

# Adatgazdálkodási szakértő

Osztály: Közegészségügyi feladatok

Hivatkozási szám: ECDC/AD/2022/PHF-EDM

Az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ (ECDC) pályázatokat vár a fent megnevezett ideiglenes alkalmazotti pozícióra.

## Munkaköri leírás

Az ECDC egy személy felvételét tervezi a fent említett álláshelyre. Egy tartaléklistát is össze kíván állítani, amelyet a későbbiekben az ezen a területen megüresedő álláshelyek betöltésére lehet felhasználni.

Az állást betöltő személy az Általános felügyelet és adatok csoport vezetőjének irányítása alatt fog dolgozni.

Az állást betöltő személy elsősorban az alábbi feladatokat fogja ellátni:

- a fertőző betegségekre és az azokat befolyásoló tényezőkre vonatkozó rutinszerű és eseti jellegű adatgyűjtések támogatása, beleértve a felhasználók támogatását, az adatok validálását, tárolását, tisztítását, összekapcsolását, elemzését, vizualizációját és terjesztését, a Központban és a tagállami közegészségügyi intézetekben dolgozó járványügyi szakemberekkel szoros együttműködésben;
- közreműködés az ECDC felügyeleti adattárházainak és adatpiacainak fejlesztésében és karbantartásában;
- adatmigrációk és -átalakítások meghatározása, előkészítése, végrehajtása és tesztelése;
- informatikai fejlesztések és adattudományi innovációk támogatása a felügyeleti területen;
- az azonos területen dolgozó külső tanácsadók felügyelete;
- szükség esetén az ECDC egyéb tevékenységeiben való közreműködés a saját szakterületén;
- esetlegesen felkérést kaphat arra, hogy vállaljon részt az ECDC-nél a hét minden napján működő 0–24 órás készenléti szolgálat munkájában.

# Az állás betöltéséhez szükséges képesítések és tapasztalatok

## A. Általános követelmények

Az állás betöltéséhez több általános követelménynek is meg kell felelni. Ezek a követelmények a következők:

- diplomával igazolt, legalább 3 éves, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség<sup>1</sup>;
- az EU hivatalos nyelvei közül egynek az alapos, egy másikkal pedig a feladatai ellátásához szükséges mértékű ismerete<sup>2</sup>;
- európai uniós tagállami, vagy norvég, izlandi, illetve liechtensteini állampolgárság;
- állampolgári jogainak teljes körű gyakorlása<sup>3</sup>;
- a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítése;
- a feladatkörhöz kapcsolódó személyiségi követelményeknek való megfelelés; és
- fizikai alkalmasság a munkakörhöz kapcsolódó feladatok teljesítésére.

## B. Kiválasztási kritériumok

A pozíció betöltéséhez alapvető kritériumokat határoztunk meg a szakmai tapasztalattal és a személyiséggel/interperszonális készségekkel kapcsolatban. Ezek a következők:

### Szakmai tapasztalat, szaktudás:

- (az oklevél kiadását követő) legalább 5 éves, ezen belül pedig a munkaköri leírás szempontjából releváns pozíciókban szerzett legalább 3 éves szakmai tapasztalat;
- a nagy, összetett adatállományokra alkalmazott adatgazdálkodás területén szerzett legalább 3 éves tapasztalat;
- az adattárházak és az ETL-eszközök használatának területén szerzett legalább 3 éves tapasztalat;
- üzleti adatok lekérdezésének és vizualizációjának közvetlen támogatása terén szerzett legalább 2 éves tapasztalat;
- az SQL és az MS SQL Server használata terén szerzett legalább 3 éves tapasztalat;
- kiváló angolnyelv-tudás, írásban és szóban egyaránt.

### Személyiség/interperszonális készségek:

- kitűnő problémamegoldó készségek és a részletekre való odafigyelés;
- minőségorientált szemlélet;

1 Csak az uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert diplomák és bizonyítványok vehetők figyelembe.

2 Azoknak a pályázóknak, akiknek az anyanyelve az angol vagy egy nem hivatalos uniós nyelv, bizonyítvánnyal kell igazolniuk egy második nyelv ismeretének szintjét (legalább B1 szint).

Ahhoz, hogy az éves előmeneteli terv keretében előléptetésre jogosultak legyenek, az alkalmazottaknak ezenfelül – az alkalmazandó személyzeti szabályzatban és annak végrehajtási szabályaiban foglaltak értelmében – az EU egy harmadik nyelvén is használható nyelvtudással kell rendelkezniük.

3 A kinevezés előtt a sikeres pályázónak a rendőrségi nyilvántartás alapján kiállított igazolást kell benyújtania arról, hogy nem szerepel a bűnügyi nyilvántartásban.

- szolgáltatóközpontú szemlélet;
- képesség a közös munkára és a szilárd munkakapcsolatok kialakítására;
- nagyon jó írásbeli és szóbeli kommunikációs készségek.

A beérkező pályázatok számától függően a felvételi bizottság a fent említett kiválasztási kritériumokon belül szigorúbb követelményeket is megállapíthat.

## Esélyegyenlőség

Munkáltatói minőségében az ECDC az esélyegyenlőség elvét alkalmazza, és minden olyan pályázó jelentkezését szívesen fogadja, aki teljesíti a részvételi és kiválasztási feltételeket, életkoron, faji hovatartozáson, politikai, filozófiai vagy vallási meggyőződésen, nemen vagy szexuális irányultságon alapuló megkülönböztetés és fogyatékosagra való tekintet nélkül.

A nők jelenleg alulreprezentáltak ezen a munkaterületen/ vezetői beosztásokban, ezért jelentkezésüket különösen támogatjuk.

## Kinevezés és alkalmazási feltételek

Az állást betöltő személyt az előválogatott pályázók listájáról nevezik ki, amelyre a felvételi bizottság tesz javaslatot az igazgatónak. A felvételi bizottság ezen álláshirdetés alapján tesz javaslatot. A pályázóknak írásbeli vizsgán kell részt venniük. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a felvételi bizottság javaslata nyilvánosságra kerülhet, továbbá hogy az előválogatott pályázók listáján való szereplés még nem garantálja a felvételt. Az előválogatott pályázók listáját nyílt felvételi eljárást követően állítják össze.

A sikeres pályázó felvétele az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontjával összhangban ideiglenes alkalmazotti státuszban ötéves időtartamra szól, amely adott esetben meghosszabbítható. A pályázót az **AD 5** fokozatba nevezik ki.

A pályázóknak tudomásul kell venniük, hogy az EU személyzeti szabályzata értelmében minden új személyzeti tagnak sikeresen le kell töltenie a kilenc hónapos próbaidőt.

A szerződéses feltételekkel és a munkakörülményekkel kapcsolatos további tájékoztatást az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben talál, amely a következő linken érhető el:

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

A foglalkoztatás helye Stockholm, a Központ itt folytatja tevékenységét.

## Tartaléklista

Létrehozható egy tartaléklista, amelyet hasonló álláshelyek megüresedése esetén fel lehet használni munkaerő-felvételhez. A lista érvényessége a pályázati határidő évében december 31-ig tart, és meghosszabbítható.

## Jelentkezési eljárás

A pályázat benyújtásához hozzon létre fiókot az ECDC e-felvételi rendszerében, vagy jelentkezzen be meglévő fiókjába, majd az összes kötelező rész kitöltése után nyújtsa be a jelentkezési lapot. **Az ECDC nem fogad el e-mailben, levélben vagy bármely más módon benyújtott pályázatokat.**

A pályázatok benyújtásának határideje az angol nyelvű álláshirdetésben meghirdetett időpont. Javasoljuk, hogy jelentkezését jóval a határidő előtt nyújtsa be, hogy elkerülje az esetlegesen fellépő technikai problémákat és/vagy a túlterhelést a honlapon. Az ECDC a határidő lejárta után nem fogad be pályázatokat. Miután benyújtotta jelentkezését, automatikus e-mail-üzenetet fog kapni, amelyben visszaigazoljuk jelentkezésének kézhezvételét. Kérjük, ellenőrizze, hogy helyesen adta-e meg a pályázói fiókjához tartozó e-mail-címét, és ne felejtse el rendszeresen ellenőrizni e-mail-üzeneteit.

Honlapunkon itt olvashatja el az **elektronikus munkaerő-felvétellel kapcsolatos felhasználói útmutatót**, valamint az ECDC felvételi és kiválasztási folyamatáról szóló útmutatót:

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

A beérkező pályázatok nagy száma miatt csak az interjúra kiválasztott pályázókat értesítjük.

Ezen álláshirdetés valamennyi uniós nyelvre lefordított változatát itt olvashatja:

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