



Avoin työpaikka: tieto- ja viestintäteknikan yksikön päällikkö
Yksikkö: tieto- ja viestintäteknikan yksikkö
Viite: ECDC/AD/ 2017/ICT-HOU

Euroopan tautien ehkäisy- ja -valvontakeskuksen (ECDC) avointa väliaikaista tointa varten pyydetään hakemuksia.

Toimen kuvaus

Toimenhaltija työskentelee johtajan alaisuudessa ja kuuluu ECDC:n vanhempaan johtoryhmään.

Toimenhaltija vastaa seuraavista keskeisistä tehtävistä ja vastuualueista:

- ECDC:n tehtävien ja vision tukeminen johtamalla ja ohjaamalla tieto- ja viestintäteknikan työryhmän toimintaa sekä selkeiden ja lisäarvoa tuottavien tulosten saavuttamiseen keskittyvän toiminnan kehittäminen siten, että samalla varmistetaan sääntelykehiksen noudattaminen
- tieto- ja viestintäteknikan politiikkojen, strategioiden ja menettelyjen (jotka koskevat muun muassa arkkitehtuuria, turvallisuutta, katastrofielvytystä, standardeja, hankintoja ja palvelusäännöksiä) kehittäminen edelleen ja toteuttaminen läheisessä yhteistyössä asiaankuuluvien liikeyhteisöjen kanssa
- keskuksen tieto- ja viestintäteknisten toimien hallinnointi – tieto- ja viestintäteknisten prosessien/järjestelmien suorituskyvyn tarkastaminen toimintakustannusten, tuottavuustasojen ja päivitystarpeiden määrittämiseksi sekä tieto- ja viestintäteknisen infrastruktuurin ja tieto- ja viestintäteknisten prosessien/järjestelmien vertailu ja analysointi, niistä raportointi ja niiden parantamista koskevien suositusten tekeminen
- ennakoiva ja rakentava osallistuminen keskusteluihin johtoryhmässä ja vanhemman johtoryhmän yhtenäisen julkisuuskuvan varmistaminen ECDC:ssä
- ECDC:n tieto- ja viestintäteknikan yksikön työsuunnitelman kehittämisen ja toteuttamisen johtaminen laatimalla soveltuvat prosessit ja asettamalla toteuttamisen ensisijaiset tavoitteet yksikön johtajien keskuudessa ja varmistamalla, että rahoitussuunnitelma ja valvontaprosessit toteutetaan yksikössä asianmukaisesti
- vahvojen strategisten suhteiden kehittäminen ja edistäminen erityisesti EU:n toimielimiin ja muihin asiaankuuluviin sidosryhmiin
- sen varmistaminen, että käytössä on prosessit yksikön henkilöstöressurssien hallintaa ja koordinoitua varten, sen takaamiseksi, että henkilöstö on motivoitunutta, toimii

ammattimaisesti ja työskentelee jatkuvasti tehokkaasti ja eettisesti hyväksyttävien periaatteiden mukaisesti

- tarvittaessa muuhun ECDC:n toimintaan osallistuminen toimenhaltijan oman asiantuntemuksen alalla.

Pätevyys- ja kokemusvaatimukset

A. Muodolliset vaatimukset

Ollakseen valintakelpoinen hakijan on täytettävä tietyt muotovaatimukset, joita ovat seuraavat:

- vähintään nelivuotinen korkeakoulututkinto, josta on osoituksena tutkintotodistus, tai vähintään kolmevuotinen korkeakoulututkinto, josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään yhden vuoden työkokemus kyseiseltä alalta¹
- vähintään 15 vuoden työkokemus (hankittu tutkintotodistuksen myöntämisen jälkeen)²
- perusteellinen jonkin Euroopan unionin kielen taito ja tyydyttävä toisen EU:n kielen taito, joka riittää toimen edellyttämien työtehtävien hoitamiseen³
- jonkin EU:n jäsenvaltion tai Norjan, Islannin tai Liechtensteinin kansalaisuus
- täydet kansalaisoikeudet⁴
- mahdolliset asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuudet täytetty
- tehtävien hoitamisen edellyttämä hyvä maine ja
- riittävä terveys tehtävien hoitamiseen.

B. Valintaperusteet

Valituksi tuleminen edellyttää, että *työkokemusta* ja *henkilökohtaisia ominaisuuksia / vuorovaikutustaitoja* koskevat *keskeiset valintaperusteet* täyttyvät. Perusteet ovat seuraavat:

Työkokemus ja ammatillinen osaaminen

- vähintään 7 vuoden työkokemus, joka on hankittu toimenkuvan mukaisissa tehtävissä, sekä todistettu kokemus monimutkaisten tieto- ja viestintätekniikan organisaatioiden menestyksekkästä johtamisesta mieluiten julkisella sektorilla
- todistettu kokemus politiikkojen ja strategioiden kehittämisestä ja toteuttamisesta organisaatiotasolla, mukaan lukien yritysarkkitehtuuria koskevat kehukset
- johtamiskokemus työryhmien johtamisesta, mukaan lukien henkilöstö- ja talousarvioasiat

¹ Huomioon otetaan ainoastaan EU:n jäsenvaltiossa myönnetty tutkintotodistus tai tutkintotodistus, jolle asianomaisen jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen.

² Pakollisen asevelvollisuuden suorittaminen otetaan aina huomioon.

³ Ylentäminen vuotuisella ylennyskierröksellä edellyttää lisäksi, että henkilöstön jäsenenä on asiassa sovellettavissa henkilöstösäännöissä ja täytäntöönpanosäännöissä tarkoitettu työskentelyyn riittävä kolmannen EU:n kielen taito.

⁴ Valitun hakijan on toimitettava ennen nimitysmistään rikosrekisteriote, jossa ei saa olla merkintöjä.

- tietämys ja kokemus tieto- ja viestintäteknisen hallintorakenteen kehittamisestä, toteuttamisesta ja hallinnoinnista (mukaan lukien riskin- ja laadunhallintakehys)
- tietämys ja kokemus tieto- ja viestintätekniiikan alaan liittyvistä standardeista (hankkeiden hallinnoinnin menetelmät, ohjelmistokehittämisen menetelmät ja palveluhallinnon menetelmät)
- erinomainen englannin kielen kirjallinen ja suullinen taito.

Henkilökohtaiset ominaisuudet ja vuorovaikutustaidot

- vahva aloitekyky ja vastuullisuus
- hyvät organisatoriset ja koordinointiin liittyvät taidot, mukaan lukien painopisteiden hallinnointi, sekä kyky työskennellä paineen alaisena ja kyky mukautua muutoksiin nopeasti kehittyvässä työympäristössä
- erinomainen kyky kommunikoida selkeästi kaikilla tasoilla
- erinomaiset neuvottelu-, ongelmanratkaisu- ja konfliktinratkaisutaidot
- tuloskeskeisyys
- vahvat ihmissuhdetaidot ja hyvät ryhmätyötaidot
- laatuun panostaminen ja palveluhenkisyys.

Hakijan eduksi katsottava kokemus ja taidot Näitä ovat seuraavat:

- tietämys ja kokemus julkisista hankinnoista
- kokemus työskentelystä monikulttuurisessa ympäristössä.

Valintalautakunta voi soveltaa edellä lueteltuja valintaperusteita tiukempia vaatimuksia, jos hakemuksia saadaan paljon.

Nimittäminen ja palvelussuhteen ehdot

Toimenhaltija nimitetään esivalintaluettelosta, jota valintalautakunta ehdottaa johtajalle. Tämä hakuilmoitus on perustana valintalautakunnan ehdotukselle. Hakijoita voidaan pyytää osallistumaan kirjalliseen kokeeseen. Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että esivalintaluettelo voidaan julkistaa ja että hakijan pääsy esivalintaluetteloon ei takaa palvelukseen ottamista. Esivalintaluettelo laaditaan avoimen valintamenettelyn tuloksena.

Valittu henkilö otetaan palvelukseen väliaikaiseksi toimihenkilöksi unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti viiden vuoden toimikaudeksi, joka voidaan uusida. Toimi kuuluu palkkaluokkaan **AD 11**.

Hakijoiden on otettava huomioon, että EU:n henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien työntekijöiden on läpäistävä koeaika.

Lisätietoja palvelussuhteesta ja työehdoista on Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa, jotka ovat saatavilla seuraavan linkin kautta:

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

Työpaikka sijaitsee Tukholmassa, jossa ECDC toimii.

Varallaololuettelo

Hakijoista voidaan laatia varallaololuettelo, jota voidaan käyttää rekrytoinnissa, jos vastaavia toimia tulee avoimeksi. Varallaololuettelo on voimassa sen vuoden joulukuun 31. päivään, jona haun määräaika päättyy. Luettelon voimassaoloa voidaan jatkaa.

Hakumenettely

Täytetty hakemus lähetetään osoitteeseen Recruitment@ecdc.europa.eu. Sähköpostiviestin aiheriville on merkittävä selkeästi avoimen toimen viite ja hakijan sukunimi.

Hakemus on pätevä vain, jos kaikki vaaditut hakulomakkeen kohdat on täytetty. Hakulomake toimitetaan Word- tai PDF-tiedostona mieluiten englannin kielellä⁵. Puutteellisia hakemuksia ei oteta huomioon.

ECDC:n hakulomake on osoitteessa <https://ecdc.europa.eu/en/work-us/vacancies>

Tietoja hakemusten toimittamisen määräajasta ja lisätietoja valintamenettelyn etenemisestä sekä muita tärkeitä tietoja valintamenettelystä saa ECDC:n verkkosivuilta edellä olevan linkin kautta.

Hakemusten suuren määrän vuoksi tuloksista ilmoitetaan vain haastatteluihin valittaville hakijoille.

⁵ Tämä hakuilmoitus on käännetty englanninkielisestä lähtötekstistä kaikille 24:lle EU:n viralliselle kielelle. Koska viraston päivittäisessä toiminnassa käytettävä kieli on yleensä englanti, ECDC toivoo saavansa hakemukset mieluiten englanninkielisinä.