

Coordenação de Contratação Pública/Concessão de Subvenções e Responsável pela Avaliação

Unidade: Serviços de Gestão de Recursos
Referência: ECDC/FGIV/2021/RMS-PGCEO

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 recrutar duas pessoas para a vaga acima referida. O ECDC pretende ainda criar uma lista de reserva que poderá ser utilizada para o provimento de eventuais vagas na mesma área.

O titular do cargo terá como superior hierárquico o Chefe de Grupo do Grupo de Contratação Pública

e será responsável, em particular, pelas seguintes áreas de trabalho:

- Apoio ao Grupo de Contratação Pública por forma a garantir a conformidade dos procedimentos de contratação pública e de concessão de subvenções do ECDC com o Regulamento Financeiro e os procedimentos internos do ECDC relevantes;
- Organização dos procedimentos de concursos públicos/concessão de subvenções em conformidade com o Regulamento Financeiro e os procedimentos internos relevantes do ECDC;
- Organização e execução de solicitações ao abrigo dos acordos-quadro em vigor;
- Apoio às atividades relacionadas com os contratos, incluindo a elaboração e revisão de modelos de contrato e a digitalização, o envio e a receção de contratos/acordos ou alterações;
- Sempre que for relevante, organização das aberturas ou nomeações para as comissões de abertura e avaliação e participação nas reuniões das comissões de abertura e avaliação;
- Verificação administrativa das ofertas/candidaturas recebidas; verificação da conformidade da proposta financeira e dos documentos administrativos, incluindo a capacidade financeira;
- Assistência na preparação dos ficheiros de contratação pública para auditorias;

- Apoio administrativo e de escritório (divulgação, cópia, digitalização, classificação, registo e arquivo de contratos, etc., bem como preparação de correspondência para contratantes);
- Apoio às atividades de contratação pública e de concessão de subvenções, incluindo apoio relativo aos passos necessários para a abertura de concursos públicos/convites à apresentação de propostas, avaliações, adjudicações, notificações e elaboração de contratos/acordos/alterações utilizando os modelos de documentos do ECDC;
- Apoio ao Chefe do Grupo no desenvolvimento dos procedimentos de adjudicação de contratos, manuais e fluxos de trabalho do Centro, a fim de aumentar a sua eficiência e eficácia;
- Apoio ao Chefe do Grupo na coordenação das tarefas do pessoal de apoio à contratação pública no Grupo;
- Quaisquer outras tarefas relacionadas com a respetiva área de trabalho, conforme solicitado.

Qualificações e experiência exigidas

A. Requisitos formais

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

- Possuir um nível de estudos correspondente a um ciclo completo de estudos universitários de, pelo menos, três anos, comprovado 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, da Islândia ou do Listenstaine;
- Encontrar-se no pleno gozo dos seus direitos cívicos³;
- Estar em situação regular face às leis de recrutamento que lhe sejam aplicáveis em matéria militar;
- Oferecer as condições de moralidade exigidas para o exercício das funções; e
- Preencher as condições de aptidão física necessárias para o exercício das funções associadas ao lugar.

B. Critérios de seleção

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

Experiência profissional/conhecimentos:

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 nesses 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.

- Experiência profissional de, pelo menos, 3 anos (após a obtenção do diploma) em cargos relevantes para as funções acima descritas;
- Experiência comprovada em contratação pública (preferencialmente que inclua gestão de concessão de subvenções) em ambiente da UE/multinacional (ONU/OCDE/Banco Mundial, etc.);
- Experiência comprovada na gestão de contratos, incluindo a elaboração e negociação de contratos;
- Capacidade de análise, interpretação e implementação das regras e regulamentos aplicáveis;
- Excelente domínio do inglês, falado e escrito.

Características pessoais/aptidões interpessoais:

- Excelentes aptidões interpessoais, com capacidade para trabalhar com eficácia num ambiente multicultural como membro de uma equipa;
- Elevado nível de orientação ao serviço com uma abordagem focada no cliente;
- Elevado grau de compromisso, flexibilidade, responsabilidade e integridade, e capacidade de adaptação a necessidades de serviço em constante evolução;
- Elevada capacidade de trabalhar sob pressão, desempenhando várias tarefas e cumprindo prazos apertados.
- Boas competências analíticas e numéricas, aptidão para o detalhe e capacidade para manter elevados padrões de precisão.

Consoante o número de candidaturas recebidas, o Comité de Seleção poderá aplicar requisitos mais rigorosos no âmbito dos critérios acima enunciados.

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 da idade, raça, opiniões políticas, filosóficas ou religiosas, sexo ou orientação sexual, e independentemente de deficiências.

Nomeação e condições de emprego

O titular do lugar 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 num 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 poderá ser renovado. A contratação será feita no quadro do **Grupo de Funções 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, consultar 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

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 este prazo ser prorrogado.

Procedimento 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 inglês⁴. 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 é a data indicada no aviso de vaga em versão inglesa. 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 significativo de candidaturas que são 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 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.