

Leder af sektionen for virksomhedsløsninger

Enhed: Informations- og kommunikationsteknologi (IKT)

Reference: ECDC/AD/2019/ICT-HSBS

Interesserede opfordres til at søge ovennævnte stilling som midlertidigt ansat hos Det Europæiske Center for Forebyggelse af og Kontrol med Sygdomme (ECDC).

Jobbeskrivelse

Den ansatte rapporterer til lederen af enheden for informations- og kommunikationsteknologi¹.

Sektionen for virksomhedsløsninger er inden for IKT ansvarlig for at sikre en effektiv projektstyring og opfylde forretningsbehovene for alle IT-produkter. Den stiller også et sekretariat til rådighed for det strategiske udvalg for informationssystemer.

Den pågældende vil navnlig have ansvaret for at:

- fungere som det vigtigste bindeled mellem IKT-enheden og forretningsenhederne og sikre tilpasning af forretninger og teknologistategier ved at opbygge et miljø, der i høj grad er baseret på samarbejde på tværs af funktionsområder
- styre IT-forvaltningsrammen inden for ECDC ved at forberede og sørge for sekretariatet til det strategiske udvalg for informationssystemer
- forvalte gennemførelsen af IT-projekter og IT-produkters livscyklus
- forvalte indkøbsbehovene, de tilknyttede kontrakter, de interne/eksterne leverandører og kontraktkontinuitet
- lede medarbejderne i sektionen som linjeforfører og forvalte gennemførelsen af sektionens arbejdsplan og budget
- bidrage til fastlæggelsen af IKT's årlige og flerårige arbejds- og budgetplaner
- fastlægge og gennemføre politikker, metoder og bedste praksis på IKT-området

¹ IKT-enheden er ved at gennemføre et transformationsprogram i perioden frem til udgangen af 2020 med henblik på at indføre en ny indkøbsmodel og forberede organisationen på dens rolle vedrørende nye og innovative tilgange på folkesundhedsområdet, såsom e-sundhed, big data og brugen af elektroniske sundhedsoplysninger til overvågningsformål. Dette transformationsprogram vil blive afsluttet med en gennemgang af IKT-enhedens organisation.

- bidrage til gennemførelsen af projekter på tværs af organisationen og mere specifikt i forbindelse med e-sundhedsinitiativer
- bidrage til andre af ECDC's aktiviteter efter behov, inden for den pågældendes ekspertiseområde.

Nødvendige kvalifikationer og erfaringer

A. Formelle krav

For at ansøgeren kan anses for kvalificeret, skal en række formelle krav være opfyldt. Ansøgeren skal:

- have et uddannelsesniveau, der svarer til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er fire år eller derover, eller have et uddannelsesniveau, der svarer til afsluttede universitetsstudier med bevis for afsluttet uddannelse og relevant erhvervserfaring af mindst ét års varighed, hvor den normale varighed af universitetsuddannelsen er mindst tre år²
- have mindst ni års erhvervserfaring³ (efter den afsluttende eksamen)
- have et indgående kendskab til et af EU's officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog i det omfang, dette er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne⁴
- være statsborger i en af EU's medlemsstater eller i Norge, Island eller Liechtenstein
- være i besiddelse af sine borgerlige rettigheder⁵
- have opfyldt sine forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver
- opfylde de for hvervet nødvendige fysiske krav.

B. Udvælgelseskriterier

Vi har fastlagt væsentlige kriterier med hensyn til erhvervserfaring og personlige egenskaber/social kompetencer, som skal være opfyldt for at komme i betragtning til denne stilling. Disse er følgende:

Erhvervserfaring / faglig viden:

- mindst fem års erhvervserfaring fra stillinger, der er relevante for jobbeskrivelsen inden for folkesundhedsinformatik
- erfaring inden for projekt- og programstyring
- erfaring med forvaltning af både menneskelige og finansielle ressourcer
- særdeles god beherskelse af engelsk, både skriftligt og mundtligt.

² Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater eller anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, tages i betragtning.

³ Der tages altid højde for obligatorisk militærtjeneste.

⁴ For at være kvalificeret til forfremmelse som led i en årlig forfremmelsesprocedure skal de ansatte endvidere beherske et tredje EU-sprog som arbejdsprog, jf. den gældende personalevedtægt og gennemførelsesbestemmelserne hertil.

⁵ Inden ansættelsen vil den udvalgte ansøger blive anmodet om at fremlægge en ren straffeattest.

Personlige egenskaber/sociale kompetencer:

- kvalitetsdrevet og serviceminded
- proaktiv og målrettet
- evne til at arbejde sammen med andre og opbygge stærke arbejdsrelationer
- evne til at selvstændiggøre, motivere og lede andre
- særdeles gode organisatoriske færdigheder, en struktureret tilgang til opgaverne og evne til at prioritere.

Vi har også identificeret erfaringer og kvalifikationer, som er fordelagtige for denne stilling. Disse er følgende:

- kendskab til og erfaring med e-sundhedsprojekter og -initiativer, herunder bl.a. elektroniske patientjournaler, laboratorieinformationssystemer, hospitalsinformationssystemer, interoperabilitet på sundhedsområdet
- erfaring med indkøb samt forvaltning af kontrakter og leverandører
- erfaring med dataanalyse og styring af virksomhedsoplysninger.

Afhængigt af antallet af modtagne ansøgninger kan udvælgelseskomitéen opstille strengere krav inden for de ovennævnte udvælgelseskriteriers områder eller anvende et af de anførte fordelagtige kriterier.

Ansættelse og ansættelsesvilkår

Medarbejderen udnævnes på grundlag af en liste, der opstilles af udvælgelseskomitéen og fremsendes til direktøren. Dette stillingsopslag danner grundlag for udvælgelseskomitéens opstilling af listen. Ansøgerne kan blive anmodet om at deltage i skriftlige prøver. Ansøgerne bedes bemærke, at listen kan blive offentliggjort, og at opførelse på listen ikke er en garanti for ansættelse. Listen over ansøgere udarbejdes på grundlag af en åben udvælgelsesprocedure.

Den udvalgte ansøger ansættes som midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union for en periode på fem år med mulighed for forlængelse. Ansættelsen vil være i lønklasse **AD 8**.

Ansøgerne bedes bemærke kravet i EU's personalevedtægt om, at alle nye medarbejdere skal gennemgå en prøvetid.

Yderligere oplysninger om kontrakt- og arbejdsvilkår findes i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, som findes under følgende link:

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

Tjenestestedet er Stockholm, hvor centret har sine aktiviteter.

Reserveliste

En reserveliste kan blive oprettet og anvendt med henblik på ansættelse, såfremt lignende stillinger skulle blive ledige. Den vil være gyldig frem til den 31. december i det samme år som ansøgningsfristen og kan forlænges.

Ansøgningsprocedure

Ansøgeren skal indsende en fuldstændig ansøgning til Recruitment@ecdc.europa.eu med tydelig angivelse af referencen for stillingsopslaget og ansøgerens efternavn i e-mailens emnefelt.

Med henblik på ansøgningens gyldighed skal ansøgeren udfylde alle krævede afsnit i ansøgningsskemaet, som skal fremsendes i Word- eller PDF-format og helst på engelsk⁶. Ufuldstændige ansøgninger vil blive anset for at være ugyldige.

ECDC's ansøgningsskema findes på vores websted:

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

Fristen for indsendelse af ansøgninger og yderligere oplysninger om status for denne udvælgelsesprocedure samt vigtige oplysninger om ansættelsesproceduren fremgår af vores websted og findes på ovennævnte link.

På grund af det store antal ansøgninger, der modtages, vil kun ansøgere, der indkaldes til samtale, blive kontaktet.

⁶ Dette stillingsopslag er oversat til alle officielle EU-sprog fra den engelske originalversion. Da sproget i forbindelse med agenturets daglige aktiviteter generelt er engelsk, foretrækker ECDC at modtage ansøgningen på engelsk.