

## Odborník na správu údajov

Odbor: Funkcie v oblasti verejného zdravia  
Referenčné číslo: ECDC/AD/2022/PHF-EDM

Týmto vyzývame uchádzačov na predkladanie žiadostí o uvedené pracovné miesto dočasného zamestnanca v Európskom centre pre prevenciu a kontrolu chorôb (ECDC).

### Pracovná náplň

ECDC plánuje prijať jednu osobu na uvedené pracovné miesto. Centrum ECDC má tiež v úmysle vytvoriť rezervný zoznam, ktorý sa môže využiť pri prípadných budúcich voľných pracovných miestach v uvedenej oblasti.

Zamestnanec bude podriadený vedúcemu skupiny pre všeobecný dohľad a údaje.

Zamestnanec bude zodpovedný za vykonávanie úloh najmä v týchto oblastiach:

- podporovať rutinné aj príležitostné zbery údajov týkajúcich sa infekčných ochorení a ich určujúcich faktoroch vrátane používateľskej podpory, overenia údajov, uchovávanía, čistenia, prepájania, analýzy, vizualizácie a šírenia v úzkej spolupráci s epidemiológmi, štatistikmi a informatikmi v Centre a v inštitúciách verejného zdravotníctva členských štátov,
- prispievať k rozvoju a udržiavaniu dátového skladu s údajmi sledovania ECDC a jeho dátových trhov,
- vymedzovať, pripravovať, vykonávať a testovať migrácie a transformácie údajov,
- podporovať rozvoj IT a vedeckých inovácií údajov v oblasti sledovania,
- dohliadať nad externými konzultantmi pracujúcimi v rovnakej oblasti,
- prispievať k iným činnostiam centra ECDC podľa potreby v rámci svojej oblasti pôsobnosti,
- byť pripravený zapojiť sa do systému nepretržitej služby ECDC.

# Požadovaná kvalifikácia a pracovné skúsenosti

## A. Formálne požiadavky

Uchádzač musí spĺňať súbor formálnych požiadaviek na to, aby sa mohol považovať za oprávneného na obsadenie pracovného miesta. Ide o tieto požiadavky:

- mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá ukončenému aspoň trojročnému vysokoškolskému štúdiu osvedčenému diplomom<sup>1</sup>,
- mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov EÚ a uspokojivú znalosť iného úradného jazyka EÚ v rozsahu potrebnom na plnenie povinností<sup>2</sup>,
- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov EÚ alebo Nórska, Islandu alebo Lichtenštajnska,
- mať všetky občianske práva<sup>3</sup>,
- mať splnené všetky povinnosti uložené príslušnými zákonmi o vojenskej službe,
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností a
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom.

## B. Kritériá výberu

Uchádzač o pracovné miesto musí spĺňať základné kritériá týkajúce sa odbornej praxe a osobných vlastností/interpersonálnych zručností. Patria k nim:

### Odborná prax/znalosti:

- aspoň 5 rokov odbornej praxe (po udelení diplomu), z čoho aspoň 3 roky praxe na pracovných miestach relevantných pre toto pracovné miesto,
- aspoň 3 roky praxe v oblasti správy údajov uplatňovanej na rozsiahle, komplexné súbory údajov,
- aspoň 3 roky praxe v oblasti skladovania údajov a používania nástrojov ETL,
- aspoň 2 roky praxe v oblasti priamej podpory preverovania a vizualizácie obchodných údajov,
- aspoň 3 rokov praxe s SQL a MS SQL Server,
- vynikajúca znalosť anglického jazyka slovom aj písmom.

### Osobnostné vlastnosti/interpersonálne zručnosti:

- vynikajúce zručnosti v oblasti riešenia problémov a dôraz na detaily,
- zameranie na kvalitu,
- ústretový prístup,

1 Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.

2 Uchádzači, ktorých materinský jazyk nie je úradný jazyk EÚ ani angličtina, musia predložiť doklad o úrovni znalosti druhého jazyka spolu s osvedčením (minimálne úroveň B1).

Zamestnanci musia mať navyše pracovnú znalosť tretieho jazyka EÚ, ako je uvedené v platnom služobnom poriadku a vykonávacích pravidlách, aby mali nárok na povýšenie v rámci každoročného postupu povyšovania.

3 Úspešný uchádzač bude pred vymenovaním vyzvaný, aby predložil výpis z registra trestov potvrdzujúci, že nemá záznam.

- schopnosť spolupracovať a budovať pevné pracovné vzťahy,
- veľmi dobré verbálne a písomné komunikačné zručnosti.

V závislosti od počtu doručených žiadostí môže výberová komisia uplatniť prísnejšie požiadavky v rámci uvedených kritérií výberu.

## Rovnaké príležitosti

Centrum ECDC je zamestnávateľom, ktorý uplatňuje rovnosť príležitostí, a dôrazne vyzýva k zasielaniu žiadostí všetkých uchádzačov spĺňajúcich kritériá oprávnenosti a kritériá výberu, a to bez rozdielu, pokiaľ ide o vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, pohlavie alebo sexuálnu orientáciu a bez ohľadu na zdravotné postihnutie.

Ženy sú v súčasnosti nedostatočne zastúpené v tomto pracovnom odvetví/riadiacich funkciách. Z tohto dôvodu odporúčame obzvlášť ženám, aby sa o toto pracovné miesto uchádzali.

## Vymenovanie a podmienky zamestnania

Zamestnanec bude vymenovaný na základe užšieho zoznamu, ktorý výberová komisia predloží riaditeľovi. Pri zostavovaní návrhu zoznamu vychádza výberová komisia z tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste. Uchádzači budú požiadaní, aby absolvovali písomné testy. Uchádzačov upozorňujeme, že návrh zoznamu môže byť zverejnený a že zaradenie do užšieho zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania. Užší zoznam uchádzačov bude vytvorený na základe otvoreného výberového konania.

Úspešný uchádzač bude prijatý ako dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie piatich rokov, ktoré možno predĺžiť. Zamestnanec bude zaradený do platovej triedy **AD 5**.

Upozorňujeme uchádzačov, že podľa služobného poriadku úradníkov EÚ musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú dobu.

Ďalšie informácie o zmluvných a pracovných podmienkach sú uvedené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskych spoločenstiev, ktoré sú k dispozícii na tejto adrese:

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

Miestom výkonu práce bude Štokholm, kde centrum pôsobí.

## Rezervný zoznam

Môže byť vytvorený rezervný zoznam, ktorý sa použije pri prijímaní nových zamestnancov, ak by sa uvoľnili podobné pracovné miesta. Bude platný do 31. decembra toho istého roku, ako bol termín uzávierky na predkladanie žiadostí, a jeho platnosť môže byť predĺžená.

## Postup pri podávaní žiadosti

Ak sa chcete uchádzať o toto voľné pracovné miesto, vytvorte si konto, resp. sa prihláste do svojho účtu prostredníctvom elektronického náborového systému ECDC, vyplňte všetky požadované časti prihlášky a predložte ju. **ECDC neprijíma žiadosti predložené e-mailom, poštou ani inými prostriedkami.**

Dátum uzávierky podávania žiadostí je v deň uvedený v anglickom oznámení o voľnom pracovnom mieste. Odporúčame, aby ste prihlášku podali v dostatočnom predstihu pred

uplynutím lehoty pre prípad, že by sa vyskytli technické problémy a/alebo by na webovom sídle došlo k preťaženiu. ECDC neprijme žiadne žiadosti po stanovenom termíne. Po podaní prihlášky dostanete automatickú e-mailovú správu potvrdzujúcu prijatie žiadosti. Dbajte o to, aby e-mailová adresa, ktorú uvediete vo svojom účte žiadateľa, bola správna a pravidelne si kontrolujte e-mailovú schránku.

**Príručku pre používateľov o elektronickom prijímaní pracovníkov do zamestnania** a príručku o prijímaní do zamestnania a výberovom konaní ECDC nájdete na našom webovom sídle:

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

Z dôvodu veľkého počtu doručených žiadostí budeme informovať len uchádzačov vybraných na pohovor.

Preklad tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste vo všetkých jazykoch EÚ nájdete tu:

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