

STELLENAUSSCHREIBUNG

Experte (m/w) im Bereich Datenverwaltung

Referat: Funktionen der öffentlichen Gesundheit

Referenz: ECDC/AD/2022/PHF-EDM

Bewerbungen auf die vorstehend genannte Stelle eines Bediensteten auf Zeit sind beim Europäischen Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten (ECDC) einzureichen.

Stellenbeschreibung

Das ECDC plant die Einstellung einer Person, um die oben genannte Stelle zu besetzen. Das ECDC plant auch, eine Reserveliste aufzustellen, die künftig bei Bedarf zur Besetzung von Stellen in dem Bereich herangezogen wird.

Der Stelleninhaber ist dem Gruppenleiter Allgemeine Surveillance und Daten unterstellt.

Der Stelleninhaber wird insbesondere für die folgenden Arbeitsbereiche zuständig sein:

- Unterstützung von Routine- und Ad-hoc-Datenerhebungen zu Infektionskrankheiten und ihren Determinanten, einschließlich Benutzerunterstützung, Datenvalidierung, Speicherung, Bereinigung, Verknüpfung, Analyse, Visualisierung und Verbreitung in enger Zusammenarbeit mit Epidemiologen, Statistikern und Informatikern beim ECDC und den Gesundheitsbehörden der Mitgliedstaaten;
- Mitwirkung an der Entwicklung und Pflege des ECDC Surveillance Data Warehouse und seiner Data-Marts;
- Festlegung, Vorbereitung, Ausführung und Prüfung von Datenmigrationen und -transformationen;
- Unterstützung bei IT-Entwicklungen und datenwissenschaftlichen Innovationen im Überwachungsbereich;
- Beaufsichtigung externer Berater, die im selben Bereich arbeiten;
- nach Bedarf Mitwirkung an anderen Tätigkeiten des ECDC, die in das Fachgebiet des Stelleninhabers fallen.
- Der Stelleninhaber kann aufgefordert werden, am 24-Stunden-Bereitschaftssystem des ECDC teilzunehmen.

Erforderliche Qualifikation und Erfahrung

A. Formale Anforderungen

Um zum Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen die Bewerber folgende formale Anforderungen erfüllen:

- Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis¹ bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht;
- sie müssen über fundierte Kenntnisse einer EU-Amtssprache sowie über ausreichende Kenntnisse einer weiteren EU-Amtssprache auf einem für die Ausübung der mit der Tätigkeit verbundenen Aufgaben erforderlichen Niveau verfügen;²
- sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Norwegens, Islands oder Liechtensteins besitzen;
- sie müssen im Besitz der staatsbürgerlichen Rechte sein;³
- sie müssen den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- sie müssen die sittlichen Anforderungen an die Tätigkeit erfüllen;
- sie müssen die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung haben.

B. Auswahlkriterien

Für diese Stelle kommen Bewerber in Betracht, die die folgenden wesentlichen Kriterien hinsichtlich der Berufserfahrung und der persönlichen Eigenschaften/der sozialen Kompetenz erfüllen. Diese sind:

Berufserfahrung/Fachkenntnisse:

- Mindestens fünfjährige Berufserfahrung nach Erwerb des Abschlusses, davon mindestens dreijährige Erfahrung in Positionen, die mit der ausgeschriebenen Stelle in Zusammenhang stehen;
- mindestens dreijährige Erfahrung im Bereich Datenverwaltung umfangreicher komplexer Datensätze;
- mindestens dreijährige Erfahrung im Bereich Data Warehousing und Nutzung von ETL-Tools;
- mindestens zweijährige Erfahrung im Bereich der direkten Unterstützung der Sammlung und Visualisierung von Geschäftsdaten;
- mindestens dreijährige Erfahrung mit SQL und MS SQL Servern;
- ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.

¹ Es werden nur Abschlüsse bzw. Zeugnisse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

² Bewerber, deren Muttersprache keine Amtssprache der EU oder Englisch ist, müssen eine Bescheinigung über ihr Niveau in einer zweiten Sprache vorlegen (mindestens Niveau B1).

Um auf der Grundlage des jährlichen Beförderungsverfahrens für eine Beförderung infrage zu kommen, müssen Bedienstete gemäß dem geltenden Beamtenstatut und den Durchführungsbestimmungen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse einer dritten EU-Amtssprache verfügen.

³ Vor der Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber ersucht, ein polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

Persönliche Eigenschaften/soziale Kompetenz:

- Hervorragende Problemlösungskompetenz und Detailorientiertheit;
- qualitätsorientierte Arbeitsweise;
- dienstleistungsorientiert;
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit und zum Aufbau intensiver Arbeitsbeziehungen;
- sehr gute Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift.

Je nachdem, wie viele Bewerbungen eingehen, kann der Auswahlausschuss auch strengere Anforderungen im Rahmen der genannten Auswahlkriterien stellen.

Chancengleichheit

Als Arbeitgeber setzt sich das ECDC für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen aller Bewerberinnen und Bewerber, die die Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, ungeachtet des Alters, der Rasse, der politischen Anschauung, der Weltanschauung oder Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung und Behinderung.

Frauen sind derzeit in diesem Geschäftsbereich/diesen Managementfunktionen unterrepräsentiert. Daher werden Frauen ermutigt, sich zu bewerben.

Einstellung und Beschäftigungsbedingungen

Die Einstellung erfolgt auf der Grundlage einer Liste von Bewerbern, die in die engere Wahl gezogen werden und die der Auswahlausschuss der Direktorin vorschlägt. Diese Stellenausschreibung dient als Grundlage für die Erstellung des Vorschlags des Auswahlausschusses. Die Bewerber werden zur Teilnahme an schriftlichen Tests aufgefordert. Sie werden darauf hingewiesen, dass der Vorschlag veröffentlicht werden kann und dass die Aufnahme in die engere Auswahlliste keine Garantie für eine Einstellung ist. Die engere Auswahlliste der Bewerber wird nach einem offenen Auswahlverfahren erstellt.

Der erfolgreiche Bewerber wird gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften für einen Zeitraum von fünf Jahren als Bediensteter auf Zeit eingestellt. Dieser Zeitraum kann verlängert werden. Die Einstellung erfolgt in der Besoldungsgruppe **AD 5**.

Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass das Personalstatut der Europäischen Union für alle neuen Bediensteten die erfolgreiche Absolvierung einer neunmonatigen Probezeit vorsieht.

Weitere Informationen zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen entnehmen Sie bitte den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften, die unter folgendem Link abrufbar sind:

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

Der Ort der dienstlichen Verwendung ist Stockholm, wo das Zentrum seinen Sitz hat.

Reserveliste

Eine Reserveliste kann aufgestellt und bei Bedarf für die Besetzung ähnlicher Stellen herangezogen werden. Die Reserveliste ist bis zum 31. Dezember des Jahres gültig, in dem die Bewerbungsfrist abläuft, und kann verlängert werden.

Bewerbungsverfahren

Zur Bewerbung auf diese Stelle bitten wir Sie, ein Konto über das elektronische Einstellungssystem des ECDC zu erstellen bzw. sich bei Ihrem bereits bestehenden Konto anzumelden, dort sind alle erforderlichen Abschnitte der Bewerbung auszufüllen und die Bewerbung einzureichen. **Das ECDC akzeptiert keine per E-Mail, Postsendung oder auf anderem Wege eingereichten Bewerbungen.**

Die Frist für die Einreichung von Bewerbungen endet an dem Tag, der in der veröffentlichten englischen Stellenausschreibung angegeben ist. Wir empfehlen Ihnen, Ihre Bewerbung rechtzeitig vor Ablauf der Frist einzureichen, um für den Fall vorzusorgen, dass technische Probleme auftreten und/oder der Zugang zur Website aufgrund einer großen Anzahl von Zugriffen überlastet ist. Das ECDC akzeptiert keine nach Fristablauf eingehenden Bewerbungen. Nach Einreichen Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine automatische E-Mail zur Bestätigung des Eingangs Ihrer Bewerbung. Bitte stellen Sie sicher, dass die E-Mail-Adresse, die Sie für Ihr Bewerbungskonto angeben, korrekt ist, und überprüfen Sie Ihren E-Mail-Eingang regelmäßig.

Ein **Benutzerleitfaden für die elektronische Bewerbung** und ein Leitfaden zum Einstellungs- und Auswahlverfahren des ECDC stehen auf unserer Website zur Verfügung:

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

Aufgrund der großen Zahl eingehender Bewerbungen werden nur Bewerber benachrichtigt, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Die Übersetzung dieser Stellenausschreibung in alle EU-Sprachen finden Sie hier:

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