



Post vacant: Șef al unității Tehnologii ale informației și comunicațiilor

Unitate: Tehnologii ale informației și comunicațiilor

Referință: ECDC/AD/2017/ICT-HOU

Persoanele interesate sunt invitate să-și depună candidatura pentru acest post de agent temporar în cadrul Centrului European de Prevenire și Control al Bolilor (ECDC).

Fișa postului

Titularul postului se va subordona directorului ECDC și va fi membru al echipei de conducere de nivel superior.

Acesta va avea următoarele sarcini și responsabilități principale:

- va sprijini misiunea și viziunea Centrului, asigurând conducerea și îndrumarea echipei TIC, cu accent pe obținerea de rezultate operaționale clare și cu valoare adăugată, simultan cu respectarea cadrului de reglementare;
- în strânsă cooperare cu partenerii instituționali relevanți, va perfecționa și va pune în aplicare politicile, strategiile și procedurile în materie de TIC, inclusiv pe cele referitoare la arhitectură, securitate, recuperare în caz de dezastru, standarde, achiziții și prestare de servicii;
- va gestiona operațiunile TIC ale Centrului – va evalua performanța proceselor/sistemelor TIC pentru a determina costurile de operare, nivelul de productivitate și actualizările necesare, va realiza evaluări comparative, va analiza infrastructura și procesele/sistemele TIC, realizând rapoarte și efectuând recomandări privind îmbunătățirea acestora;
- va participa în mod proactiv și constructiv la discuțiile din cadrul echipei de conducere și va asigura o imagine coerentă a conducerii de nivel superior în cadrul Centrului;
- va conduce procesul de elaborare și punere în aplicare a planului de lucru al ECDC în cadrul unității, stabilind procesele corespunzătoare și hotărând prioritățile de punere în aplicare a acestuia de către șefii de secție, precum și asigurând derularea corespunzătoare a proceselor de planificare și monitorizare financiară în cadrul unității;
- va dezvolta și va promova relații strategice puternice, în special cu instituțiile UE și cu alte părți interesate relevante;
- va asigura instituirea unor procese de gestionare și coordonare a resurselor umane din cadrul unității, astfel încât oamenii să fie bine motivați, să acționeze cu profesionalism și

să obțină în mod constant performanțe înalte, respectând principii solide din punct de vedere etic;

- va contribui la alte activități ale ECDC în domeniul său de competență, în funcție de necesități.

Experiența și calificările necesare

A. Cerințe formale

Pentru a fi eligibil, candidatul trebuie să îndeplinească o serie de cerințe formale, și anume:

- să aibă un nivel de educație corespunzător unui ciclu complet de studii universitare finalizate, absolvite cu diplomă, în cazul în care durata normală a studiilor universitare este de patru ani sau mai mult, sau un nivel de educație corespunzător unui ciclu complet de studii universitare încheiate, absolvite cu diplomă, și experiență profesională corespunzătoare de cel puțin un an, în cazul în care durata normală a studiilor universitare este de cel puțin trei ani¹;
- să aibă o experiență profesională de cel puțin 15 ani (ulterior obținerii diplomei)²;
- să cunoască temeinic una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și la nivel satisfăcător, suficient pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, o altă limbă oficială a Uniunii³;
- să fie cetățean al unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene sau al Norvegiei, Islandei sau Liechtensteinului;
- să se bucure de drepturi cetățenești depline⁴;
- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de legislația aplicabilă privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin; și
- să fie apt fizic pentru a îndeplini atribuțiile postului.

B. Criterii de selecție

În vederea calificării pentru acest post, au fost identificate o serie de *criterii esențiale* în ceea ce privește *experiența profesională și caracteristicile personale/capacitățile interpersonale*, și anume:

Experiență profesională/cunoștințe profesionale:

- experiență profesională de cel puțin 7 ani în funcții relevante pentru fișa postului și succese dovedite în ceea ce privește conducerea de organizații TIC complexe, de preferință în sectorul public;

¹ Se vor lua în considerare numai diplomele și certificatele care au fost acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalare.

² Serviciul militar obligatoriu este întotdeauna luat în considerare.

³ În plus, pentru a fi eligibili pentru promovare în contextul exercițiului anual de promovare, membrii personalului trebuie să cunoască la nivel practic o a treia limbă a UE, conform prevederilor aplicabile din Statutul funcționarilor Uniunii Europene și din normele de aplicare.

⁴ Înainte de numire, candidatul selectat va trebui să prezinte un certificat din evidențele poliției prin care să dovedească faptul că nu are cazier judiciar.

- experiență dovedită în elaborarea și punerea în aplicare a politicilor și a strategiilor la nivel de organizație, inclusiv a cadrelor de arhitectură a întreprinderii;
- experiență în conducerea echipelor, cu gestionarea problemelor bugetare și de personal;
- cunoștințe și experiență în elaborarea, punerea în aplicare și în gestionarea unei structuri de guvernanță TIC (inclusiv a unui cadru de gestionare a riscurilor și a calității);
- cunoștințe și experiență cu privire la standardele din industria TIC (metodologii de gestionare a proiectelor, metodologii de dezvoltare software, metodologii de gestionare a serviciilor);
- excelență cunoaștere a limbii engleze, scris și vorbit.

Caracteristici personale/capacități interpersonale:

- simț puternic al inițiativei și al responsabilității;
- bune competențe de organizare și de coordonare, inclusiv de gestionare a priorităților, precum și capacitatea de a lucra în condiții de stres și de a reacționa la schimbări într-un mediu de lucru care evoluează rapid;
- excelente competențe de comunicare clară la toate nivelurile;
- excelente competențe de negociere, de rezolvare a problemelor și de aplanare a conflictelor;
- orientare către rezultate;
- aptitudini interpersonale solide și capacitate de a lucra eficient în echipă;
- preocupare pentru calitate și înclinație pentru cultura serviciului.

De asemenea, au fost identificate o serie de experiențe și competențe care reprezintă un avantaj pentru postul anunțat, și anume:

- cunoștințe și experiență în domeniul achizițiilor publice;
- experiență de lucru într-un mediu multicultural.

În funcție de numărul de candidaturi primite, comitetul de selecție poate să aplice cerințe mai stricte în cadrul criteriilor de selecție menționate.

Numirea și condițiile de angajare

Titularul postului va fi numit pe baza unei liste restrânse pe care comitetul de selecție o va propune directorului. Propunerea comitetului de selecție se va face pe baza prezentului anunț de post vacant. Candidaților li se poate solicita să susțină probe scrise. Candidații trebuie să aibă în vedere că propunerea poate fi făcută publică și că includerea pe lista restrânsă nu garantează angajarea. Lista restrânsă de candidați va fi stabilită în urma unei proceduri de selecție deschise.

Candidatul selectat va fi angajat în calitate de agent temporar, în conformitate cu articolul 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, pentru o perioadă de cinci ani, cu posibilitate de reînnoire. Numirea se va face în gradul **AD 11**.

Candidații trebuie să aibă în vedere condiția menționată în Statutul funcționarilor UE, conform căreia toți noii angajați trebuie să efectueze cu succes o perioadă de probă.

Pentru informații suplimentare despre condițiile contractuale și de lucru, vă rugăm să consultați Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, disponibil la următorul link:

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

Locul de muncă va fi la Stockholm, unde se desfășoară activitatea Centrului.

Lista de rezervă

Este posibil să se întocmească o listă de rezervă care să fie utilizată în vederea recrutării dacă vor apărea posturi vacante similare. Aceasta va fi valabilă până la data de 31 decembrie a anului în care este stabilit termenul de depunere a candidaturii, cu posibilitatea de prelungire a perioadei de valabilitate.

Procedura de depunere a candidaturii

Pentru a vă depune candidatura, trimiteți formularul de candidatură completat la adresa Recruitment@ecdc.europa.eu, indicând clar în titlul mesajului numărul de referință al postului vacant și numele dumneavoastră de familie.

Pentru a depune o candidatură valabilă, trebuie să completați toate secțiunile obligatorii din formular, care trebuie depus în format Word sau PDF, de preferință în limba engleză⁵. Formularele de candidatură incomplete nu vor fi considerate valabile.

Formularul de candidatură al ECDC se găsește pe site-ul nostru, la adresa:

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

Termenul de depunere a candidaturilor și alte informații cu privire la stadiul acestei proceduri de selecție, precum și informații importante despre procedura de recrutare, sunt menționate pe site-ul nostru și pot fi găsite cu ajutorul linkului de mai sus.

Având în vedere numărul mare de candidaturi care se primesc, vor fi înștiințați numai candidații selectați pentru interviu.

⁵ Prezentul anunț de post vacant a fost tradus din originalul în limba engleză în cele 24 de limbi oficiale ale UE. Întrucât limba folosită în activitatea curentă a agenției este în general limba engleză, ECDC preferă să primească candidaturile în engleză.