



Eiropas Slimību profilakses un kontroles centrs Vakance uz projektu vadības grupas vadītāja amatu Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju daļā (ECDC/AD/2016/ICT-GLPM)

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus Eiropas Slimību profilakses un kontroles centra (ECDC) pagaidu darbinieka amatam.

Amata apraksts

Darbinieks ziņos Uzņēmējdarbības risinājumu nodaļas vadītājam un būs atbildīgs par projektu vadības grupas pārvaldību un IKT projektu un produktu vadības pakalpojumu sniegšanu, izmantojot iekšējos vai ārpuspakalpojumu resursus.

Viņa(-as) pienākumos ietilps:

- sniegt ieguldījumu IKT daļas un nodaļas mērķu, IKT daļas programmas, kā arī gada un daudzgadu darba plānu noteikšanā un īstenošanā;
- ierosināt grupas gada mērķus, kuri saskaņoti ar daļas un nodaļas mērķiem, un nodrošināt to sasniegšanu; nodrošināt laicīgu darbu un lēmumu izpildi;
- pārvaldīt grupas cilvēkresursus un finanšu resursus, tostarp veikt personāla snieguma un konsultantu darba novērtējumu;
- pārvaldīt grupas nolīgumus IKT daļā, līgumus ar korporatīvām ieinteresētām personām un ārējiem pakalpojumu sniedzējiem;
- izveidot un paziņot IKT projektu/produktu programmu (optimizēt darbu piešķiršanu, budžeta sadali un plānot rezultātus), pārvaldīt prioritāšu maiņu un pārmaiņas;
- pārvaldīt IKT projektu/produktu pārvaldības dienestu ikdienas darbības, nodrošinot pienācīgu izpildi un ziņošanu sadarbībā ar visām projektu/produktu ieinteresētajām personām;
- atbalstīt uzņēmuma vispārējo IKT pārvaldību, sevišķi projektu/produktu un to portfeļa līmenī, veidojot ziņojumus par sniegtajiem produktiem un pakalpojumiem;
- nodrošināt laicīgus un kvalitatīvus produktus/pakalpojumus, izmantojot pieejamos resursus;

- nodrošināt kvalitātes pārvaldību un nepārtrauktus uzlabojumus grupā saskaņā ar IKT kvalitātes plānu;
- izveidot nevainojamu sadarbību ar IKT grupām, ieinteresētajām personām un kolēģiem;
- neatkarīgi pārvaldīt riskus un problēmas, nepieciešamības gadījumā ziņojot par tām tiešajam vadītājam un ierosinot iespējamus risinājumus;
- atbalstīt nodaļas un daļas vadītāju, izpildot konkrētus projektus vai uzdevumus vai uzdodot tos izpildīt citiem.

Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze

A. Oficiālās prasības

Lai kandidāts būtu piemērots, ir jānodrošina atbilstība vairākām oficiālām prasībām. Kandidātam ir jābūt:

- izglītībai, kas atbilst pabeigtām universitātes studijām vismaz trīs gadu garumā, ko apliecina diploms¹;
- labām vienas Kopienas valodas zināšanām un apmierinošām vēl vienas Kopienas valodas zināšanām tādā apjomā, kas nepieciešams, lai veiktu darba pienākumus²;
- ES dalībvalsts pilsonībai vai Norvēģijas, Islandes vai Lihtenšteinas pilsonībai;
- tiesībām pilnībā izmantot visas pilsoņa tiesības³;
- izpildītām visām likumā paredzētajām saistībām attiecībā uz militāro dienestu;
- paredzēto pienākumu veikšanai nepieciešamajām rakstura īpašībām;
- fiziski spējīgam veikt ar amatu saistītos pienākumus.

B. Atlases kritēriji

Lai pretendētu uz šo amatu, ir noteikti *būtiski kritēriji* attiecībā uz *profesionālo pieredzi* un *personīgām īpašībām/komunikācijas prasmēm*. Tie ietver turpmāk norādīto.

Profesionālā pieredze/zināšanas:

- oficiālajām prasībām atbilstošs izglītības līmenis IKT jomā;
- vismaz 5 gadu profesionāla pieredze (pēc diploma iegūšanas), no kuriem vismaz 3 gadu pieredze iegūta amatos ar pienākumiem, kuri ir līdzīgi darba aprakstā sniegtajiem pienākumiem, dažādās organizatoriskās un tehniskās vidēs (piemēram, privātās/publiskās, tehniskās platformas), ietverot pamatdarbības un

¹ Vērā ņem tikai diplomus un sertifikātus, kuri piešķirti ES dalībvalstīs vai kuri atbilst līdzvērtības sertifikātiem, ko izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

² Turklāt, lai varētu pretendēt uz paaugstinājumu amatā, kas paredzēts gada amatā paaugstināšanas ietvaros, darbiniekiem ir labā līmenī jāzina trešā ES valoda, kā norādīts piemērojamajos Civildienesta noteikumos un Īstenošanas noteikumos.

³ Pirms iecelšanas amatā izvēlētajam kandidātam būs jāiesniedz policijas izdots apliecinājums par to, ka viņam nav kriminālas sodāmības.

administratīvo/atbalsta pakotņu/portfeļu programmatūras produktu pārvaldību visos dzīves cikla posmos;

- sekmīga pieredze, vadot un pārvaldot savas un/vai matricas komandas personīgi, deleģējot uzdevumus vai izmantojot ārpakalpojumus;
- pierādāma pieredze, piešķirot, plānojot un optimizējot apvienotus resursus, un saistīta budžeta pārvaldība portfeļa aptvērumā;
- pierādāma pieredze, pārvaldot līgumus ar iekšējiem pakalpojumu sniedzējiem un pārvaldot līgumus ar ārējiem pakalpojumu sniedzējiem;
- pieredze, nepārtraukti uzlabojot un īstenojot atbilstošus IKT kvalitātes procesus, metodoloģijas un labāko praksi, projektiem/produktiem un komandās;
- tehniska pieredze, kodējot programmatūru vai programmatūras arhitektūras dizainu;
- teicamas angļu valodas zināšanas gan mutiski, gan rakstiski.

Personīgās īpašības/komunikācijas prasmes:

- izcilas pārvaldības prasmes, spēja motivēt personālu un izveidot labas darba attiecības visos līmeņos multidisciplinārās un daudzkultūru komandās;
- spēja veidot sadarbības attiecības ar klientiem un projekta komandas dalībniekiem;
- izcilas krīzes vadības un problēmu risināšanas spējas;
- spēja plānot uz priekšu, paredzēt grūtības un nepieciešamības gadījumā ierosināt novēršanas pasākumus;
- spēja strādāt stresa situācijās;
- orientēšanās uz pakalpojumiem augstā līmenī;
- izcilas komunikācijas prasmes;
- spēja darboties komandā.

Mēs arī esam atzīmējuši šim amatam noderīgu pieredzi un prasmes. Tās ir:

- starptautisku projektu vadības standartu sertifikācija (piemēram, *Prince2*, *PMI* u. c.) un/vai pieredze, īstenojot IKT gatavības modeli (*CMMI* vai līdzvērtīgu), kā arī apliecinājums par iegūtu komandas pārvaldības apmācību;
- pierādāma pieredze uzņēmējdarbības analīzē;
- zināšanas par publisko iepirkumu jomu un pieredze tā veikšanā, jo sevišķi ES tiesiskajā regulējumā;
- pieredze sabiedrības veselības informātikā;
- pieredze, strādājot starptautiskā/daudzkultūru organizācijā.

Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita Atlases komisija var noteikt stingrākas prasības iepriekš minētajiem atlases kritērijiem.

Iecelšana amatā un nodarbinātības nosacījumi

Darbinieku iecel, pamatojoties uz atlasīto kandidātu sarakstu, ko direktoram iesaka Atlases komisija. Pamatojoties uz šo paziņojumu par vakanci, Atlases komisija izveido piedāvājumu. Kandidātiem var lūgt veikt rakstveida pārbaudes darbus. Kandidātiem jāņem vērā, ka

priekšlikumu var publiskot un ka iekļaušana atlasīto kandidātu sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Atlasīto kandidātu saraksts tiks izveidots, ievērojot atklātas atlases procedūras principus.

Izraudzītais kandidāts tiks pieņemts darbā kā pagaidu darbinieks saskaņā ar Eiropas Kopienų pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta f) punktu uz piecu gadu periodu, kuru var pagarināt. Šis būs **AD 5** pakāpes amats.

Kandidātiem jāņem vērā prasība, ko nosaka ES Civildienesta noteikumi, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur pārbaudes laiks.

Lai iegūtu papildu informāciju par līguma un darba nosacījumiem, lūdzu, skatiet Eiropas Kopienų pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību, kas ir pieejama šajā saitē:

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

Darba vieta atradīsies Stokholmā, kur darbojas centrs.

Rezerves kandidātu saraksts

Var tikt sagatavots rezerves kandidātu saraksts, ko var izmantot, lai pieņemtu darbiniekus, ja rastos līdzīgas vakances. Tas būs spēkā līdz tā gada 31. decembrim, kurā beidzas pieteikumu iesniegšanas termiņš, un to var pagarināt.

Pieteikšanās procedūra

Lai pieteiktos, lūdzu, nosūtiet aizpildītu pieteikumu uz e-pasta adresi Recruitment@ecdc.europa.eu, e-pasta temata ailē skaidri norādot izvēlēto vakanci un savu uzvārdu.

Lai pieteikums būtu derīgs, pieteikuma veidlapā ir jāaizpilda visas vajadzīgās sadaļas, tā jāiesniedz *Word* vai *PDF* formātā un, ja iespējams, angļu valodā⁴. Nepilnīgi aizpildīti pieteikumi tiks uzskatīti par nederīgiem.

ECDC pieteikuma veidlapa ir atrodama mūsu tīmekļa vietnē:

<http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Pages/JobOpportunities.aspx>

Mūsu tīmekļa vietnē ir informācija par pieteikumu iesniegšanas termiņu un papildu informācija par atlases procedūras statusu, kā arī svarīga informācija par darbā pieņemšanas procesu, un tai var piekļūt, noklikšķinot uz iepriekš norādītās saites.

Tā kā saņemto pieteikumu skaits varētu būt liels, paziņojumus nosūtīs tikai tiem kandidātiem, kurus aicinās uz intervijām.

⁴ Šis vakances paziņojums no angļu valodas oriģinālās versijas ir tulkots 24 ES oficiālajās valodās. Tā kā ikdienas darbības Aģentūrā lielākoties tiek veiktas angļu valodā, ECDC vēlētos saņemt pieteikumus angļu valodā.