

Datu pārvaldības eksperts

Struktūrvienība: Sabiedrības veselības funkcijas

Atsauce: ECDC/AD/2020/PHF-EM

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

Amata apraksts

ECDC plāno pieņemt vienu darbinieku iepriekš minētajai vakancei. *ECDC* arī vēlas izveidot kandidātu rezerves sarakstu, ko varētu izmantot turpmākām vakancēm šajā jomā.

Darbinieks atskaitīsies Vispārīgās uzraudzības un datu grupas vadītājam.

Darbinieks(-ce) būs atbildīgs(-a) galvenokārt par šādām darba jomām:

- sniegt atbalstu regulārā un *ad hoc* datu vākšanā par infekcijas slimībām un to noteicošajiem faktoriem, tostarp lietotāju atbalstu, datu validāciju, uzglabāšanu, tīrīšanu, saistīšanu, analīzi, vizualizāciju un izplatīšanu ciešā sadarbībā ar epidemiologiem, statistiķiem un informātiķiem Centrā un dalībvalstu sabiedrības veselības institūtos;
- sniegt ieguldījumu *ECDC* uzraudzības datu noliktavas un tās datu centru izstrādē un uzturēšanā;
- noteikt, sagatavot, izpildīt un pārbaudīt datu migrācijas un transformācijas;
- sniegt atbalstu IT attīstībā un datu zinātnes inovācijas uzraudzības jomā;
- uzraudzīt ārējos konsultantus, kas strādā tajā pašā jomā;
- vajadzības gadījumā sniegt atbalstu citās *ECDC* darbībās savas kompetences jomā;
- vajadzības gadījumā iesaistīties *ECDC* diennakts dežūru sistēmā.

Nepieciešamā kvalifikācija un pieredze

A. Formālās prasības

Lai kandidāts būtu piemērots, viņam ir jāatbilst vairākām formālām prasībām. Tās ir šādas:

- izglītības līmenis, kas atbilst ar diplomu apliecinātai pabeigtai augstākajai izglītībai, kuras ilgums ir vismaz trīs gadi¹;
- ļoti labas vienas ES oficiālās valodas zināšanas un pietiekamas kādas citas ES oficiālās valodas zināšanas tādā līmenī, kāds nepieciešams attiecīgo amata pienākumu pildīšanai²;
- ES dalībvalsts, Islandes, Lihtenšteinas vai Norvēģijas valstspiederība;
- tiesības izmantot visas pilsoņa tiesības³;
- izpildītas visas piemērojamo tiesību aktu prasības attiecībā uz militāro dienestu;
- paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgās rakstura īpašības; un
- veselības stāvoklis, kas ļauj pildīt ar amatu saistītos pienākumus.

B. Atlases kritēriji

Lai kandidāts varētu pretendēt uz šo amatu, viņam ir jāatbilst mūsu noteiktajiem būtiskajiem kritērijiem attiecībā uz profesionālo pieredzi un personīgajām īpašībām / savstarpējās saskarsmes prasmēm. Tie ir šādi.

Profesionālā pieredze/zināšanas:

- vismaz piecu gadu profesionālā pieredze (pēc diploma iegūšanas), no tiem vismaz trīs gadu pieredze amatos, kas atbilst amata aprakstam;
- vismaz trīs gadu pieredze datu pārvaldībā, kas attiecas uz lielām sarežģītām datu kopām;
- vismaz trīs gadu pieredze datu glabāšanā un ETL rīku lietošanā;
- vismaz divu gadu pieredze biznesa datu tiešā atbalstīšanā un vizualizācijā;
- vismaz trīs gadu pieredze SQL un MS SQL serveru lietošanā;
- teicamas angļu valodas zināšanas gan mutiski, gan rakstiski.

Personīgās īpašības/savstarpējo attiecību prasmes:

- izcilas problēmu risināšanas prasmes un uzmanības pievēršana detaļām;
- tiekšanās uz kvalitāti;
- uz pakalpojumu sniegšanu vērsta domāšana;
- spēja sadarboties un veidot ciešas darba attiecības;
- ļoti labas mutiskās un rakstiskās komunikācijas prasmes.

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

2 Kandidātiem, kuru dzimtā valoda nav kāda no ES oficiālajām valodām vai kuriem tā ir angļu valoda, jāiesniedz sertifikāts (B1 līmenis vai augstāks līmenis) par otrās valodas zināšanu līmeni.

Turklāt, lai ikgadējā amatā paaugstināšanas procedūrā varētu pretendēt uz paaugstinājumu, darbiniekiem labi jāzina vēl trešā ES valoda, kā norādīts attiecīgajos Civildienesta noteikumos un Īstenošanas noteikumos.

3 Pirms iecelšanas amatā sekmīgo kandidātu lūgs iesniegt policijas izziņu par kriminālās sodāmības neesamību.

Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita atlases komiteja attiecībā uz iepriekšminētajiem atlases kritērijiem var piemērot stingrākas prasības.

Vienlīdzīgas iespējas

ECDC ir vienlīdzīgu iespēju darba devējs un gaida pieteikumus no visiem kandidātiem, kuri atbilst visiem atbilstības un atlases kritērijiem, neatkarīgi no viņu vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas un neatkarīgi no invaliditātes.

Pašlaik šajā darbības jomā/vadības amatos ir nepietiekami pārstāvētas sievietes. Tāpēc sievietes ir īpaši aicinātas pieteikties.

Iecelšana amatā un nodarbināšanas kārtība

Darbinieku iecels amatā, pamatojoties uz kandidātu sarakstu, ko direktoram piedāvās Atlases komiteja. Atlases komitejas priekšlikuma pamatā ir šis paziņojums par vakanci. Kandidātiem lūgs veikt rakstveida testus. Kandidātiem ir jāņem vērā, ka šo priekšlikumu var publiskot un ka iekļaušana atlasīto kandidātu sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. Atlasīto kandidātu sarakstu izveidos saskaņā ar atklātu atlases procedūru.

Izraudzīto kandidātu pieņems darbā kā pagaidu darbinieku saskaņā ar Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta f) apakšpunktu uz piecu gadu termiņu, ko var pagarināt. Šis būs **AD 5** pakāpes amats.

Pieteikumu iesniedzējiem ir jāņem vērā, ka saskaņā ar ES Civildienesta noteikumu prasībām visiem jaunajiem darbiniekiem sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Papildinformāciju par līguma un darba nosacījumiem skatiet Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā, kas ir pieejama, izmantojot šo saiti:

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

Darba vieta ir Stokholmā, kur darbojas centrs.

Rezerves saraksts

Var izveidot rezerves sarakstu, ko var izmantot darbinieku pieņemšanai darbā, ja rastos līdzīgas vakances. Tas būs derīgs līdz tā gada 31. decembrim, kurā beidzas pieteikumu iesniegšanas termiņš, un tā derīguma termiņu var pagarināt.

Pieteikšanās kārtība

Lai pieteiktos šai vakancei, izveidojiet kontu / piesakieties savā kontā, izmantojot ECDC elektronisko darbā pieņemšanas sistēmu, aizpildiet visas prasītās pieteikuma sadaļas un iesniedziet to. **ECDC nepieņem pieteikumus, kas tiek iesniegti e-pastā, pa pastu vai kādā citā veidā.**

Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir datums, kas norādīts paziņojumā par vakanci angļu valodā. Mēs iesakām iesniegt pieteikumu krietnu laiku pirms termiņa, jo tīmekļa vietnē var būt tehniskas problēmas un/vai liela datu plūsma. ECDC nepieņems pieteikumus pēc termiņa beigām. Pēc pieteikuma iesniegšanas jūs saņemsiet automātisku e-pasta vēstuli, kas apstiprina jūsu pieteikuma saņemšanu. Lūdzam pārliecināties, ka e-pasta adrese, ko esat norādījis savam pieteikuma iesniedzēja kontam, ir pareiza un ka regulāri pārbaudāt savu e-pastu.

Elektroniskās darbā pieņemšanas lietotāja rokasgrāmatu un rokasgrāmatu par ECDC darbā pieņemšanas un atlases procesu skatiet mūsu tīmekļa vietnē:

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

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

Šā paziņojuma par vakanci tulkojumu visās ES valodās skatiet šeit:

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