

Responsável pela gestão de programas

Unidade: PHF

Referência: ECDC/AST/2020/PHF-PMO

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 trabalha sob a autoridade do chefe da Unidade de Funções de Saúde Pública.

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

- Apoio ao chefe de unidade na coordenação geral da unidade;
- Apoio administrativo ao chefe de unidade e aos chefes de secção no desenvolvimento e acompanhamento das atividades e do programa de trabalho anual da unidade;
- Apoio à equipa de gestão da unidade na coordenação de atividades transversais, bem como de atividades relacionadas com a gestão de redes e organismos competentes (incluindo a comunicação com as redes e a organização de reuniões);
- Coordenação e organização de reuniões e projetos internos relacionados com as atividades da unidade;
- Coordenação, planeamento e apoio às atividades de aprovisionamento da unidade, bem como à gestão dos contratos da unidade;
- Apoio à preparação e execução dos orçamentos da unidade, incluindo a monitorização orçamental e o acompanhamento financeiro;
- Apoio administrativo de alto nível aos projetos científicos e técnicos;
- Qualquer outra tarefa relacionada com a respetiva área de trabalho que venha a ser necessária.

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 pleno gozo dos seus direitos cívicos⁴;
- 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 comprovada na administração, gestão de projetos e atividades de coordenação e acompanhamento;
- Experiência comprovada em matéria de gestão orçamental, contratos públicos e gestão de contratos;
- Experiência na organização de grandes reuniões;
- Conhecimento profundo do Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook);

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.

- Excelente domínio do inglês, falado e escrito.

Características pessoais/aptidões interpessoais

- Elevado nível de orientação para o serviço;
- Capacidade para trabalhar em colaboração e para construir sólidas relações de trabalho;
- Capacidade para gerir múltiplas responsabilidades e tomar a iniciativa;
- Atenção aos detalhes e orientação para a qualidade;
- Excelente capacidade de organização e de trabalho sob pressão.

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 da idade, raça, opiniões políticas, filosóficas ou religiosas, sexo 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 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:

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

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 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 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.