



**Voľné pracovné miesto: vedúci oddelenia informačných
a komunikačných technológií**
Oddelenie informačných a komunikačných technológií
Referenčná značka: ECDC/AD/ 2017/ICT-HOU

Týmto vyzývame uchádzačov na predkladanie žiadostí o uvedené pracovné miesto dočasného zamestnanca v Európskom centre pre prevenciu a kontrolu chorôb (ECDC).

Náplň práce

Zamestnanec bude podriadený riaditeľovi a bude členom tímu najvyššieho vedenia centra.

Bude zodpovedať za tieto úlohy a oblasti činností:

- podporovanie napĺňania poslania a vízie centra tak, že bude viesť a usmerňovať tím IKT a klásť dôraz na vytváranie jasných výstupov z činností s pridanou hodnotou pri súčasnom zabezpečovaní súladu s regulačným rámcom;
- ďalšie rozvíjanie a realizovanie politík, stratégií a postupov v oblasti IKT vrátane politík, stratégií a postupov týkajúcich sa architektúry, bezpečnosti, obnovy po havárii, noriem, nákupov a poskytovania služieb, a to v úzkej spolupráci s príslušnými obchodnými partnermi;
- riadenie IKT operácií centra – skúmanie výkonnosti procesov/systémov IKT na určenie prevádzkových nákladov, úrovni produktivity a požiadaviek na modernizáciu, porovnávanie, analyzovanie, podávanie správ a poskytovanie odporúčaní na zlepšenie infraštruktúry IKT, ako aj procesov a systémov IKT;
- aktívne a konštruktívne prispievanie k diskusiám v riadiacom tíme a zabezpečovanie kompaktného vnímania najvyššieho manažmentu v centre;
- vedenie prípravy a realizácie pracovného plánu ECDC v oddelení tak, že stanovuje vhodné postupy a priority na realizáciu medzi vedúcimi sekcií a zabezpečuje náležitú realizáciu procesov finančného plánovania a monitorovania v oddelení;
- rozvíjanie a upevňovanie silných strategických vzťahov, najmä s inštitúciami EÚ a inými príslušnými zainteresovanými stranami;
- zaisťovanie zavedenia postupov pre riadenie a koordinovanie ľudských zdrojov oddelenia tak, aby ľudia boli vysoko motivovaní, konali profesionálne a dosahovali neustále vysokú výkonnosť v rámci eticky správnych zásad;

- prispievanie k iným činnostiam centra ECDC podľa potreby a v rámci svojej oblasti pôsobnosti.

Požadovaná kvalifikácia a pracovné skúsenosti

A. Formálne požiadavky

Aby bol uchádzač považovaný za oprávneného na účasť vo výberovom konaní, musí spĺňať súbor formálnych požiadaviek. Ide o tieto požiadavky:

- mať vzdelanie na úrovni, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu, doložené diplomom, ak bežné obdobie vysokoškolského vzdelávania trvá štyri roky alebo viac, alebo mať vzdelanie na úrovni, ktorá zodpovedá ukončenému vysokoškolskému štúdiu, doložené diplomom, a príslušnú odbornú prax v trvaní aspoň jedného roka, ak obdobie vysokoškolského vzdelávania trvá aspoň tri roky¹;
- mať aspoň 15 rokov odbornej praxe (po získaní diplomu)²;
- mať dôkladnú znalosť jedného z jazykov Spoločenstiev a uspokojivú znalosť iného jazyka Spoločenstiev v rozsahu potrebnom na plnenie povinností³;
- mať štátnu príslušnosť jedného z členských štátov EÚ alebo Nórska, Islandu alebo Lichtenštajnska;
- mať všetky občianske práva⁴;
- mať splnené všetky povinnosti uložené príslušnými zákonmi o vojenskej službe;
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon príslušných povinností a
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností spojených s týmto pracovným miestom.

B. Kritériá výberu

Aby bol uchádzač spôsobilý na obsadenie tohto pracovného miesta, musí spĺňať ďalej uvedené *základné kritériá pre odbornú prax a osobné vlastnosti/interpersonálne zručnosti*. Patria k nim:

Odborná prax/znalosti:

- aspoň 7 rokov odbornej praxe nadobudnutej na pracovných miestach súvisiacich s náplňou práce a preukázaný záznam o úspešnom vedení organizácií so zložitými IKT, prednostne vo verejnom sektore;
- preukázané skúsenosti s prípravou a realizáciou politík a stratégií na úrovni organizácie vrátane rámcov podnikovej architektúry;
- manažérske skúsenosti s riadením tímov vrátane personálnych a rozpočtových záležitostí;

¹ Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ, alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.

² Vždy sa zohľadňuje aj povinná vojenská služba.

³ Aby mali zamestnanci nárok na povýšenie v rámci každoročného postupu povyšovania, musia mať navyše pracovnú znalosť tretieho jazyka EÚ, ako je uvedené v platnom služobnom poriadku a vykonávacích pravidlách.

⁴ Úspešný uchádzač bude pred vymenovaním vyzvaný, aby predložil výpis z registra trestov, ktorý potvrdí, že nemá záznam.

- znalosti a skúsenosti v oblasti vývoja, realizácie a riadenia štruktúry správy IT (vrátane rámca pre riadenie rizík a kvality);
- znalosti a skúsenosti s normami v odvetví IKT (metodiky riadenia projektov, metodiky vývoja softvéru, metodiky riadenia služieb);
- vynikajúca znalosť anglického jazyka slovom aj písmom.

Osobnostné vlastnosti/interpersonálne zručnosti

- silný zmysel pre iniciatívu a zodpovednosť;
- dobré organizačné a koordinačné zručnosti vrátane riadenia priorít, ako aj schopnosť pracovať pod tlakom a reagovať na zmeny v rýchlo sa meniacom pracovnom prostredí;
- vynikajúca schopnosť jasnej komunikácie na všetkých úrovniach;
- vynikajúce zručnosti v oblasti rokovaní, riešenia problémov a riešenia konfliktov;
- orientácia na výsledky;
- výborné interpersonálne zručnosti a schopnosť vykonávať kvalitnú prácu v tíme;
- zameranie na kvalitu a poskytovanie služieb.

Skúsenosti a zručnosti, ktoré sú pre túto funkciu výhodou :

- znalosti a skúsenosti v oblasti verejného obstarávania;
- skúsenosti s prácou v multikultúrnom prostredí.

V závislosti od počtu doručených žiadostí môže výberová komisia uplatniť prísnejšie požiadavky v rámci uvedených kritérií výberu.

Vymenovanie a podmienky zamestnania

Zamestnanec bude vymenovaný na základe užšieho zoznamu, ktorý výberová komisia predloží riaditeľovi. Pri zostavovaní návrhu zoznamu vychádza výberová komisia z tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste. Uchádzači môžu byť požiadaní, aby absolvovali písomné testy. Uchádzačov upozorňujeme, že návrh zoznamu môže byť zverejnený a že zaradenie do užšieho zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania. Užší zoznam uchádzačov bude vytvorený na základe otvoreného výberového konania.

Úspešný uchádzač bude prijatý ako dočasný zamestnanec podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na obdobie piatich rokov, ktoré možno predĺžiť. Zamestnanec bude zaradený do platovej triedy **AD 11**.

Upozorňujeme uchádzačov, že podľa služobného poriadku EÚ musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať skúšobnú dobu.

Ďalšie informácie o zmluvných a pracovných podmienkach sú uvedené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie, ktoré sú k dispozícii na tejto adrese:

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

Miestom výkonu práce bude Štokholm, kde centrum sídli.

Rezervný zoznam

Môže byť vytvorený rezervný zoznam, ktorý sa použije pri náboe v prípade, že sa objaví podobné voľné pracovné miesto. Bude platný do 31. decembra toho istého roku, ako bol termín uzávierky na predkladanie žiadostí, a jeho platnosť môže byť predĺžená.

Postup pri podávaní žiadosti

V prípade záujmu o toto pracovné miesto, pošlite vyplnenú žiadosť na adresu Recruitment@ecdc.europa.eu a v predmete e-mailu jasne uveďte referenčnú značku pracovného miesta a svoje priezvisko.

Aby bola vaša žiadosť platná, musíte vyplniť všetky povinné časti formulára žiadosti, ktorý treba predložiť vo formáte Word alebo PDF a pokiaľ možno v anglickom jazyku⁵. Neúplné žiadosti sa budú považovať za neplatné.

Formulár žiadosti centra ECDC sa nachádza na našom webovom sídle:

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

Dátum uzávierky predkladania žiadostí a ďalšie informácie o stave tohto výberového konania, ako aj dôležité informácie o postupe prijímania do zamestnania sú uvedené na našom webovom sídle, na ktoré sa dostanete prostredníctvom uvedeného odkazu.

Z dôvodu veľkého počtu doručených žiadostí budeme informovať len uchádzačov vybraných na pohovor.

⁵ Toto oznámenie o voľnom pracovnom mieste bolo preložené do 24 úradných jazykov EÚ z originálu v anglickom jazyku. Keďže centrum ECDC používa ako pracovný jazyk vo všeobecnosti angličtinu, uprednostňuje, aby boli žiadosti podané v anglickom jazyku.