



Vacature: gegevensbeheerder
Eenheid: Surveillance en Reactie
Referentie: ECDC/FGIV/2018/SRS-DM

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

Functieomschrijving

De functionaris legt verantwoording af aan de leidinggevende van de groep Surveillancegegevensdiensten.

Hij/zij is met name verantwoordelijk voor de volgende werkterreinen:

- als lid van een team van gegevensbeheerders het routinematig en ad-hoc verzamelen van gegevens ondersteunen door zorg te dragen voor het algehele proces, voor het valideren en opschonen van gegevenssets en voor het voorbereiden van specifieke gegevenssets of gegevensstromen;
- partijen die gegevens verstrekken ondersteunen bij kwesties aangaande de voorbereiding en kwaliteit van gegevens;
- ziektedeskundigen en statistici van het ECDC ondersteunen door hoogwaardige gegevenssets voor te bereiden die gereed zijn voor verdere analyse;
- zorgen dat de kwaliteit van gegevens naar behoren wordt gedefinieerd, gedocumenteerd, geanalyseerd en gecontroleerd;
- analyse en visualisering van gegevens ondersteunen, voornamelijk door middel van SQL-scripts, R en Qlik Sense, in nauwe samenwerking met interne belanghebbenden, zoals collega-gegevensbeheerders en deskundigen op het gebied van surveillance van ziekten;
- relevante IT-projecten ondersteunen door ervoor te zorgen dat gegevensvereisten naar behoren worden gedefinieerd en gegevensbeheeractiviteiten worden geoptimaliseerd;
- desgewenst andere taken vervullen op zijn/haar werkterrein.

Vereiste kwalificaties en ervaring

A. Formele eisen

Een kandidaat kan slechts in aanmerking komen voor de functie indien hij/zij aan een aantal formele eisen voldoet. Deze eisen zijn:

- voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar, afgesloten met een diploma, en ten minste één jaar relevante beroepservaring¹;
- grondige kennis van een van de talen van de Europese Unie en voldoende kennis van een andere taal van de EU, voor zover dit voor de door de betrokkene te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is²;
- onderdaan zijn van een van de EU-lidstaten of Noorwegen, IJsland of Liechtenstein;
- zijn/haar 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 beoogde functie vereist zijn; en
- voldoen aan de voor de uitoefening van de functie gestelde eisen van lichamelijke geschiktheid.

B. Selectiecriteria

Het ECDC heeft **essentiële criteria** met betrekking tot beroepservaring/-kennis en persoonlijke kenmerken/sociale vaardigheden vastgesteld waaraan moet worden voldaan om voor deze functie in aanmerking te komen.

Beroepservaring/-kennis:

- ten minste drie jaar beroepservaring (na het behalen van het diploma), opgedaan in functies die relevant zijn voor de functieomschrijving;
- praktijkervaring met gegevensbeheeractiviteiten, waaronder mapping, transformatie, aggregatie en berekening van gegevens in grote en complexe gegevenssets;
- ervaring met het bieden van gebruikersondersteuning met betrekking tot gegevens;
- ervaring met het uitvoeren van gegevensanalyse, bijv. beschrijvende statistieken;
- ervaring met het opzetten en beheren van gegevenskwaliteitsprojecten in nauwe samenwerking met vakinhoudelijk deskundigen;
- gevorderde kennis van SQL, T-SQL en ervaring met gegevensbeheer op Microsoft SQL Server;
- 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 aanvaard.

² Om in aanmerking te komen voor bevordering via de jaarlijkse promotieprocedure, moeten personeelsleden praktische kennis hebben van een derde EU-taal, zoals beschreven in het Statuut en de uitvoeringsbepalingen.

³ Voordat de geselecteerde kandidaat 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:

- kwaliteits- en servicegerichte instelling;
- in staat zijn om goed samen te werken en goede werkrelaties op te bouwen;
- gericht op zakelijke oplossingen (probleemoplossend vermogen);
- goed georganiseerd en gericht op detail.

In aanvulling hierop heeft het ECDC bepaalde beroepservaring en vaardigheden aangemerkt als pluspunt voor deze functie. Het gaat daarbij om:

- ervaring met het beheer van volksgezondheidsgegevens op nationaal of internationaal niveau;
- ervaring met het werken met e-gezondheidsgegevens;
- ervaring met het opbouwen van analytische resultaten, rapporten en dashboards met Qlik Sense;
- ervaring met het gebruik van ETL-tools ter ondersteuning van gegevensmanipulatie en gegevensstromen.

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

Aanstelling en arbeidsvoorwaarden

De werknemer zal worden benoemd op basis van een shortlist die door het selectiecomité aan de directeur wordt voorgesteld. Het selectiecomité stelt deze lijst vast op basis van deze kennisgeving van vacature. Kandidaten kan worden verzocht schriftelijke tests af te leggen. Zij dienen zich ervan bewust te 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 succesvolle kandidaat zal overeenkomstig artikel 3 bis van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie worden aangesteld als arbeidscontractant voor een periode van vijf jaar. Het contract kan worden verlengd. De succesvolle kandidaat zal worden ingedeeld in **functiegroep IV**. Sollicitanten dienen zich ervan bewust te zijn dat alle nieuwe werknemers op grond van het Statuut van de ambtenaren van de EU een proeftijd moeten volbrengen.

Zie voor meer informatie over 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:

http://ecdc.europa.eu/en/aboutus/jobs/Documents/Staff_Regulations_2014.pdf

De standplaats is Stockholm, waar het ECDC gevestigd is.

Reservelijst

Er kan een reservelijst worden opgesteld voor andere wervingsprocedures, voor het geval soortgelijke vacatures ontstaan. Deze reservelijst is geldig tot en met 31 december van het jaar waarin de uiterste datum voor het indienen van de sollicitaties valt. Deze termijn kan worden verlengd.

Sollicitatieprocedure

Als u naar deze functie wilt solliciteren, zend dan een ingevuld sollicitatieformulier naar Recruitment@ecdc.europa.eu. Vermeld hierbij in de onderwerpregel van het e-mailbericht duidelijk het referentienummer van de vacature en uw achternaam.

Uw sollicitatie wordt alleen in aanmerking genomen als u alle verplichte velden van het sollicitatieformulier hebt ingevuld. Het formulier dient in Word- of pdf-formaat en bij voorkeur in het Engels te worden aangeleverd⁴. Onvolledige sollicitaties zullen als ongeldig worden beschouwd.

Het sollicitatieformulier van het ECDC is beschikbaar op onze website:

<https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

De uiterste datum voor het indienen van sollicitaties en meer informatie over de status van deze selectieprocedure, alsmede belangrijke informatie over de wervingsprocedure, vindt u op onze website via bovenstaande link.

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

⁴ Deze kennisgeving van vacature is in het Engels opgesteld en vertaald in alle 24 officiële talen van de EU. Omdat bij de dagelijkse werkzaamheden van het Centrum Engels de voertaal is, geeft het ECDC de voorkeur aan sollicitaties in het Engels.