



**Ogłoszenie o naborze na stanowisko: Kierownik Działu
Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych
Jednostka: Dział Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych
Nr referencyjny: ECDC/AD/ 2017/ICT-HOU**

Europejskie Centrum ds. Zapobiegania i Kontroli Chorób (ECDC) organizuje nabór na stanowisko pracownika zatrudnionego na czas określony.

Opis stanowiska pracy

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie podlegać dyrektorowi i wejdzie w skład zespołu kierowniczego wyższego szczebla.

Będzie odpowiedzialna za następujące kluczowe zadania i obszary:

- wspieranie realizacji misji i wizji Centrum przez przewodzenie Działowi Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych oraz kierowanie nim, a także kładzenie nacisku na osiągnięcie konkretnych wyników biznesowych będących źródłem wartości dodanej, zapewniając jednocześnie przestrzeganie ram prawnych;
- dalszy rozwój i wdrażanie, w ścisłej współpracy z odpowiednimi partnerami biznesowymi, polityk, strategii i procedur związanych z TIK, dotyczących m.in. architektury, bezpieczeństwa, odzyskiwania danych w przypadku awarii, norm, zakupów i świadczenia usług;
- zarządzanie operacjami teleinformatycznymi Centrum: weryfikacja wydajności procesów/systemów TIK w celu oszacowania kosztów operacyjnych, poziomów produktywności i wymagań dotyczących modernizacji, analiza porównawcza, analiza, raportowanie i wydawanie zaleceń dotyczących poprawy infrastruktury TIK i procesów/systemów TIK;
- czynny i konstruktywny udział w dyskusjach zespołu kierowniczego oraz dbanie o spójny wizerunek kierownictwa wyższego szczebla w Centrum;
- przewodzenie opracowywaniu i wdrażaniu planu pracy ECDC w Dziale poprzez ustanowienie odpowiednich procesów i ustalenie priorytetów realizacji dla szefów sekcji oraz poprzez zapewnienie właściwej realizacji procesów planowania finansowego i monitorowania w Dziale;
- rozwijanie i wspieranie silnych strategicznych stosunków w szczególności z instytucjami UE i innymi właściwymi zainteresowanymi stronami;

- zapewnienie, że procesy zarządzania i koordynacji zasobów ludzkich Działu motywują pracowników, zachęcają ich do profesjonalnego działania i osiągnięcia nieustannie wysokich wyników z poszanowaniem zasad etycznych;
- w razie potrzeby uczestniczenie w innych działaniach ECDC w ramach swoich kompetencji.

Wymagane kwalifikacje i doświadczenie

A. Wymogi formalne

Aby zakwalifikować się jako kandydat, należy spełniać szereg wymogów formalnych. Należą do nich:

- poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzony dyplomem, w przypadku gdy studia uniwersyteckie trwają w normalnym trybie co najmniej cztery lata; lub poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom uniwersyteckim potwierdzony dyplomem i co najmniej roczne adekwatne doświadczenie zawodowe, w przypadku gdy studia trwają w normalnym trybie co najmniej trzy lata¹;
- Co najmniej piętnastoletnie doświadczenie zawodowe (po uzyskaniu dyplomu)²;
- biegła znajomość jednego z języków Wspólnot oraz dostateczna znajomość innego języka Wspólnot w stopniu niezbędnym do pełnienia swoich obowiązków³;
- obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE bądź Norwegii, Islandii lub Liechtensteinu;
- korzystanie z pełni praw obywatelskich⁴;
- wypełnienie wszelkich zobowiązań wynikających z przepisów prawa dotyczących służby wojskowej;
- cechy charakteru odpowiadające przedmiotowym obowiązkom; oraz
- zdolność fizyczna do wykonywania obowiązków związanych ze stanowiskiem.

¹ Uwzględniane będą wyłącznie dyplomy, świadectwa i certyfikaty, które zostały wydane w państwach członkowskich Unii Europejskiej lub których równoważne certyfikaty wydawane są przez władze w państwach członkowskich.

² Zawsze uwzględnia się obowiązkową służbę wojskową.

³ Dodatkowo, aby kwalifikować się do awansu w ramach rocznego programu awansów, pracownicy muszą wykazać się praktyczną znajomością trzeciego języka UE zgodnie z obowiązującym regulaminem pracowniczym i przepisami wykonawczymi.

⁴ Przed zatrudnieniem wybrany kandydat zostanie poproszony o przedstawienie zaświadczenia o niekaralności pochodzącego z ewidencji policyjnej.

B. Kryteria wyboru

Aby kwalifikować się na przedmiotowe stanowisko kandydaci muszą spełniać określone *kryteria podstawowe* w odniesieniu do *doświadczenia zawodowego* oraz *cech osobowych / umiejętności interpersonalnych*. Należą do nich:

Doświadczenie zawodowe / wiedza:

- co najmniej siedmioletnie doświadczenie zawodowe zdobyte na stanowiskach odpowiadających opisowi stanowiska pracy i udokumentowane doświadczenie w przewodzeniu złożonym organizacjom z branży TIK, w szczególności w sektorze publicznym;
- udokumentowane doświadczenie w opracowywaniu i wdrażaniu polityk i strategii na poziomie korporacyjnym, w tym struktur architektury korporacyjnej;
- doświadczenie w przewodzeniu zespołom, w tym doświadczenie w zarządzaniu personelem i budżetem;
- wiedza i doświadczenie w opracowywaniu, wdrażaniu i zarządzaniu strukturą zarządzania TIK (w tym ramami zarządzania ryzykiem i jakością);
- wiedza i doświadczenie w zakresie standardów związanych z branżą TIK (metodologie zarządzania projektami, metodologie opracowywania oprogramowania, metodologie zarządzania usługami);
- doskonała znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.

Cechy osobowe / umiejętności interpersonalne:

- inicjatywa i silne poczucie odpowiedzialności;
- dobre umiejętności organizacyjne i zdolność koordynacji, w tym zarządzanie priorytetami, a także umiejętność pracy pod presją i reagowania na zmiany w szybko zmieniającym się środowisku pracy;
- doskonała umiejętność komunikacji na wszystkich szczeblach;
- doskonałe umiejętności negocjacyjne, rozwiązywania problemów i rozwiązywania konfliktów;
- ukierunkowanie na rezultaty;
- duże umiejętności interpersonalne i zdolność do skutecznej pracy w zespole;
- zorientowanie na jakość i prezentowanie postawy bazującej na obowiązkowości.

Określono również doświadczenie i umiejętności, które uznane zostaną za atuty pod kątem przedmiotowego stanowiska. Należą do nich:

- wiedza i doświadczenie w obszarze zamówień publicznych;
- doświadczenie w pracy w środowisku wielokulturowym.

W zależności od liczby otrzymanych zgłoszeń komisja selekcyjna może zastosować bardziej rygorystyczne wymogi w ramach wyżej wymienionych kryteriów wyboru.

Mianowanie i warunki zatrudnienia

Osoba wybrana na przedmiotowe stanowisko zostanie zatrudniona w oparciu o listę przedstawioną dyrektorowi przez komisję selekcyjną. Niniejsze ogłoszenie o naborze stanowi podstawę opracowania propozycji komisji selekcyjnej. Kandydaci mogą zostać poproszeni o

przystąpienie do testów pisemnych. Kandydaci powinni mieć świadomość, że propozycja może zostać upubliczniona i że umieszczenie na liście wybranych kandydatów nie stanowi gwarancji zatrudnienia. Lista wybranych kandydatów zostanie sporządzona w następstwie otwartego procesu selekcji.

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony jako pracownik zatrudniony na czas określony zgodnie z art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, na okres pięciu lat, a umowa może zostać przedłużona. Pracownik zostanie zatrudniony w grupie zaszeregowania **AD 11**.

Informujemy kandydatów, że regulamin pracowniczy nakłada na wszystkich nowych pracowników wymóg pomyślnego ukończenia okresu próbnego.

Dalsze informacje dotyczące warunków umowy i pracy znajdują się w warunkach zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich, które są dostępne na poniższej stronie internetowej:

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

Miejscem zatrudnienia jest Sztokholm, gdzie znajduje się siedziba Centrum.

Lista rezerwowa

Na potrzeby rekrutacji na podobne stanowiska w przyszłości dopuszcza się możliwość sporządzenia listy rezerwowej. Lista ta będzie ważna do dnia 31 grudnia roku, w którym upływa termin na zgłoszenie kandydatury, przy czym jej ważność może zostać przedłużona.

Procedura zgłaszania kandydatur

Aby ubiegać się o to stanowisko, należy przesłać wypełnione zgłoszenie na adres Recruitment@ecdc.europa.eu, w temacie e-maila wyraźnie podając numer referencyjny stanowiska oraz swoje nazwisko.

Aby zgłoszenie było ważne, należy wypełnić wszystkie wymagane sekcje formularza zgłoszenia, który należy przedłożyć w formacie Word lub PDF i najlepiej w języku angielskim⁵. Niekompletne zgłoszenia zostaną uznane za nieważne.

Formularz zgłoszenia ECDC znajduje się na naszej stronie internetowej pod następującym adresem:

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

Termin zgłaszania kandydatur oraz wniosków o udzielenie dodatkowych informacji na temat statusu procedury naboru, a także istotnych informacji dotyczących procesu rekrutacji, został podany na stronie internetowej ECDC dostępnej po kliknięciu przedstawionego powyżej łącza.

Ze względu na dużą liczbę otrzymywanych zgłoszeń powiadomieni zostaną jedynie kandydaci wybrani do rozmowy kwalifikacyjnej.

⁵ Oryginalna wersja niniejszego ogłoszenia o naborze w języku angielskim została przetłumaczona na 24 języki urzędowe UE. Jako że językiem roboczym w Agencji jest na ogół język angielski, ECDC preferuje otrzymywanie zgłoszeń w języku angielskim.