

## Sektionschef för affärslösningar

Enhet: Informations- och kommunikationsteknik (IKT)

Referens: ECDC/AD/2019/ICT-HSBS

Härmed utlyses ovanstående tjänst som tillfälligt anställd vid Europeiskt centrum för förebyggande och kontroll av sjukdomar (ECDC).

### Arbetsbeskrivning

Den som får tjänsten kommer att vara underställd enhetschefen för informations- och kommunikationsteknik<sup>1</sup>.

Sektionen för affärslösningar är ansvarig inom IKT för att säkerställa en effektiv projektledning samt att affärskraven för alla IT-produkter uppfylls. På sektionen finns även ett sekretariat för den strategiska kommittén för informationssystem.

Personen som får tjänsten kommer framför allt att ansvara för följande:

- Fungera som den främsta kontaktytan mellan IKT-enheten och affärsenheterna, samt säkerställa att affärs- och teknikstrategier följs genom att skapa en samverkande miljö mellan flera funktionella områden.
- Hantera ramen för IT-styrning inom ECDC genom att förbereda och driva sekretariatet för den strategiska kommittén för informationssystem.
- Hantera distributionen av IT-projekt och IT-produkternas livscykel.
- Hantera upphandlingsbehov, relaterade kontrakt, interna/externa leverantörer och kontraktskontinuitet.
- Vara linjeansvarig för personalen inom sektionen och leda genomförandet av sektionens arbetsplan och budget.
- Bidra till definitionen av IKT:s årliga och fleråriga arbets- och budgetplanering.

---

<sup>1</sup> IKT-enheten genomgår en omvandling som beräknas vara avslutad i slutet av 2020, med målet att införa en ny inköpsmodell och förbereda organisationen inför sin roll med nya och innovativa synsätt på folkhälsa, exempelvis e-hälsa, stordata och användning av elektroniska hälsouppgifter i övervakningssyfte. Omvandlingsprogrammet kommer att slutföras med en granskning av IKT-enhetens organisation.

- Fastställa och genomföra IKT:s principer, metoder och bästa praxis.
- Bidra till genomförandet av projekt mellan flera organisationer och mer specifikt till initiativ inom e-hälsa.
- Vid behov bidra till annan verksamhet vid ECDC som faller inom hans eller hennes fackområde.

## Krav på kvalifikationer och erfarenhet

### A. Formella krav

För att betraktas som behörig sökande måste du uppfylla följande formella krav:

- Avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år, eller avslutad universitetsutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år plus minst ett års relevant yrkeserfarenhet<sup>2</sup>.
- Minst nio års yrkeserfarenhet<sup>3</sup> (efter avlagd examen).
- Mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk, i den utsträckning som krävs för att genomföra arbetsuppgifterna<sup>4</sup>.
- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater eller Norge, Island eller Liechtenstein.
- Åtnjuta fullständiga medborgerliga rättigheter<sup>5</sup>.
- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.
- Uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

### B. Urvalskriterier

Vi har fastställt nödvändiga kriterier i fråga om yrkeserfarenhet och personliga egenskaper/social kompetens som en person måste uppfylla för att vara behörig att söka. Dessa är följande:

#### Yrkeserfarenhet och yrkeskunskaper:

- Minst fem års yrkeserfarenhet från tjänster med den typ av arbetsuppgifter som anges i arbetsbeskrivningen inom informationsteknik för folkhälsa.
- Erfarenhet av projektledning och programförvaltning.
- Erfarenhet av administration av både mänskliga och ekonomiska resurser.
- Utmärkta skriftliga och muntliga kunskaper i engelska.

<sup>2</sup> Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.

<sup>3</sup> Obligatorisk militärtjänstgöring beaktas alltid.

<sup>4</sup> För att vara berättigad till befordran genom årligt befordringsförfarande ska personalen dessutom kunna arbeta på ett tredje EU-språk, i enlighet med gällande tjänsteföreskrifter och genomförandebestämmelser.

<sup>5</sup> Före tillsättningen blir utvald sökande ombedd att tillhandahålla utdrag ur belastningsregistret för att visa att han eller hon är ostraffad.

## Personliga egenskaper/social kompetens:

- Kvalitetsdriven och serviceinriktad.
- Proaktiv och målinriktad.
- Förmåga att arbeta samarbetsinriktat och bygga starka arbetsrelationer.
- Förmåga att uppmuntra, motivera och leda andra.
- God organisationsförmåga, ett strukturerat arbetssätt och förmåga att prioritera.

Vi har även fastställt erfarenheter och färdigheter som är meriterande för tjänsten. Dessa är följande:

- Kunskap och erfarenhet från projekt och initiativ inom e-hälsa, inklusive bland annat elektroniska patientjournaler, informationshanteringssystem för laboratorier och sjukhus, samt interoperabilitet inom hälsoområdet.
- Erfarenhet av upphandlings-, kontrakt- och leverantörshantering.
- Erfarenhet av dataanalys och företagsdatahantering.

Beroende på hur många ansökningar som tas emot kan uttagningskommittén komma att tillämpa strängare krav inom ramen för ovan nämnda urvalskriterier, eller tillämpa eventuella meriterande kriterier.

## Utnämning och anställningsvillkor

Den som får tjänsten utnämns efter att uttagningskommittén utarbetat ett förslag till slutlista över godkända sökande som överlämnas till direktören. Det här meddelandet om ledig tjänst utgör underlag för uttagningskommitténs förslag. De sökande kan bli ombudade att göra skriftliga prov. Observera att förslaget kan komma att offentliggöras och att en plats på listan över godkända sökande inte är en garanti för anställning. Listan över godkända sökande kommer att upprättas efter ett öppet uttagningsförfarande.

Den sökande som väljs för tjänsten anställs som tillfälligt anställd enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen för en period om fem år som kan komma att förlängas. Tjänsten i fråga tillhör lönegrad **AD 8**.

Observera att all ny personal enligt tjänsteföreskrifterna ska fullgöra en provanställningsperiod.

För ytterligare information om anställnings- och arbetsvillkor hänvisas till anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen, som nås via följande länk:

[http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff\\_Regulations\\_2014.pdf](http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf).

Anställningsorten är Stockholm, där centrumets huvudkontor för verksamheten är beläget.

## Reservlista

En reservlista kan komma att upprättas och användas vid rekrytering om liknande tjänster blir lediga. Listan är giltig fram till den 31 december samma år som ansökningstiden löper ut och giltighetstiden kan komma att förlängas.

## Ansökningsförfarande

För att söka tjänsten skickar du en ifylld ansökan till [Recruitment@ecdc.europa.eu](mailto:Recruitment@ecdc.europa.eu). Ange tjänstens referensnummer och ditt efternamn i e-postmeddelandets ämnesrad.

För att din ansökan ska betraktas som giltig måste du fylla i alla obligatoriska fält i ansökningsformuläret, som ska lämnas in i Word- eller pdf-format och helst på engelska<sup>6</sup>. Ofullständiga ansökningar betraktas som ogiltiga.

**ECDC:s ansökningsformulär finns på centrumets webbplats:**

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

Information om sista ansökningsdag och ytterligare uppgifter om status i uttagningsförfarandet samt viktig information om rekryteringsprocessen finns på vår webbplats, som du når via ovanstående länk.

På grund av det stora antalet ansökningar som tas emot kommer vi endast att kontakta de sökande som väljs ut till intervju.

---

<sup>6</sup> Det här meddelandet om ledig tjänst har översatts från engelska till alla officiella EU-språk. Eftersom myndighetens verksamhetsspråk är engelska föredrar ECDC att ta emot ansökningar på engelska.