

Responsável pelo Apoio aos Países e pelas Relações Internacionais

Unidade: Gabinete do diretor

Referência: ECDC/FGIV/2021/DIR-IRO

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 pretende atualmente recrutar um Responsável pelo Apoio aos Países e pelas Relações Internacionais. O ECDC vai também criar uma lista de reserva que poderá ser utilizada para futuras vagas nesta área e, por esse motivo, encoraja ativamente as candidaturas de pessoas com experiência e interesse na área.

O titular do cargo contribuirá para o trabalho do ECDC nas áreas do apoio aos países e das relações internacionais, enquanto membro do pessoal da Secção de Cooperação Europeia e Internacional (EICS), no Gabinete da Diretora (DIR).

O titular do cargo trabalhará sob a autoridade do Chefe da Secção de Cooperação Europeia e Internacional.

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

- Contribuir para a criação de conhecimentos sobre os países, garantindo a recolha de todas as informações e de todos os indicadores pertinentes sobre um determinado país (por exemplo, dados de fontes públicas, relatórios de vista dos países etc.)
- Contribuir para a abordagem corporativa do ECDC das missões dos países prestando apoio e monitorizando as unidades operacionais;
- Estabelecer um diálogo com os países sobre necessidades de apoio à prevenção e controlo de doenças transmissíveis;
- Estabelecer a ligação com as unidades operacionais, identificando as melhores atividades a implementar para dar resposta às necessidades de apoio manifestadas pelos países;
- Em coordenação com os serviços da Comissão Europeia, apoiar o desenvolvimento da cooperação técnica e da colaboração entre o ECDC, os países da UE/EEE e os países

vizinhos da União Europeia (p. ex., países parceiros do alargamento da UE e da Política Europeia de Vizinhança);

- Desenvolver e manter quadros de cooperação estruturada com parceiros internacionais nas áreas de responsabilidade atribuídas, incluindo a avaliação das necessidades dos beneficiários, o planeamento orçamental e dos recursos, a mobilização de financiamentos e/ou de contratação, e a monitorização e avaliação do impacto dos projetos;
- Contribuir para a coordenação do trabalho do ECDC e das organizações e instituições internacionais, em especial dos serviços da Comissão, da OMS, e dos principais Centros de Prevenção e Controlo das Doenças (CDC), etc.;
- Contribuir para a resposta a emergências de saúde pública e para os sistemas de serviço do ECDC, conforme solicitado;
- Prestar apoio a quaisquer outras atividades internacionais, conforme solicitado, como parte da Secção de Cooperação Europeia e Internacional, no Gabinete da Diretora.

Qualificações e experiência exigidas

A. Requisitos formais

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

- habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, três anos, comprovadas por um diploma¹;
- 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 funções²;
- Ser nacional de um dos Estados-Membros da UE ou da Noruega, Islândia ou Listenstaine;
- Encontrar-se no pleno gozo dos seus direitos cívicos³;
- Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe sejam aplicáveis em matéria de serviço militar;
- Oferecer as garantias de idoneidade moral 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/aos conhecimentos e às características pessoais/aptidões interpessoais que determinam a elegibilidade para o lugar em causa, a saber:

1 Apenas serão tomados em consideração os diplomas e certificados que tenham sido emitidos nos Estados-Membros da UE ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos por uma autoridade dos Estados-Membros em causa.

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.

Experiência profissional/conhecimentos:

- Experiência profissional de, pelo menos, três anos após a obtenção do diploma, adquirida em cargos pertinentes para as funções acima descritas, incluindo experiência na saúde pública e/ou na administração pública e familiarização com a gestão de sistemas de saúde /saúde pública;
- Experiência de trabalho que garanta uma compreensão do contexto em que os institutos nacionais de saúde pública da UE trabalham;
- Experiência de trabalho em instituições da UE ou em instituições internacionais ou experiência de cooperação com essas instituições, proporcionando o entendimento das relações internacionais e da cooperação;
- Excelente conhecimento das políticas e atividades pertinentes da UE, em especial das políticas de relações externas da UE e/ou das políticas de saúde pública da UE;
- Experiência prática na gestão de projetos, incluindo controlo orçamental e comunicação atempada e precisa de informações rigorosas;
- Excelente domínio do inglês, falado e escrito.

Características pessoais/aptidões interpessoais:

- Excelentes aptidões de comunicação oral e escrita, incluindo em termos de elaboração de relatórios e de apresentações orais;
- Capacidade de trabalhar de forma colaborativa numa equipa multicultural e de estabelecer fortes relações de trabalho;
- Muito boas competências de diplomacia e de negociação.
- Elevado grau de consciência e sensibilidade políticas;
- Aptidão para trabalhar sob pressão e gerir responsabilidades; orientação para os resultados e para a qualidade;

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 constitui uma 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 contratual, nos termos do artigo 3.º, alínea a), do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, por um período de cinco anos. O contrato é renovável. O candidato será recrutado no **grupo de funções FG IV**.

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, deve enviar um formulário de candidatura preenchido para Recruitment@ecdc.europa.eu indicando de forma clara a referência da vaga e o seu 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 inglês⁴. As candidaturas incompletas serão consideradas inválidas.

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

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

A data-limite para a apresentação das candidaturas é a data publicada no anúncio de vaga em inglês. Outras informações sobre o estado de adiantamento deste procedimento de seleção, bem como informações importantes sobre o processo de recrutamento, podem ser consultadas no nosso sítio Web, utilizando a ligação acima indicada.

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

⁴ O presente anúncio de vaga foi traduzido para todas as línguas oficiais da UE a partir do original inglês. Tendo em conta que o inglês é a língua geralmente utilizada nas atividades diárias da Agência, o ECDC prefere receber a candidatura em inglês.