



Свободна длъжност: Ръководител на отдел „Информационни и комуникационни технологии“

Отдел: Информационни и комуникационни технологии
Референтен номер: ECDC/AD/ 2017/ICT-NOU

Това е покана за кандидатстване за горепосочената длъжност на срочно нает служител в Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията (ECDC).

Длъжностна характеристика

Заемащият длъжността ще бъде пряко подчинен на директора и ще бъде част от висшия ръководния екип на ECDC.

Той/тя ще има следните основни задачи и области на отговорност:

- подпомагане на мисията и визията на Центъра чрез осигуряване на ръководство и насоки в отдел „Информационни и комуникационни технологии (ИКТ)“ и фокус върху постигането на ясни и стойностни бизнес резултати при пълно спазване на изискванията на регулаторната рамка;
- по-нататъшно разработване и прилагане в тясно сътрудничество със съответните бизнес партньори на политики, стратегии и процедури в областта на ИКТ, включително тези за архитектура, сигурност, възстановяване при бедствия, стандарти, закупуване и предоставяне на услуги;
- управление на операциите на ИКТ в Центъра – преглед на изпълнението на процесите/системите на ИКТ за определяне на оперативните разходи, нивата на производителност и изискванията за надграждане, референтен показател, анализ, докладване и препоръки за подобряване на инфраструктурата и процесите/системите на ИКТ;
- проява на инициативност и конструктивизъм при участието в дискусии на ръководния екип и изграждане на солиден имидж на висшия ръководния екип на Центъра;
- ръководене на разработването и изпълнението на работния план на ECDC в отдела чрез създаване на подходящи процеси и определяне на приоритети за изпълнение сред ръководителите на отдели и чрез осигуряване на правилно прилагане на процесите на финансово планиране и мониторинг в рамките на отдела;
- развиване и насърчаване на силни стратегически отношения конкретно с институциите на ЕС, както и с други свързани заинтересовани страни;

- гарантиране на наличието на процеси за управление и координиране на човешките ресурси на отдела, така че хората да бъдат добре мотивирани, да действат професионално и постоянно да осигуряват висока ефективност в рамките на стабилни етически принципи;
- съдействие при осъществяване на други дейности на ECDC според потребностите и в своята област на компетентност.

Задължителни квалификации и професионален опит

А. Формални изисквания

За да отговарят на условията, кандидатите трябва да отговарят на набор от формални изисквания. Тези изисквания са, както следва:

- да притежават образователна степен, съответстваща на завършено висше образование, удостоверена с диплома, при нормална продължителност на следването четири или повече години, или образователна степен, съответстваща на завършено висше образование, удостоверена с диплома, и подходящ професионален опит от не по-малко от една година при нормална продължителност на следването не по-малко от три години¹;
- не по-малко от 15 години трудов стаж (след получаване на дипломата за висше образование)²;
- задълбочено владеење на един официален език на Общността и задоволително владеење на друг официален език на Общността в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения³;
- да са граждани на държава — членка на ЕС, Норвегия, Исландия или Лихтенщайн;
- да се ползват изцяло от гражданските си права⁴;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да отговарят на личностните изисквания, свързани със служебните им задължения; и
- да са физически годни да изпълняват задълженията, свързани с длъжността.

¹ Приемат се само дипломи и удостоверения, които са придобити в държави — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органи в тези държави.

² Задължителната военна служба винаги се взема предвид.

³ Освен това, за да имат право да бъдат повишени в длъжност в рамките на ежегодната процедура за повишаване, членовете на персонала трябва да владеят на работно ниво и трети език на ЕС, както е описано в действащия Правилник за длъжностните лица и правилата за неговото прилагане.

⁴ Преди назначаването от одобрения кандидат ще бъде поискано да предостави свидетелство за съдимост, от което е видно, че не е осъждан.

Б. Критерии за подбор

За да са подходящи за тази длъжност, кандидатите трябва да отговарят на определени *основни критерии за професионален опит* и да притежават определени *личностни характеристики/междудличностни умения*. Те са, както следва:

Професионален опит/знания:

- най-малко 7 години професионален опит, придобит на позиции с близка длъжностната характеристика, и доказан опит за успешно ръководене на сложни организации, свързани с ИКТ, за предпочитане в публичния сектор;
- доказан опит в разработването и прилагането на политики и стратегии на корпоративно ниво, включително рамки за корпоративна структура;
- опит в управлението на ръководни екипи, включително персонал и бюджетни въпроси;
- знания и опит в разработването, прилагането и управлението на управленската структура на ИКТ (включително рамка за управление на риска и качеството);
- знания и опит в стандартите, свързани с ИКТ индустрията (методологии за управление на проекти, методологии за разработване на софтуер, методологии за управление на услуги);
- отлично писмено и говоримо владеене на английски език.

Личностни характеристики/междудличностни умения:

- силно чувство за инициативност и отговорност;
- добри организационни и координационни умения, включително управление на приоритетите, както и способността да се работи под натиск и да се реагира на промените в бързо развиващата се работна среда;
- отлична способност за ясно общуване на всички нива;
- отлични умения за водене на преговори, разрешаване на проблеми и разрешаване на конфликти;
- ориентираност към постигане на резултати;
- силни междудличностни умения и способност за работа в екип;
- ориентираност към качеството и обслужването.

Посочените по-долу професионален опит и умения представляват предимство за тази длъжност. Те са, както следва:

- познания и опит в областта на обществените поръчки;
- опит с работа в мултикултурна среда.

В зависимост от броя на получените заявления комисията за подбор може да приложи по-строги изисквания в рамките на горепосочените критерии за подбор.

Назначаване и условия за работа

Заемащият длъжността ще бъде назначен въз основа на списък с предварително одобрени кандидати, предложен на директора от комисията за подбор. Предложението на комисията за подбор се основава на настоящото обявление за свободна длъжност. От кандидатите може да бъде поискано да се явят на писмени тестове. Кандидатите трябва

да имат предвид, че предложението може да бъде оповестено публично и че включването в списъка с предварително одобрените кандидати не гарантира назначаване на работа. Списъкът ще бъде изготвен в резултат на открита процедура по подбор.

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител съгласно член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители на Европейските общности за период от пет години с възможност за подновяване. Той ще бъде назначен в степен **AD 11**.

Кандидатите следва да обърнат внимание на изискването съгласно Правилника за длъжностните лица на ЕС, че всички нови служители трябва да преминат успешно изпитателен срок.

Допълнителна информация относно договорните и работните условия можете да намерите в Условието за работа на другите служители на Европейските общности, достъпни на следния адрес:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:bg:PDF>

Местоработата е в Стокхолм, където Центърът осъществява дейността си.

Списък с одобрени кандидати

Възможно е да бъде изготвен списък с одобрени кандидати, който да се използва за набиране на персонал при разкриване на свободни места на подобни длъжности в бъдеще. Той ще бъде валиден до 31 декември на годината, посочена в крайния срок за кандидатстване, като валидността му може да бъде продължена.

Процедура за кандидатстване

За да кандидатствате, изпратете попълнено заявление на адрес Recruitment@ecdc.europa.eu, като посочите ясно референтния номер на свободната длъжност и фамилното си име в полето „Относно“ на електронното писмо.

За да бъде валидна вашата кандидатура, трябва да попълните всички задължителни полета във формуляра за кандидатстване, който следва да бъде подаден във формат Word или PDF, за предпочитане на английски език⁵. Всички непълни заявления ще се считат за невалидни.

Формулярът за кандидатстване на ECDC е достъпен на нашия уебсайт на адрес: <https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

Крайният срок за подаване на заявления и допълнителна информация относно състоянието на тази процедура по подбор, както и важна информация относно

⁵ Настоящата обява за свободна длъжност е преведена на всичките 24 официални езика на ЕС от оригинала на английски език. Предпочитаме да получим заявленията, попълнени на английски език, тъй като това е работният език на ECDC.

процедурата по набиране на персонал, можете да намерите на нашия уебсайт чрез горепосочената връзка.

Поради големия брой кандидатури, които получаваме, ще уведомим единствено избраните за събеседване кандидати.