

## Assistente Financeiro

Unidade: Serviços de gestão de recursos

Referência: ECDC/FGIII/2022/RMS-FA

Convidam-se os interessados a apresentar candidaturas para o lugar de agente contratual acima referido no Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC).

### Descrição das funções

O ECDC prevê recrutar duas pessoas para a vaga acima referida, bem como criar uma lista de reserva que poderá ser utilizada para preencher futuras vagas neste domínio e para prover potenciais vagas em projetos com uma duração de contrato mais curta que possam surgir no futuro.

O titular do cargo trabalhará sob a autoridade do chefe de grupo relevante.

O titular do lugar será responsável, em particular, pelas seguintes áreas de trabalho:

- Lançar transações financeiras relativas a dotações de pagamento e de autorização;
- Prestar assistência às unidades operacionais na elaboração, no controlo da qualidade e na compilação de dossiês financeiros;
- Aplicar uma execução rigorosa do regulamento e procedimentos financeiros do ECDC;
- Assistir na elaboração do orçamento do ECDC;
- Criar ficheiros de entidades jurídicas e contas bancárias;
- Assistir na emissão de ordens de cobrança e de transferências orçamentais;
- Realizar o acompanhamento da execução orçamental, elaborar relatórios e conciliação;
- Prestar assistência em matéria financeira transversalmente no Centro;
- Assistir na atualização de procedimentos financeiros e listas de verificação no âmbito dos fluxos financeiros do Centro;
- Prestar apoio administrativo geral e de secretariado, incluindo arquivamento de documentos;
- Realizar funções de *back up* e apoio de colegas designados na secção;

- Realizar quaisquer outras funções que lhe sejam atribuídas pelo chefe de grupo ou pelo chefe de secção.

## Qualificações e experiência exigidas

### A. Requisitos formais

Para ser elegível, o candidato deve preencher um conjunto de requisitos formais, a saber:

- Habilitações do nível do ensino pós-secundário, comprovadas por um diploma, ou habilitações do nível secundário, comprovadas por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário, e uma experiência profissional adequada de, pelo menos, 3 anos<sup>1</sup>;
- Possuir um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas, na medida do necessário ao exercício das funções<sup>2</sup>;
- Ser nacional de um dos Estados-Membros da UE ou da Noruega, da Islândia ou do Listenstaine;
- Encontrar-se no pleno gozo dos seus direitos cívicos<sup>3</sup>;
- Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe sejam aplicáveis em matéria de serviço militar;
- Oferecer as garantias de moralidade requeridas para o exercício das suas funções; e
- Preencher as condições de aptidão física requeridas para o exercício das funções associadas ao cargo.

### B. Critérios de seleção

O ECDC identificou **critérios essenciais** no que diz respeito à experiência profissional/aos conhecimentos e às características pessoais/aptidões interpessoais que determinam a elegibilidade para o lugar em causa.

#### Experiência profissional/conhecimentos:

- Experiência profissional de, pelo menos, 3 anos após a obtenção do diploma, adquirida em cargos relevantes para as funções acima descritas;
- Experiência na aplicação de procedimentos e regras financeiras;
- Experiência no processamento de transações financeiras;
- Utilização proficiente da ferramenta Excel e de pacotes de *software* contabilístico e financeiro;
- Excelente domínio do inglês, falado e escrito.

#### Características pessoais/aptidões interpessoais

- Orientação para a qualidade e sentido de serviço;
- Excelentes capacidades de comunicação;

---

1 Apenas serão tidos em consideração os diplomas e certificados que tenham sido emitidos em Estados-Membros da UE ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos por autoridades dos referidos Estados-Membros.

2 Os candidatos cuja língua materna seja uma língua não oficial da UE ou o inglês devem comprovar o seu nível de uma segunda língua com um certificado (B1 ou superior).

3 Antes da nomeação, será pedido ao candidato selecionado que apresente um certificado de registo criminal que ateste a inexistência de antecedentes criminais.

- elevado nível de precisão e atenção para pormenor;
- Excelentes capacidades numéricas;
- Elevado nível de orientação para o serviço;
- Boa capacidade de relacionamento interpessoal e capacidade para trabalhar bem em equipa;
- Capacidade para trabalhar sob pressão e no cumprimento de prazos apertados.

Em função do número de candidaturas recebidas, o comité de seleção poderá aplicar requisitos mais rigorosos no âmbito dos critérios de seleção acima referidos.

## Igualdade de oportunidades

O ECDC é uma entidade empregadora que aplica uma política de igualdade de oportunidades e incentiva a candidatura de todos os candidatos que preencham os critérios de elegibilidade e seleção sem distinção em razão de idade, raça, convicções políticas, filosóficas ou religiosas, de género ou orientação sexual, e independentemente de deficiências.

## Nomeação e condições de emprego

O titular do cargo será nomeado com base numa lista restrita proposta pelo comité de seleção ao diretor. O presente anúncio de vaga constitui a base para a elaboração da proposta do comité de seleção. Os candidatos serão convidados a realizar testes escritos. Os candidatos devem ter em conta que a proposta pode ser tornada pública e que a inclusão na lista restrita não garante o recrutamento. A lista restrita de candidatos será estabelecida na sequência de um processo de seleção aberto.

O candidato selecionado será contratado como agente contratual, nos termos do artigo 3-A, do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, por um período de cinco anos. O contrato pode ser renovado. O candidato será nomeado no **grupo de funções III**.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de, em conformidade com o Estatuto dos Funcionários da UE, todos os novos agentes deverem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

Para mais informações sobre as condições contratuais e de trabalho, consulte o Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, disponível no seguinte endereço:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

O local de afetação será Estocolmo, onde o Centro exerce a sua atividade.

## Lista de reserva

Uma lista de reserva poderá ser criada e utilizada para recrutamento em caso de vagas em lugares similares. A lista será válida até 31 de dezembro do ano da data-limite para a apresentação de candidaturas, podendo este prazo ser prorrogado.

## Processo de candidatura

Para se candidatar a esta vaga, crie uma conta/inicie sessão na sua conta através do sistema de recrutamento eletrónico do ECDC, preencha todas as secções necessárias da candidatura e envie-a. **O ECDC não aceita candidaturas enviadas por correio eletrónico, correio postal ou por qualquer outro meio.**

A data-limite para a apresentação das candidaturas é a data publicada no anúncio de vaga em inglês. Aconselhamos os candidatos a apresentar a candidatura bastante antes do prazo-limite para precaver situações de eventuais problemas técnicos ou de sobrecarga do sítio Web. O ECDC não aceitará quaisquer candidaturas depois do prazo. Após o envio da candidatura, os candidatos recebem uma mensagem eletrónica automática que confirma a receção da candidatura. Os candidatos devem certificar-se de que o endereço de correio eletrónico fornecido nas suas contas de candidatura está correto e de que consultam regularmente a caixa de correio.

Um guia de recrutamento eletrónico do candidato e um guia sobre o processo de recrutamento e seleção do ECDC podem ser encontrados no nosso sítio Web:

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

Devido ao volume significativo de candidaturas recebidas, apenas serão notificados os candidatos selecionados para entrevistas.