

Responsável por Assuntos Jurídicos

Unidade: Serviços de gestão de recursos

Referência: ECDC/FGIV/2023/RMS-LO

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 uma pessoa para o cargo supramencionado, bem como criar uma lista de reserva.

A Secção de Serviços Jurídicos é o ponto de referência central para todas as questões jurídicas no ECDC. Presta aconselhamento jurídico às outras secções e unidades; verifica os documentos quanto à sua solidez jurídica, prepara os documentos e procedimentos políticos e participa na preparação e execução do trabalho operacional do ECDC.

O titular do cargo trabalhará sob a autoridade do chefe da Secção de Serviços Jurídicos. O titular do cargo trabalhará de forma independente em algumas tarefas e com outros membros da equipa noutras missões.

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

- Fornecer uma análise e aconselhamento jurídicos sólidos e centrados em soluções para garantir a conformidade com o quadro jurídico do Centro (para além do Regulamento de Base do ECDC (Regulamento (CE) n.º 851/2004) e do Regulamento (UE) 2022/2371 relativo às ameaças transfronteiriças graves para a saúde, isto inclui as áreas dos concursos públicos, contratos e subvenções, proteção de dados, procedimentos de governação, conflito de interesses, propriedade intelectual e acesso a documentos);
- Elaborar documentos processuais, pareceres jurídicos, relatórios e documentos de trabalho sobre eventuais problemas jurídicos resultantes das operações quotidianas da Agência e da implementação de regras e políticas aplicáveis;
- Analisar a solidez jurídica dos documentos;
- Preparar/atualizar projetos de modelos, orientações, regras internas, regras de execução, procedimentos, políticas e/ou decisões;
- Efetuar pesquisas jurídicas, análise e acompanhamento da jurisprudência;

- Assistir em processos penais.
- Contribuir para ações de formação sobre questões jurídicas;
- Participar em reuniões e grupos de trabalho, conforme adequado;
- Contribuir e aderir à promoção do respeito pelas normas, códigos de conduta, procedimentos e padrões de controlo;
- Quaisquer outras tarefas relacionadas com a sua 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 habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, três anos, comprovadas por um diploma¹;
- 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 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;
- 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, três anos, adquirida após a obtenção do diploma, em cargos relevantes para as funções acima descritas;
- Licenciatura em Direito;
- Excelente conhecimento do quadro jurídico da UE, incluindo, de preferência, o regulamento financeiro da UE, os contratos públicos e/ou a proteção de dados;
- Experiência comprovada na redação de documentos jurídicos (por exemplo, aconselhamento, apresentações em processos judiciais, decisões e pareceres);

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.

- Excelente domínio do inglês, falado e escrito.

Características pessoais/aptidões interpessoais:

- Excelentes competências na comunicação de questões jurídicas complexas a profissionais não jurídicas;
- Capacidade para investigar e analisar informações complexas de uma vasta gama de fontes, considerando opções; propondo; e implementando soluções eficazes para questões jurídicas e práticas desafiantes;
- Elevado nível de orientação para o serviço, com uma abordagem centrada na solução;
- Excelente capacidade de trabalhar em equipa com membros de diferentes origens culturais e num ambiente multidisciplinar.

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.º-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 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 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.

Pode consultar a tradução⁴ do presente anúncio de vaga em todas as línguas da UE aqui:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

⁴ Embora o presente anúncio de vaga tenha sido traduzido para todas as línguas oficiais da UE a partir do seu original em inglês, a língua das atividades diárias da Agência é geralmente o inglês. Por conseguinte, o ECDC prefere receber a candidatura em inglês.