



CERERE DE EXPRIMARE A INTERESULUI

**EACEA/2021/15/TA2f/AD7/Expert în tehnologia informației și comunicațiilor (TIC) –
Administrator**

Procedură de selecție externă pentru crearea a două liste de rezervă:

- 1) EACEA/2021/15 a/TA2f/AD7/ICT Expert în analiză operațională**
- 2) EACEA/2021/15 b/TA2f/AD7/ICT Expert în managementul datelor**

Agent temporar (2f) AD7

Locul: Bruxelles

Posturi disponibile începând cu: imediat

Termen pentru depunerea candidaturilor: 08/10/2021 ora 12.00 (ziua), CET

Agenția Executivă Europeană pentru Educație și Cultură (EACEA) este o agenție executivă care derulează programe multiple, având sediul la Bruxelles.

În colaborare cu șase direcții generale ale Comisiei Europene, EACEA are privilegiul de a gestiona implementarea a patru programe de finanțare emblematică ale Uniunii Europene: Erasmus+, Europa creativă, programul „Cetățeni, egalitate, drepturi și valori” și Corpul european de solidaritate.

Din 2006 până în prezent, EACEA a fost un catalizator pentru proiecte legate de educație, formare profesională, tineret, sport, mass-media, cultură, solidaritate, cetățenie și valori. În numele Comisiei Europene, EACEA depune eforturi pentru a sprijini inovația în aceste domenii, întotdeauna în spiritul cooperării transfrontaliere și al respectului reciproc.

Fiind o organizație profesională modernă, EACEA se străduiește să acționeze într-un spirit al echității și transparenței, să promoveze standardele egalității de acces și de tratament și să susțină proiecte care prezintă ce este mai bun în Europa.

Munca în cadrul EACEA înseamnă preluarea unui rol în centrul managementului de proiect european. Având peste 400 de angajați în care sunt reprezentate peste 20 de naționalități ale UE, EACEA este un loc de muncă dinamic, deschis și internațional, aflat într-o poziție optimă pentru a fi în serviciul cetățenilor Europei și a crește puterea cetățenilor de mâine.

Pentru mai multe informații legate de agenție, vă invităm să consultați site-ul nostru: <https://www.eacea.ec.europa.eu>

Obiectivul prezentei proceduri de selecție externe constă în realizarea a două liste de rezervă, urmărindu-se selectarea a câte șase candidați pentru fiecare domeniu:

- 1. Management de proiect și de servicii axat pe specificarea și analizarea cerințelor operaționale (se urmărește selectarea a 6 candidați).**
- 2. Management de proiect și de servicii axat pe managementul datelor, al informațiilor și al cunoștințelor (se urmărește selectarea a 6 candidați).**

NB: Persoanele interesate își pot depune candidatura pentru un singur domeniu.

I. *DESCRIEREA SARCINILOR*

Candidații selectați vor fi responsabili cu coordonarea și gestionarea proiectelor și serviciilor IT și se vor subordona unuia dintre membrii echipei de conducere a unităților care recrutează. Candidații selectați vor avea sarcina de a defini domeniul de aplicabilitate, de a planifica, executa și monitoriza proiectele IT pentru a se încadra în graficul de timp și în bugetul definit, precum și de a gestiona relația dintre echipele tehnice și cele operaționale la nivel de proiect. În calitate de experți TIC, candidații selectați vor avea următoarele sarcini:

Management de proiect și de servicii:

- să definească, să planifice și să coordoneze execuția proiectelor aplicând în mod eficace procedurile de management de proiect relevante și politica de guvernare IT a agenției;
- să definească, să configureze și să contribuie la livrarea serviciilor IT în calitate de manager de servicii, manager de schimbare sau expert în servicii, aplicând procesele ITIL relevante și politica de guvernare IT a agenției;
- să valideze calitatea livrabilelor proiectelor/serviciilor și să se asigure că sunt implementate proceduri de predare-primire conforme cu prevederile contractuale referitoare la acceptarea și plata livrabilelor;
- să gestioneze contractele și resursele financiare alocate pentru proiecte/servicii prin întocmirea de estimări ale costurilor, prin aplicarea practicilor de gestionare bugetară recomandate de agenție, prin monitorizarea cheltuielilor și prin asigurarea achiziționării efective și prompte a serviciilor necesare;
- să contribuie la achiziții participând la pregătirea licitațiilor, să participe la comisiile de evaluare în calitate de membri și să contribuie la pregătirea contractelor și la negocierea ofertelor;
- să gestioneze aspectele de securitate ale proiectului/serviciului, în conformitate cu politica de securitate IT, cu standardele și cu orientările aplicabile;
- să contribuie cu informații la întocmirea bugetului financiar al unității, în funcție de nevoile existente în domeniul lor de responsabilitate;
- să contribuie la gestionarea echipei, în colaborare cu echipa de conducere a unității;
- să îndeplinească alte sarcini aferente postului.

Candidatul trebuie să fie pregătit să treacă în mod flexibil de la sarcini bazate pe proiecte la sarcini bazate pe servicii, să se concentreze pe activitatea sa și să coopereze cu ușurință cu mai multe echipe IT și operaționale din cadrul agenției. Trebuie să poată gestiona sarcini multiple și să fie atent la respectarea termenelor.

1. Management de proiect și servicii axat pe specificarea și analizarea cerințelor operaționale

Pe lângă managementul de proiect și de servicii, candidații selectați vor avea următoarele sarcini în calitate de experți TIC în acest domeniu:

- să colaboreze cu părțile interesate interne și cu contractanți externi pentru a defini livrabilele proiectului/serviciului, în baza unor cerințe adecvate, bine înțelese și definite corespunzător;
- să colaboreze strâns cu unitățile operaționale pentru a le înțelege nevoile și procesele operaționale și să identifice posibilități de îmbunătățire a funcționării acestora prin utilizarea tehnologiei informației;

- să contribuie la definirea, furnizarea și gestionarea unor soluții IT eficiente, de înaltă calitate și eficiente din punct de vedere al costurilor, pentru a răspunde nevoilor operaționale;
- să contribuie la simplificarea și armonizarea proceselor operaționale;
- să asigure coerența soluțiilor propuse și implementate local cu cadrul IT al întregii organizații;
- să genereze inovare (soluții, tehnologii, metode, instrumente).

2. Management de proiect și de servicii axat pe managementul datelor, al informațiilor și al cunoștințelor

Pe lângă managementul de proiect și de servicii, candidații selectați vor avea următoarele sarcini în calitate de experți TIC în acest domeniu:

- să inițieze și să revizuiască activități de modelare de date, printre care modelare de date la nivel de întreprindere, dicționare de date și artefacte de arhitectură conexe, să gestioneze și să mențină actualizat inventarul de resurse de date;
- să creeze modele arhitecturale;
- să îmbunătățească modul în care agenția colectează, utilizează, gestionează și publică datele;
- să optimizeze calitatea datelor și măsurătorile aferente;
- să se asigure că datele sunt disponibile, fiabile, consecvente, accesibile, securizate și oportune pentru a susține misiunea și activitățile agenției;
- să definească și să operaționalizeze politicile de guvernanță a datelor și de calitate a datelor;
- să lucreze cu furnizorii de soluții interni și externi (furnizorii de servicii și departamentele IT ale Comisiei Europene) pentru a proiecta, a implementa și a sprijini fluxul de lucru și soluțiile de date de la un capăt la altul;
- să înțeleagă și să aplice modelarea dimensională;
- să urmărească evoluțiile tehnologice și să aplice soluții inovatoare pentru îndeplinirea nevoilor operaționale curente.

II. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Candidații vor fi considerați eligibili pentru selecție dacă îndeplinesc următoarele criterii formale până la termenul de depunere a candidaturilor:

A. Condiții generale:

- să fie cetățeni ai unui stat membru al Uniunii Europene;
- să se bucure de drepturi cetățenești depline;
- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de legile în vigoare privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor care le revin¹;
- să fie apți din punct de vedere fizic pentru a îndeplini atribuțiile postului;
- să cunoască la nivel aprofundat una dintre limbile Uniunii Europene și la nivel satisfăcător o altă limbă a Uniunii Europene, în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor.

Prin urmare, candidații trebuie să cunoască cel puțin două limbi oficiale ale UE: una cel puțin la nivelul C1 (cunoștințe aprofundate), iar cealaltă cel puțin la nivelul B2 (cunoștințe

¹ Înainte de angajare, candidaților selectați li se va cere să prezinte un certificat eliberat de poliție care să dovedească faptul nu au cazier judiciar.

satisfăcătoare). Vă rugăm să rețineți că nivelurile minime menționate mai sus trebuie să se aplice fiecărei competențe lingvistice (vorbitură, scriere, citire și ascultare) solicitate în formularul de candidatură. Aceste competențe sunt în concordanță cu cele descrise în Cadrul european comun de referință pentru limbi (<https://europa.eu/europass/ro/common-european-framework-reference>).

În cadrul acestor proceduri de selecție ne vom referi la limbi astfel:

- limba 1: limba testată în cadrul interviului;
- limba 2: limba utilizată pentru selecția efectuată pe baza calificărilor („Evaluarea talentului”), pentru proba scrisă, pentru interviu și pentru comunicarea între EACEA și candidații care au transmis o candidatură valabilă. Limba 1 poate fi oricare dintre cele 24 de limbi oficiale ale UE, dar trebuie să fie diferită de limba 2. Limba 2 trebuie să fie limba engleză sau franceză. În interesul serviciului, candidații selectați pentru a fi recrutați pe aceste domenii specifice trebuie să dețină cunoștințe satisfăcătoare (nivel minim B2) de limba engleză și limba franceză. Deși cunoașterea altor limbi poate constitui un avantaj, candidații selectați vor folosi în special engleza sau franceza în activitatea curentă (comunicarea internă sau comunicarea cu părțile interesate externe, redactarea de specificații și rapoarte, analiza de produse și medii IT). Prin urmare, este esențială cunoașterea uneia dintre aceste limbi la nivel satisfăcător. Limba engleză se folosește pe larg în ședințe și pentru comunicarea cu alte servicii din cadrul agenției și cu părțile interesate externe. La nivel mai general, engleza este limba utilizată în mod curent în domeniul IT și în toate forurile și organizațiile internaționale. Mai mult, activitățile de învățare și dezvoltare din domeniile IT vizate de aceste proceduri de selecție sunt disponibile doar în limba engleză (în special în ceea ce privește securitatea informatică). Cunoașterea limbii franceze este relevantă pentru comunicarea internă.

În plus, utilizarea limbii 2 pentru „Evaluarea talentului” este justificată și deoarece această limbă este supusă unei evaluări comparative de către comisia de selecție; este folosită ca document de referință de către comisia de selecție în timpul interviului și utilizată în scopul recrutării în cazul în care un candidat este selectat. Prin urmare, este în interesul serviciului și al candidaților să completeze „Evaluarea talentului” în limba 2.

B. Condiții specifice:

a) Calificări

- să aibă un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare absolvite cu diplomă, în cazul în care durata normală a studiilor respective este de 4 ani sau mai mult. Diploma trebuie să fie într-unul din următoarele domenii: informatică, calculatoare, arhitectura informațiilor, statistică, știința datelor, inginerie; ingineria afacerilor; matematică;

SAU

- să aibă un nivel de studii corespunzător unui ciclu complet de studii universitare de 3 ani, absolvite cu diplomă, într-unul din următoarele domenii: informatică, calculatoare, arhitectura informațiilor, statistică, știința datelor, inginerie, matematică; ingineria afacerilor; precum și experiență profesională corespunzătoare de cel puțin 1 an².

b) Experiență profesională

Cel puțin 6 ani de experiență profesională în tehnologia informației și comunicațiilor, din care minimum 3 ani în domeniul ales. Experiența profesională trebuie să fi fost obținută după îndeplinirea cerințelor minime precizate în secțiunea II B.a) „Calificări”.

² Se vor lua în considerare doar diplomele de studii care au fost acordate în statele membre ale UE (sau pentru care autoritățile abilitate din statele membre au eliberat certificate de echivalare).

III. PROCEDURA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Candidații sunt invitați să își depună candidatura în limba engleză, pentru a facilita procesul de selecție.

NB: Persoanele interesate își pot depune candidatura pentru un singur domeniu. Indicați referința exactă în dosarul de candidatură.

Candidații trebuie să depună:

- un curriculum vitae detaliat actualizat, în format **CV Europass**³;
- **o scrisoare de intenție** care să includă perspectiva lor asupra postului propus (maximum două pagini);
- **formularul „Evaluarea talentului”** completat în mod corespunzător.

NB: Nerespectarea acestei cerințe va duce la descalificare.

Candidaturile trebuie trimise doar prin e-mail la următoarea adresă funcțională:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

Termen de depunere: Candidaturile trebuie trimise cel târziu până la data de 08/10/2021 ora 12.00 (ziua), CET (verificați fusul orar).

Candidaților li se recomandă insistent să nu aștepte până în ultimul moment pentru a-și transmite candidatura, întrucât traficul de internet intens sau alte probleme tehnice ar putea crea dificultăți în transmiterea acesteia. Agenția nu poate fi considerată responsabilă pentru astfel de dificultăți și nu va lua în considerare candidaturile transmise după termen sau pe cele incomplete.

Documentele justificative care dovedesc informațiile oferite în candidatură vor fi solicitate într-o etapă ulterioară. Documentele nu vor fi restituite candidaților. În cazul în care, în orice etapă a procedurii, se constată că informațiile furnizate într-un dosar de candidatură au fost falsificate, candidatul va fi descalificat din procesul de selecție.

IV. COMISIA DE SELECȚIE

Directorul EACEA va desemna o comisie de selecție care va fi formată din cel puțin trei membri, printre care un membru desemnat de Comitetul pentru personal al agenției.

Lucrările și deliberările comisiei de selecție sunt confidențiale. Candidații nu trebuie să contacteze sub nicio formă comisia de selecție, direct sau indirect, cu privire la această recrutare. Autoritatea abilitată să încheie contractele de muncă își rezervă dreptul de a descalifica orice candidat care nu respectă aceste instrucțiuni.

³ Formatul de CV al UE este disponibil la: <https://europa.eu/europass/ro>

V. PROCEDURA DE SELECȚIE

1. Verificarea eligibilității

Cerințele de eligibilitate stabilite în secțiunea II „Criterii de eligibilitate” vor fi verificate cu ajutorul datelor furnizate în dosarele candidaților. Autoritatea împuternicită să încheie contractele de muncă va verifica dacă îndepliniți condițiile generale de eligibilitate prevăzute la punctul II.A, iar comisia de selecție va verifica îndeplinirea condițiilor specifice de eligibilitate de la punctul II.B „Condiții specifice: calificări și experiență profesională”.

2. Selecția pe baza calificărilor

Selecția pe baza calificărilor se va realiza doar pentru candidații eligibili selectați conform descrierii de mai sus, folosind informațiile oferite de candidați în formularul „Evaluarea talentului”. Pentru fiecare câmp, comisia de selecție va alocă fiecărui criteriu de selecție o pondere care să îi reflecte importanța relativă (între 1 și 3), iar fiecare dintre răspunsurile candidaților va primi între 0 și 4 puncte. Comisia de selecție va înmulți apoi punctele cu ponderea alocată fiecărui criteriu și va aduna rezultatele pentru a identifica persoanele ale căror profiluri se potrivesc cel mai bine cu sarcinile de îndeplinit.

Consultați anexa I pentru lista criteriilor de la fiecare domeniu.

Vor trece la următoarea etapă a procedurii doar candidații cu cele mai mari punctaje generale în etapa de selecție pe baza calificărilor.

3. Proba scrisă

Vor fi invitați să susțină proba scrisă un număr de candidați de maximum cinci ori mai mare decât numărul candidaților care urmează să fie selectați pentru fiecare domeniu⁴. Dacă ați obținut unul din cele mai mari punctaje totale în etapa de selecție pe baza calificărilor, veți fi invitat(ă) să susțineți proba scrisă.

Proba scrisă, care se desfășoară în limba engleză sau franceză (limba 2), va avea drept scop evaluarea competențelor de redactare ale candidaților, cunoștințelor specifice legate de profil, capacității de analiză și rezolvare a problemelor, precum și capacității de a livra calitate și rezultate. Proba scrisă se va nota cu maximum 50 de puncte, punctajul de trecere fiind de 30 de puncte.

4. Interviu

La interviu vor fi invitați maximum 15 candidați selectați pentru fiecare domeniu⁵, și anume cei care obțin cele mai mari punctaje la proba scrisă.

Interviul va evalua capacitatea candidaților de a îndeplini sarcinile descrise la punctul I din prezentul anunț, cunoștințele profesionale și experiența de lucru, cunoștințele specifice legate de profil, potențialul de a progresa în funcția pe care urmează să o ocupe și în alte funcții pe viitor, motivația lor, nivelul de cunoaștere a limbilor și cunoștințele legate de Uniunea Europeană.

Interviul se va nota cu maximum 50 de puncte, punctajul de trecere fiind de 30 de puncte.

⁴ În cazul în care mai mulți candidați sunt la egalitate pe ultimul loc disponibil, vor fi invitați cu toții să susțină proba scrisă.

⁵ În cazul în care mai mulți candidați sunt la egalitate pe ultimul loc disponibil, vor fi invitați cu toții la interviu.

Interviul se va desfășura în limba engleză sau franceză (limba 2). Unele întrebări vor fi adresate în limba 1. Este posibil să fie testate în timpul interviului și celelalte limbi indicate de candidați în dosarul de candidatură.

NB: proba scrisă și interviul pot fi organizate fie la Bruxelles, fie la distanță, în funcție de situația cauzată de pandemia de COVID-19. Candidații vor primi instrucțiuni în acest sens.

Candidaților li se vor oferi detaliile tehnice referitoare la proba scrisă și la interviu într-o etapă ulterioară.

5. Listele de rezervă

După verificarea documentelor justificative ale candidaților, comisia de selecție va întocmi pentru fiecare domeniu o listă de rezervă cuprinzând candidații eligibili care au obținut cele mai mari punctaje generale la interviu, până la atingerea numărului de candidați căutați⁶. Numele vor fi trecute pe listă în ordine alfabetică.

Includerea candidaților pe lista de rezervă nu garantează recrutarea. Recrutarea se va face în funcție de disponibilitatea posturilor și de buget. Lista de rezervă va fi valabilă până la 31.12.2023. EACEA poate decide să prelungească valabilitatea listei.

VI. ANGAJAREA ȘI CONDIȚIILE DE ÎNCADRARE ÎN MUNCĂ

Candidatul selectat⁷ este angajat ca agent temporar în conformitate cu articolul 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, ca administrator cu gradul AD7. Contractul de muncă se încheie pe o perioadă determinată de 2 ani, putând fi reînnoit pentru încă un an. Orice reînnoire ulterioară se va face pe perioadă nedeterminată.

Salariul lunar de bază al unui agent temporar AD7 (treapta 1) este de 6 294,84 EUR. Pe lângă acest salariu de bază, membrii personalului mai pot avea dreptul la diverse alocații, în special la alocația pentru locuință, indemnizația de expatriere (16 % din salariul de bază), alocația pentru creșterea copilului și alocația școlară. Salariul este supus unui impozit comunitar reținut la sursă, iar membrii personalului sunt scutiți de impozitul național.

Locul de muncă este la Bruxelles, Belgia, unde se află sediul agenției.

Pentru mai multe informații, consultați [Statutul funcționarilor Uniunii Europene](#).

⁶ În cazul în care mai mulți candidați sunt la egalitate pe ultimul loc disponibil, vor fi incluși cu toții pe listă.

⁷ Înainte de angajare, candidații selectați trebuie să se supună unei examinări medicale efectuate de serviciile medicale ale Comisiei, pentru a se verifica dacă îndeplinesc condițiile stabilite la articolul 12 litera (d) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

VII. *INFORMAREA CANDIDAȚILOR*

Tuturor candidaților li se va trimite o confirmare de primire prin e-mail, pentru a confirma primirea candidaturii.

Toți candidații vor fi informați în timp util cu privire la prelucrarea candidaturii lor și li se va comunica dacă sunt invitați sau nu la procedura de selecție, astfel cum este descrisă mai sus. Aceste notificări se vor trimite prin e-mail sau prin intermediul Ares.

Candidații pot solicita clarificări cu privire la prelucrarea candidaturii lor, prin trimiterea unui e-mail în care vor indica referința procedurii de selecție vizate la următoarea adresă:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

VIII. *CEREREA DE REEXAMINARE*

Candidații care consideră că s-a produs o eroare în evaluarea profilului lor pot solicita reevaluarea acestuia prin transmiterea către comisia de selecție, în termen de 10 zile lucrătoare de la data e-mailului/notei prin care se notifică respingerea candidaturii lor, a unei solicitări de reevaluare în care vor indica numărul procedurii de selecție respective, la următoarea adresă: EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

Comisia de selecție va reexamina candidatura și va informa candidatul cu privire la decizia sa în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea cererii.

• Plângeri în baza articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene

Candidații pot transmite o plângere în baza articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor, care se va trimite în atenția directorului EACEA, Roberto CARLINI, prin e-mail la adresa:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

Limita de timp stabilită pentru acest tip de procedură este de 3 luni începând cu data notificării acțiunii care a lezat reclamantul.

• Căi de atac

Candidatul poate introduce o cale de atac în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și al articolului 91 din Statutul funcționarilor. Pentru detalii legate de modul de introducere a căilor de atac și modul în care se stabilesc termenele, consultați site-ul Tribunalului (<https://curia.europa.eu>).

• Plângeri adresate Ombudsmanului European

Candidații, la fel ca toți cetățenii Uniunii, pot depune o plângere la Ombudsmanul European. Înainte să depuneți o plângere la Ombudsman, trebuie să fi făcut demersurile administrative corespunzătoare la instituțiile și organismele vizate (vezi mai sus). Depunerea unei plângeri la Ombudsman nu prelungește termenele stabilite pentru depunerea plângerilor administrative sau introducerea de căi de atac.

Consultați site-ul Ombudsmanului European (<https://www.ombudsman.europa.eu/ro/home>).

Protecția datelor

Agenția se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date⁸ și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (Text cu relevanță pentru SEE). Declarația de confidențialitate poate fi găsită pe site-ul agenției și include detalii privind dreptul de acces la datele cu caracter personal și de rectificare a acestora.

⁸ JO L 295 din 21.11.2018, p. 39.

Anexa I - Criterii de selecție

Comisia de selecție ia în considerare următoarele criterii pentru selecția pe baza calificărilor:

A. Management de proiect și servicii axat pe specificarea și analizarea cerințelor operaționale

1. Capacități analitice excelente, demonstrate în contextul analizării și al specificării proceselor și cerințelor operaționale.
2. Calificare profesională în managementul proiectelor, demonstrată prin acreditări formale/certificări/formare profesională (de ex. PM2, Prince2, PMI).
3. Calificare profesională în managementul serviciilor, demonstrată prin acreditări formale/certificări/formare profesională (de ex. ITIL, Cobit).
4. Certificări suplimentare, studii și/sau formare profesională relevantă pentru sarcinile enumerate în fișa postului.
5. Experiență profesională în managementul proiectelor complexe.
6. Bune calități de conducere, printre care capacitatea de a fi o inspirație pentru colegi, de a stimula idei creative, de a încuraja oamenii, de a stabili obiective și de a oferi feedback constructiv.
7. Experiență profesională dobândită într-un mediu internațional și multicultural.

B. Management de proiect și de servicii axat pe managementul datelor, al informațiilor și al cunoștințelor

1. Capacități analitice excelente, demonstrate în contextul analizei de date.
2. Calificare profesională în managementul proiectelor, demonstrată prin acreditări formale/certificări/formare profesională (de ex. PM2, Prince2, PMI).
3. Calificare profesională în managementul serviciilor, demonstrată prin acreditări formale/certificări/formare profesională (de ex. ITIL, Cobit).
4. Calificare profesională în managementul de date, demonstrată prin acreditări formale/certificări/formare profesională (de ex. CDMP, *Certified Data Management Professional*).
5. Certificări suplimentare, studii și/sau formare profesională relevantă pentru sarcinile enumerate în fișa postului.
6. Experiență de lucru cu tehnologii de date precum gestionarea datelor master (MDM), colectarea de informații comerciale, extragerea de date, virtualizarea de date, crearea de tablouri de bord (*dashboarding*) și instrumente conexe.
7. Bune calități de conducere, printre care capacitatea de a fi o inspirație pentru colegi, de a stimula idei creative, de a încuraja oamenii, de a stabili obiective și de a oferi feedback constructiv.
9. Experiență profesională dobândită într-un mediu internațional și multicultural.