидатите трябва да отговарят на определени формални изисквания. Тези изисквания са, както следва:

- да притежават образователна степен, съответстваща на завършено висше образование, удостоверена с диплома, при обичайна продължителност на обучението четири или повече години, или образователна степен, съответстваща на завършено висше образование при обичайна продължителност на обучението не по-малко от три години, удостоверена с диплома, и не по-малко от една година подходящ професионален опит<sup>2</sup>;
- не по-малко от 9 години трудов стаж по професията<sup>3</sup> (след получаване на дипломата);
- отлично владение на един от официалните езици на ЕС и задоволително владение на друг от тези езици в степента, необходима за изпълнение на техните задължения<sup>4</sup>;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да не са лишени от граждански права<sup>5</sup>;
- 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Взема се предвид задължителната военна служба.

<sup>4</sup> Освен това, за да имат право да бъдат повишавани 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.

<sup>5</sup> Преди назначаването одобреният кандидат трябва да представи свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

## Б. 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 5 години професионален опит, придобит от работа на длъжности, свързани с длъжностната характеристика и в областта на информационните технологии в общественото здравеопазване;
- опит в управлението на проекти и програми;
- опит в управлението на човешки и финансови ресурси;
- отлично писмено и говоримо владеене на английски език.

### Личностни характеристики/ междупличностни умения:

- стремеж към качество и отдаденост на работата;
- инициативност и целенасоченост;
- способност за работа в сътрудничество и за изграждане на добри работни взаимоотношения;
- способност да мобилизира потенциала, да мотивира и ръководи други;
- добри организационни умения, структуриран подход към изпълнение на задачите и способност за подреждане по приоритети.

Посочените по-долу професионален опит и умения представляват предимство за тази длъжност. Те са, както следва:

- познания и опит по проекти и инициативи за електронно здравеопазване, включително електронни здравни досиета, системи за управление на лабораторна информация, системи за управление на болнична информация, оперативна съвместимост в здравната сфера;
- опит в областта на обществените поръчки и управлението на договори и доставчици;
- опит в анализа на данни и управлението на данни за предприятията.

В зависимост от броя на получените кандидатури, комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор или да приложи посочените критерии, които дават предимство.

## Назначаване и условия на работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията за подбор се основава на настоящата обява за свободна длъжност. От кандидатите може да бъде поискано да се явят на писмени тестове. Кандидатите следва

да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка не гарантира назначаване на работа. Списъкът с предварително одобрени кандидати ще бъде изготвен в резултат на открита процедура по подбор.

Одобреният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условиата за работа на другите служители на Европейските общности за срок от пет години с възможност за подновяване. Кандидатът ще бъде назначен в степен **AD 8**.

Кандидатите трябва да имат предвид, 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 Условиата за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

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

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът осъществява дейността си.

## Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при откриване 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 [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto: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 кандидатурата ви, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра на заявлението, което трябва да бъде подадено във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език<sup>6</sup>. Непълните заявления се считат за невалидни.**

**Формулярът на ECDC за кандидатстване е достъпен на нашия уебсайт на адрес:**

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

Крайният срок за подаване на кандидатури и допълнителна информация относно етапите на тази процедура за подбор, както и важна информация относно процедурата за 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.

<sup>6</sup> Настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всички официални езици на ЕС от оригинала на английски език. Предпочитаме да получим заявленията, попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.