

Administrador de sistemas

Unidade: Serviços de transformação digital

Referência: ECDC/AST/2020/DTS-SA

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

Descrição das funções

O titular do cargo assegurará a prestação contínua de serviços adequados relacionados com os sistemas de informação do ECDC.

Será responsável, em particular, pelas seguintes áreas de trabalho:

- Implementar, administrar e levar a cabo a manutenção dos servidores e das infraestruturas de armazenamento locais, num centro remoto de recuperação em caso de catástrofe e na nuvem;
- Apoiar o desenvolvimento, administrar e levar a cabo a manutenção das aplicações centralizadas do *back office*, com destaque para os ambientes dos servidores, as bases de dados correspondentes e Active Directories, incluindo ADFS e Azure AD;
- Apoiar, administrar e levar a cabo a manutenção do ambiente de gestão de *containers* através de orquestração;
- Ajudar a definir a arquitetura e as normas da infraestrutura informática em conformidade com os requisitos das aplicações, a arquitetura de base e os planos de continuidade das atividades;
- Documentar a infraestrutura e os serviços de *back office* e levar a cabo a manutenção da documentação;
- Monitorizar e analisar os registos técnicos, a fim de garantir a continuidade da segurança e dos serviços;
- Supervisionar o trabalho de um grupo de consultores;
- Assegurar o apoio de segunda e terceira linhas ao ECDC e aos utilizadores externos para os serviços de *back office*;
- Escrever *scripts* para executar várias tarefas de forma mais eficiente, conforme necessário, para efeitos administrativos ou de integração de aplicações;

- Estar disponível para permanências durante fins de semana e noites com instalações de administração remota em regime de rotação com os outros membros do grupo;
- Outras tarefas relacionadas com a respetiva área de trabalho que venham a ser necessárias.

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 de pelo menos 3 anos comprovadas por um diploma¹ e experiência profissional de pelo menos 6 anos² adquirida após a obtenção do diploma, ou habilitações do nível do ensino secundário comprovadas por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário e experiência profissional de pelo menos 9 anos adquirida após a obtenção do diploma;
- Conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas, na medida do necessário ao exercício das suas funções³;
- Ser nacional de um dos Estados-Membros da UE ou da Noruega, da Islândia ou do Listenstaine;
- Encontrar-se no gozo dos seus direitos civis⁴;
- Estar em situação regular face às leis de recrutamento que lhe sejam aplicáveis em matéria militar;
- Oferecer as garantias de moralidade requeridas para o exercício das 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 e às características pessoais/aptidões interpessoais que determinam a elegibilidade para o lugar em causa, a saber:

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 de supervisão ou gestão de consultores de TI;
- Familiaridade com resolução de problemas e procedimentos de diagnóstico;

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

² O cumprimento do serviço militar obrigatório será sempre tido em consideração

³ 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).

Além disso, para serem elegíveis para promoção no quadro de um exercício de promoção anual, os membros do pessoal terão de demonstrar a sua capacidade de trabalhar numa terceira língua da UE, conforme descrito no Estatuto dos Funcionários e nas respetivas regras de execução.

⁴ Antes da nomeação, será pedido ao candidato selecionado que apresente um certificado de registo criminal que ateste a inexistência de antecedentes criminais.

- Familiaridade com tecnologias de *containers*;
- Conhecimentos e experiência aprofundados em matéria de conceção, funcionamento e manutenção nos seguintes domínios:
 - MS Windows 2016/2019 e Active Directory/Active Directory Federation Services
 - Windows clustering
 - Alta disponibilidade (HA) e recuperação em caso de catástrofe (*disaster recovery*)
 - Elaboração de *scripts* de PowerShell
 - Tecnologias de ligação em rede
- Conhecimentos e experiência em matéria de conceção, funcionamento e manutenção, com experiência em produtos de, pelo menos, 11 das seguintes 17 áreas:
 - MS Hyper-V
 - Azure
 - Gestão de segurança e certificados do Windows Server
 - Administração de sistemas do Linux
 - *Hardware* de servidores e armazenamento
 - MS Exchange Server
 - MS SQL Server
 - Redes de áreas de armazenamento (SAN)
 - Soluções de gestão de servidores de *hardware*
 - System Center Operations Manager 2016 da Microsoft
 - Conceitos e *software* de cópia de segurança como EMC Networker
 - Docker
 - Kubernetes
 - MS CRM/Dynamics
 - Firewalls
 - Cisco Networking
 - ITIL
- Excelente domínio do inglês, falado e escrito.

Características pessoais/aptidões interpessoais

- Capacidade de aprender rapidamente e compreender novas tecnologias para as aplicar no trabalho quotidiano;
- Sólidas competências analíticas e de resolução de problemas, combinadas com uma abordagem disciplinada para a resolução de problemas;
- Excelentes capacidades de comunicação, incluindo a capacidade de produzir memorandos claros e concisos, fornecer explicações técnicas e apresentar recomendações e relatórios de situação;
- Elevado nível de orientação para o serviço;

- Excelente capacidade de trabalho em equipa;
- Capacidade para trabalhar num ambiente internacional;
- Abordagem ao trabalho sólida e proativa.

Em função do número de candidaturas recebidas, o comité de seleção poderá aplicar requisitos mais rigorosos no âmbito dos critérios de seleção acima referidos, ou aplicar quaisquer critérios enunciados que representem uma vantagem.

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, opiniões políticas, filosóficas ou religiosas, sexo ou orientação sexual, e independentemente de deficiência.

As mulheres encontram-se atualmente sub-representadas nesta área de atividade. Por conseguinte, as mulheres são encorajadas a apresentarem a sua candidatura.

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 poderão ser 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 é garantia de recrutamento. A lista restrita de candidatos será estabelecida na sequência de um processo de seleção aberto.

O candidato selecionado será contratado como agente temporário, nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos outros Agentes da União Europeia, por um período de cinco anos, renovável. O agente será nomeado no grau **AST 4**.

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.

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

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

O local de afetação será Estocolmo, onde o Centro tem a sua sede.

Lista de reserva

Poderá ser criada uma lista de reserva para o provimento de eventuais vagas similares. A lista será válida até 31 de dezembro do ano da data-limite para a apresentação de candidaturas, podendo a sua validade ser prorrogada.

Processo de candidatura

Para se candidatarem, os candidatos devem enviar um formulário de candidatura preenchido para Recruitment@ecdc.europa.eu, indicando, de forma clara, a referência da vaga e o apelido no campo «assunto» da mensagem de correio eletrónico.

Para que a candidatura seja válida, é necessário preencher todas as secções obrigatórias do formulário de candidatura, que deve ser enviado em formato Word ou PDF e, de preferência, preenchido em inglês⁵. As candidaturas incompletas serão consideradas inválidas.

O formulário de candidatura do ECDC encontra-se disponível no sítio Web da Agência:

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

A data-limite para a apresentação das candidaturas e outras informações sobre o estado de adiantamento deste processo de seleção, bem como informações importantes sobre o processo de recrutamento, podem ser consultadas no sítio Web da agência, utilizando a ligação acima indicada.

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

⁵ O presente anúncio de vaga foi traduzido para todas as línguas oficiais da UE a partir do original em inglês. Tendo em conta que a língua utilizada nas atividades diárias da Agência é, em geral, o inglês, o ECDC prefere receber a candidatura nessa língua.