

Tegevuslahenduste sektsiooni juhataja

Osakond: info- ja kommunikatsioonitehnoloogia (IKT)

Viide: ECDC/AD/2019/ICT-HSBS

Avaldused eespool nimetatud ajutise teenistuja ametikohale kandideerimiseks palutakse saata Haiguste Ennetamise ja Tõrje Euroopa Keskusele (ECDC).

Ametikoha kirjeldus

Töötaja allub info- ja kommunikatsioonitehnoloogia üksuse juhatajale¹.

Tegevuslahenduste sektsioon tagab IKT-osakonnas tõhusa projektijuhtimise ning kõikide IT-toodetega seotud tegevusvajaduste täitmise. Samuti osutab see sekretariaaditeenuseid infosüsteemide strateegiakomiteele.

Töötaja täidab eelkõige järgmisi tööülesandeid:

- tegutseb peamise vahendajana IKT-osakonna ja tegevusüksuste vahel, tagades tegevuse ja tehnoloogiastrateegiate vastavusse viimise, luues selleks kõikides tegevusvaldkondades koostööd põhineva töökeskkonna;
- haldab ECDC IT-juhtimise raamistikku, valmistades ette ja tagades sekretariaaditeenused infosüsteemide strateegiakomiteele;
- haldab IT-projektide täitmist ja IT-toodete elutsükli;
- haldab hankevajadusi, seotud lepinguid, asutusesiseseid ja -väliseid tarnijaid ning tagab lepingute pidevuse;
- juhib vahetult sektsiooni töötajaid ning sektsiooni töökava ja eelarve rakendamist;
- abistab IKT aasta- ja mitmeaastaste töö- ja eelarvekavade sätestamisel;
- sätestab IKT-poliitika, metoodika ja parimad tavad ning rakendab neid;
- abistab organisatsiooniüleste projektide, täpsemalt e-tervise algatuste rakendamisel;

¹ IKT-üksuses toimuvad 2020. aasta lõpuni ümberkorraldused, mille eesmärk on võtta kasutusele uus hankemudel ning valmistada organisatsiooni ette uute innovatiivsete rahvatervise lahenduste rakendamiseks, näiteks e-tervis, suurandmed ja elektrooniliste terviseandmete kasutamine seire eesmärkidel. Ümberkorralduste programmi lõpus vaadatakse läbi IKT-üksuse organisatsiooniline struktuur.

- toetab vajaduse korral ECDC muud tegevust oma pädevusvaldkonnas.

Nõutav kvalifikatsioon ja töökogemus

A. Ametlikud nõuded

Sobiv kandidaat peab vastama järgmistele ametlikele nõuetele.

- Kandidaadil on haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud kõrgharidusele, kui kõrghariduse nominaalõppeaeg oli vähemalt neli aastat, või haridustase, mis vastab lõpetatud ja diplomiga tõendatud kõrgharidusele ja asjakohasele vähemalt üheaastasele erialasele töökogemusele, kui kõrghariduse nominaalõppeaeg oli vähemalt kolm aastat².
- Kandidaadil on vähemalt 9 aastat erialast töökogemust³ (pärast diplomi saamist).
- Kandidaat oskab ühte ELi ametlikku keelt väga heal tasemel ja teist ELi ametlikku keelt ametiülesannete täitmiseks vajalikul heal tasemel⁴.
- Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi või Norra, Islandi või Liechtensteini kodakondsus.
- Kandidaadil on kõik kodanikuõigused⁵.
- Kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused.
- Kandidaadil on ametikohustuste täitmiseks vajalikud isikuomadused.
- Kandidaat on füüsiliselt võimeline oma ametikohustusi täitma.

B. Valikukriteeriumid

Ametikohale kvalifitseerumiseks oleme kehtestanud järgmised töökogemuste ja isikuomaduste/suhtlemisoskuse põhikriteeriumid.

Erialased töökogemused/teadmised:

- vähemalt 5-aastane erialane töökogemus ametikoha kirjelduse suhtes asjakohasel ametikohal rahvatervise informaatika valdkonnas;
- projekti- ja programmijuhtimise kogemus;
- nii inimressursside kui ka rahaliste vahendite haldamise kogemus;
- inglise keele suurepärane suuline ja kirjalik oskus.

Isikuomadused/suhtlusoskus:

- kvaliteedikesksus ja teenindusvalmidus;
- ennetav tegutsemine ja eesmärgikindlus;

² Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on antud ELi liikmesriikides või mille kohta on nende liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsuse tõendid.

³ Alati võetakse arvesse kohustuslikku sõjaväeteenistust.

⁴ Iga-aastasele edutamisele kvalifitseerumiseks peavad töötajad oskama ka kolmandat ELi keelt töökeele tasemel, nagu on kirjeldatud kohaldatavates personalieeskirjades ja rakenduseeskirjades.

⁵ Enne ametisse nimetamist peab valituks osutunud kandidaat esitama politseitõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

- koostöövõime ja tugevate töösuhete loomise oskus;
- oskus teisi võimestada, motiveerida ja juhtida;
- hea organiseerimisoskus, ülesannete struktureeritud käsitlemise ja prioriseerimise oskus.

Ametikohal tulevad kasuks ka järgmised kogemused ja oskused:

- teadmised ja kogemused seoses e-tervise projektide ja algatustega, sealhulgas elektrooniliste terviseandmete, laborite ja haiglate teabehaldussüsteemide ja koostalitlusvõimega tervisevaldkonnas;
- hangete, lepingute ja tarnijate haldamise kogemus;
- andmeanalüütika ja ettevõtete andmehalduse kogemus.

Olenevalt avalduste arvust võib valikukomisjon kohaldada eespool nimetatud valikukriteeriumide piires rangemaid nõudeid või loetletud eeliskriteeriume.

Töölevõtmine ja teenistustestingimused

Töötaja võetakse tööle lõppnimekirja alusel, mille valikukomisjon esitab direktorile. Valikukomisjoni ettepanek koostatakse käesoleva vaba ametikoha teate põhjal. Kandidaatidelt võidakse nõuda kirjalike testide tegemist. Kandidaadid peaksid arvestama, et nimekirja võidakse avalikustada ja lõppnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist. Kandidaatide lõppnimekirja koostatakse pärast avalikku valikumenetlust.

Edukas kandidaat võetakse tööle ajutise teenistujana Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustestingimuste artikli 2 punkti f alusel 5 aastaks. Lepingut võib pikendada. Töötaja palgaaste on **AD 8**.

Kandideerijatel tuleb arvestada Euroopa Liidu personalieeskirjade nõudega, et kõik uued töötajad peavad edukalt läbima katseaja.

Lepingu- ja töötingimuste lisateave on Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustestingimustes aadressil

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

Töökoht asub keskuse tegevuskohas Stockholmis.

Reservnimekirja

Kandidaatidest võidakse koostada reservnimekirja, mida kasutatakse, kui tekib samalaadne vaba ametikoht. Nimekirja kehtib avalduste esitamise aasta 31. detsembrini ja seda tähtaega võidakse pikendada.

Avalduste esitamine

Kandideerimiseks saatke täidetud avaldus e-posti aadressil

Recruitment@ecdc.europa.eu, märkides e-kirja teemareale selgelt vaba töökohta viitenumbri ja oma perekonnanime.

Avaldus on kehtiv, kui avaldusvormi kõik kohustuslikud väljad on täidetud. Avaldus tuleb esitada Wordi või PDF-vormingus ja eelistatavalt inglise keeles⁶. Puudulikult täidetud avaldus loetakse kehtetuks.

ECDC avaldusvorm on meie veebilehel aadressil

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

Avalduste esitamise tähtpäev, valikumenetluse seisu lisateave ja värbamismenetluse oluline teave on avaldatud meie veebilehel ja sellega saab tutvuda eespool esitatud lingi kaudu.

Saabuvate avalduste suure arvu tõttu teavitatakse üksnes kandidaate, keda kutsutakse töövestlusele.

⁶ See vaba ametikoha teade on tõlgitud ingliskeelsest originaalist kõigisse Euroopa Liidu ametlikesse keeltesse. Et keskuse igapäevane töökeel on üldiselt inglise keel, eelistab ECDC saada avaldusi inglise keeles.