

Ekspert inden for datastyring

Enhed: Folkesundhedsfunktioner

Reference: ECDC/AD/2022/PHF-EDM

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

Jobbeskrivelse

ECDC ønsker at ansætte én person til ovennævnte ledige stilling. ECDC vil også oprette en reserveliste, som kan anvendes til fremtidige ledige stillinger på dette område.

Medarbejderen rapporterer til lederen af gruppen for generel overvågning og data.

Medarbejderen vil navnlig få ansvaret for følgende arbejdsområder:

- støtte rutinemæssige og ad hoc-dataindsamlinger om infektionssygdomme og deres determinanter, herunder brugerstøtte, datavalidering, lagring, rensning, sammenkædning, analyse, visualisering og formidling i tæt samarbejde med epidemiologer, statistikere og informatikere i centret og i medlemsstaternes folkesundhedsinstitutter
- bidrage til at udvikle og vedligeholde ECDC's overvågnings-data warehouse og dets datamarts
- definere, forberede, udføre og teste datamigration og -transformationer
- støtte IT-udvikling og innovation inden for datavidenskab på overvågningsområdet
- føre tilsyn med eksterne konsulenter, der arbejder inden for samme område
- bidrage til ECDC's øvrige aktiviteter efter behov og inden for den pågældendes kompetenceområde
- evt. deltage i ECDC's døgnvagtordning.

Nødvendige kvalifikationer og erfaringer

A. Formelle krav

For at blive taget i betragtning skal du opfylde en række formelle krav. Du skal:

- have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed med bevis for afsluttet uddannelse¹
- have et indgående kendskab til et af EU's officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog i det omfang, det er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne²
- være statsborger i en af EU-medlemsstaterne eller i Norge, Island eller Liechtenstein
- være i besiddelse af dine borgerlige rettigheder³
- have opfyldt dine forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver
- opfylde de for stillingen 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 du kan komme i betragtning til denne stilling. Disse er følgende:

Erhvervserfaring/faglig viden:

- Mindst fem års erhvervserfaring (efter den afsluttende eksamen), heraf mindst tre års erfaring i stillinger, der er relevante for jobbeskrivelsen.
- Mindst tre års erfaring med datastyring i forbindelse med store komplekse datasæt
- Mindst tre års erfaring med data warehousing og anvendelse af ETL-værktøjer
- Mindst to års erfaring med direkte støtte til søgning i og visualisering af forretningsdata
- Mindst tre års erfaring med SQL og MS SQL Server
- Særlig god beherskelse af engelsk, både skriftligt og mundtligt.

Personlige egenskaber/social kompetencer:

- Særlig gode problemløsningsfærdigheder og opmærksomhed på detaljer
- Kvalitetsdrevet
- Servicemindet
- Evne til at arbejde sammen med andre og opbygge stærke arbejdsrelationer
- Meget gode mundtlige og skriftlige kommunikationsfærdigheder.

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

2 Ansøgere med et ikkeofficielt EU-sprog eller engelsk som modersmål skal dokumentere deres niveau på et andet sprog med et bevis (B1 eller højere).

For at være berettiget 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.

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

Afhængigt af antallet af modtagne ansøgninger kan udvælgelseskomitéen opstille strengere krav inden for de ovennævnte udvælgelseskriterier.

Lige muligheder

ECDC går i sin personalepolitik ind for ligestilling og opfordrer derfor alle, der opfylder adgangs- og udvælgelseskriterierne, til at søge, idet der ikke skelnes ud fra alder, race, politisk, filosofisk eller religiøs overbevisning, køn, seksuel orientering eller handicap.

Kvinder er i øjeblikket underrepræsenteret inden for dette forretningsområde/ledelsesfunktioner. Derfor opfordres kvinder til at ansøge.

Ansættelse og ansættelsesvilkår

Medarbejderen udnævnes på grundlag af en liste over egnede ansøgere, som udvælgelseskomitéen opstiller og foreslår direktøren. Dette stillingsopslag danner grundlag for udvælgelseskomitéens forslag. De egnede ansøgere vil blive anmodet om at deltage i skriftlige prøver. De egnede ansøgere bedes bemærke, at listen kan blive offentliggjort, og at opførelse på listen ikke er en garanti for ansættelse. Listen over egnede 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 5**.

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

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

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Tjenestestedet er Stockholm, hvor centret har sine aktiviteter.

Reserveliste

Der kan blive oprettet en reserveliste med henblik på ansættelse, hvis lignende stillinger bliver ledige. Den vil være gyldig frem til den 31. december i det samme år som ansøgningsfristen og kan forlænges.

Ansøgningsprocedure

For at søge denne ledige stilling skal du oprette/logge ind på din konto via ECDC's e-rekrutteringssystem, udfylde alle de krævede afsnit i ansøgningen og sende den. **ECDC accepterer ikke ansøgninger, der sendes pr. e-mail, post eller på anden vis.**

Ansøgningsfristen er den dato, der er angivet i den engelske udgave af stillingsopslaget. Vi anbefaler, at du indsender din ansøgning i god tid inden fristens udløb, for det tilfældes skyld at du støder på tekniske problemer, og/eller der er stor trafik på webstedet. ECDC accepterer ikke ansøgninger efter fristens udløb. Når du har sendt din ansøgning, modtager du en automatisk e-mail, der bekræfter modtagelsen af din ansøgning. Sørg for, at e-mailadressen i din ansøgerkonto er korrekt, og tjek regelmæssigt dine e-mails.

Du kan finde en **brugervejledning om e-rekruttering** og en vejledning om ECDC's ansættelses- og udvælgelsesproces på vores websted:

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

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

Du finder oversættelsen af dette stillingsopslag til alle EU-sprog her:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>