

Deskundige Gegevensbeheer

Eenheid: Volksgezondheidsfuncties

Referentie: ECDC/AD/2022/PHF-EDM

Er worden kandidaten gezocht voor bovengenoemde functie van tijdelijk functionaris bij het Europees Centrum voor ziektepreventie en -bestrijding (ECDC).

Functieomschrijving

Het ECDC is voornemens één persoon aan te werven voor de bovengenoemde vacature. Het ECDC stelt zich ook ten doel een reservelijst op te stellen, die kan worden gebruikt voor eventuele nieuwe vacatures op dit gebied.

De medewerk(st)er legt verantwoording af aan het hoofd van de groep Algemene Surveillance en Gegevens.

Hij of zij is met name verantwoordelijk voor de volgende werkerreinen:

- routinematig en ad hoc uitgevoerde gegevensvergaring over infectieziekten en de determinanten daarvan ondersteunen, met inbegrip van gebruikersondersteuning en de validatie, opslag, opschoning, koppeling, analyse, visualisatie en verspreiding van gegevens in nauwe samenwerking met de epidemiologen, statistici en informatici binnen het ECDC en in de volksgezondheidsinstanties van de lidstaten;
- bijdragen aan de ontwikkeling en het onderhoud van het datawarehouse van het ECDC op surveillancegebied en de bijbehorende datamarts;
- activiteiten voor de migratie en omzetting van gegevens afbakenen, voorbereiden, uitvoeren en testen;
- IT-ontwikkelingen en innovaties op het gebied van gegevenswetenschap met betrekking tot surveillance ondersteunen;
- toezicht houden op externe adviseurs die op hetzelfde gebied werkzaam zijn;
- indien nodig bijdragen aan andere werkzaamheden van het ECDC die binnen zijn/haar bevoegdheidsgebied vallen;
- desgevraagd deelnemen aan de 24/7-dienst van het ECDC.

Vereiste kwalificaties en ervaring

A. Formele eisen

Kandidaten komen alleen in aanmerking voor de functie wanneer zij aan een aantal formele eisen voldoen. Kandidaten moeten:

- beschikken over een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire studie van ten minste drie jaar, afgesloten met een diploma¹;
- beschikken over grondige kennis van een van de officiële talen van de Europese Unie en voldoende kennis van een tweede officiële taal van de EU, voor zover dit voor de te verrichten werkzaamheden vereist is²;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of van Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- hun volledige rechten als staatsburger bezitten³;
- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de functie vereist zijn, en
- voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid.

B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft enkele essentiële criteria vastgesteld met betrekking tot beroepservaring en persoonlijke eigenschappen/sociale vaardigheden waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen. Kandidaten moeten beschikken over:

Beroepservaring/kennis:

- minstens vijf jaar beroepservaring (na het behalen van het diploma), waarvan ten minste drie jaar in functies die verband houden met de functieomschrijving;
- minstens drie jaar ervaring op het gebied van gegevensbeheer, toegepast op grote en complexe gegevensverzamelingen;
- minstens drie jaar ervaring met gegevensopslag in datawarehouses en het gebruik van ETL-instrumenten;
- minstens twee jaar ervaring met de rechtstreekse ondersteuning van het doorzoeken en visualiseren van bedrijfsgegevens;
- minstens drie jaar ervaring met het gebruik van SQL en MS SQL Server;
- een uitstekende beheersing van de Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

1 Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in EU-lidstaten worden in aanmerking genomen.

2 Kandidaten die een niet-officiële taal van de EU of het Engels als moedertaal hebben, moeten het niveau van de tweede taal aantonen met een certificaat (B1 of hoger).

Om in aanmerking te komen voor bevordering via de jaarlijkse promotieprocedure moeten personeelsleden daarnaast praktische kennis hebben van een derde EU-taal, zoals beschreven in het Statuut en de uitvoeringsbepalingen.

3 Voordat de geselecteerde kandida(a)t(e) wordt aangesteld, zal hem/haar worden verzocht een uittreksel uit het strafregister over te leggen om aan te tonen dat hij/zij geen strafblad heeft.

Persoonlijke eigenschappen/sociale vaardigheden:

- uitstekende probleemoplossende vaardigheden en aandacht voor detail;
- een kwaliteitsgerichte instelling;
- een servicegerichte houding;
- het vermogen om goed samen te werken en sterke werkrelaties op te bouwen;
- zeer goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden.

Afhankelijk van het aantal ontvangen sollicitaties kan het selectiecomité besluiten om strengere eisen aan bovengenoemde selectiecriteria te verbinden.

Gelijke kansen

Het ECDC voert een beleid van gelijke kansen en moedigt sollicitaties aan van alle kandidaten die aan de toelatings- en selectiecriteria voldoen, zonder onderscheid te maken op grond van leeftijd, etnische afkomst, politieke, levensbeschouwelijke of godsdienstige overtuiging, gender of seksuele gerichtheid of handicap.

Vrouwen zijn momenteel ondervertegenwoordigd in dit vakgebied/in managementposities. Om die reden moedigen wij vrouwelijke kandidaten aan om te solliciteren.

Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De medewerk(st)er zal worden gekozen uit een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt de lijst vast op basis van deze kennisgeving van vacature. Kandidaten worden verzocht schriftelijke tests af te leggen. Zij moeten zich ervan bewust zijn dat de voorgestelde lijst openbaar kan worden gemaakt en dat opname op de shortlist geen garantie voor een dienstverband is. De shortlist van kandidaten wordt na een open selectieprocedure samengesteld.

De geselecteerde kandida(a)t(e) zal overeenkomstig artikel 2, punt f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie worden aangesteld als tijdelijk functionaris voor een periode van vijf jaar, die kan worden verlengd. Aanstelling geschiedt in rang **AD 5**.

Sollicitanten moeten zich ervan bewust zijn dat alle nieuwe werknemers op grond van het Statuut van de ambtenaren van de EU een proeftijd van negen maanden moeten volbrengen.

Zie voor meer informatie over de contract- en arbeidsvoorwaarden de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Deze kan worden geraadpleegd via de volgende link:

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

De standplaats is Stockholm, waar het ECDC gevestigd is.

Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld, die kan worden gebruikt om eventuele soortgelijke vacatures te vervullen. De reservelijst is geldig tot en met 31 december van het jaar waarin de uiterste datum voor het indienen van de sollicitatie valt. Deze termijn kan worden verlengd.

Sollicitatieprocedure

Om naar deze functie te solliciteren moet u een account aanmaken voor/inloggen bij het elektronische wervingssysteem van het ECDC. Vul alle verplichte velden van het sollicitatieformulier in en dien het in. **Sollicitaties die via e-mail, per post of op een andere manier worden ingediend, worden niet aanvaard.**

De uiterste datum voor het indienen van sollicitaties is de datum die in de Engelse kennisgeving van vacature is bekendgemaakt. Wij raden u aan om uw sollicitatie ruim vóór deze uiterste datum in te dienen, zodat u geen moeilijkheden ondervindt in geval van technische problemen en/of grote drukte op de website. Sollicitaties die na het verstrijken van de hierboven vermelde termijn worden ingediend, worden niet in aanmerking genomen. Na de indiening van uw sollicitatie ontvangt u per e-mail een automatische ontvangstbevestiging. Zorg ervoor dat u in uw account het juiste e-mailadres opgeeft en kijk regelmatig in uw inbox.

Op de ECDC-website vindt u een **gebruikershandleiding voor het elektronische wervingssysteem**, evenals informatie over ons wervings- en selectieproces:

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

Vanwege het verwachte grote aantal sollicitaties krijgen enkel de kandidaten die worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek bericht.

Vertalingen van deze kennisgeving van vacature in alle EU-talen vindt u hier:

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