

# Chefe da Secção de Recursos Humanos/Chefe Adjunto da Unidade de Serviços de Gestão de Recursos

Unidade: Serviços de gestão de recursos

Referência: ECDC/AD10/2024/RMS-HoSHR

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 ECDC prevê recrutar uma pessoa para a vaga supramencionada e estabelecer uma lista de reserva que poderá ser utilizada para eventuais vagas futuras neste domínio.

O ECDC procura um Chefe de Secção de Recursos Humanos altamente motivado, qualificado e experiente. O titular do cargo trabalhará sob a autoridade do Chefe de Unidade dos Serviços de Gestão de Recursos e será o seu adjunto.

A Secção de Recursos Humanos promove um ambiente de trabalho solidário e inclusivo capaz de atrair, desenvolver e motivar uma força de trabalho multicultural e altamente profissional, prestando serviços de elevada qualidade com base num aconselhamento e comunicação de forma adequada com o pessoal e a direção do ECDC.

O ECDC pretende recrutar uma pessoa com uma atitude positiva, solidária e construtiva, com talento para liderar pessoas, com experiência na colaboração com partes interessadas internas e externas, na gestão de recursos financeiros e humanos, capaz de trabalhar confortavelmente com regras e procedimentos e com experiência de trabalho a nível dos quadros médios.

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

- Planear, organizar e gerir as atividades de gestão de recursos humanos do Centro, assegurando a rentabilização dos recursos e uma boa gestão financeira na sua área de responsabilidade;
- Dirigir o pessoal da secção e gerir a preparação e a execução numa base anual e plurianual dos plano de trabalho e orçamento respetivos, em conformidade com a estratégia e os objetivos do ECDC;

- Atuar como chefe de unidade adjunto e contribuir para a coordenação do trabalho da unidade, o desenvolvimento e a aplicação da sua estratégia (incluindo a colaboração, a revisão e a reengenharia de processos e a gestão da qualidade);
- Assumir no âmbito do Centro uma posição de liderança de alto nível em matéria de recursos humanos, nomeadamente de orientação, aconselhamento estratégico e apoio à direção (por exemplo, o Diretor, os Chefes de Unidade e o Conselho de Administração) e ao pessoal;
- Desenvolver, aplicar e gerir estratégias, políticas, processos e procedimentos de gestão dos recursos humanos e assegurar a conformidade com o quadro jurídico da UE (Estatuto dos Funcionários da UE e as respetivas regras de execução, regras de proteção de dados, etc.) nos seguintes domínios: recrutamento e seleção; gestão do desempenho; aprendizagem e desenvolvimento; bem-estar do pessoal; diversidade e inclusão; gestão das folhas de vencimento e dos direitos individuais; condições de trabalho, condições de serviço e gestão de pessoal;
- Promover estratégias e processos inovadores em matéria de recursos humanos (por exemplo, no que concerne ao desenvolvimento de talentos, diversidade, equidade e inclusão, utilização da IA na área dos recursos humanos), a fim de assegurar o funcionamento eficiente da organização;
- Definir as necessidades e supervisionar o desenvolvimento dos sistemas informáticos da secção, em conformidade com a estratégia global do Centro para sistemas integrados de orientação e apoio e tendo em conta a estratégia digital para os recursos humanos da Comissão Europeia;
- Gerir os procedimentos de concurso e a administração de contratos de prestação de serviços relevantes para as atividades da secção e coordenar e supervisionar os contratantes externos;
- Desenvolver os relatórios de gestão da Secção, procedendo à análise com base em dados para efeitos de tomada de decisões e à sua disponibilização a um público alargado (por exemplo, o Diretor, os Chefes de Unidade, o Conselho de Administração);
- Estabelecer contactos com o Comité do Pessoal e facilitar o diálogo social em matéria de gestão de recursos humanos e de pessoal;
- Promover um ambiente de trabalho positivo, proativo, respeitoso e saudável no ECDC, assegurando uma cultura de excelência, diversidade e capacitação do pessoal;
- Representar a secção e o ECDC em reuniões internas e externas sob a competência da secção;
- Estabelecer contactos e manter relações com outras instituições e agências europeias sobre questões relacionadas com os recursos humanos (por exemplo, a Comissão Europeia, o Tribunal de Contas, outras agências, incluindo através da rede de agências da UE);
- Desempenhar outras funções e responsabilidades que lhe possam ser atribuídas e contribuir para outras atividades do ECDC, sempre que necessário, no seu domínio de especialização.
- Contribuir para outras atividades do ECDC, sempre que necessário e nos limites do respetivo domínio de competência.

# 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, comprovadas por um diploma, quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a 4 anos, ou habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma, e experiência profissional adequada de, pelo menos, 1 ano, quando a duração normal desses estudos for, pelo menos, de 3 anos<sup>1</sup>;
- Pelo menos 12 anos de experiência profissional (após a obtenção do diploma) <sup>2</sup>
- Conhecimento profundo de uma das línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório de outra língua da UE, na medida do necessário ao exercício das suas funções<sup>3</sup>;
- 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 cívicos<sup>4</sup>;
- 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 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 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, 5 anos em gestão de recursos humanos adquirida em cargos relevantes para as funções acima descritas e num contexto multicultural;
- Experiência comprovada no exercício de funções consultivas junto dos quadros superiores;
- Experiência comprovada na definição e implementação de estratégias e políticas de Recursos Humanos, bem como na interpretação e aplicação de disposições legislativas e regulamentares em matéria laboral;

---

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> O serviço militar obrigatório é sempre tido em consideração.

<sup>3</sup> 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.

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

- Experiência comprovada em gestão financeira, controlo e supervisão da execução orçamental das despesas relacionadas com o pessoal;
- Pelo menos cinco anos de responsabilidades de gestão, incluindo a capacidade de desenvolver boas relações/redes de trabalho, liderar e motivar o pessoal e melhorar o desempenho profissional;
- Excelente domínio escrito e oral da língua inglesa.

### Características pessoais/aptidões interpessoais:

- Excelentes competências de gestão, incluindo a orientação e a gestão do desempenho;
- Excelentes capacidades de orientação para o serviço, comunicação, negociação e gestão de conflitos;
- Elevado nível de integridade, discrição e confidencialidade;
- Elevado nível de resiliência em situações difíceis e capacidade de rápida adaptação a incertezas e mudanças;
- Visão estratégica juntamente com a capacidade de a comunicar;
- Sólidas competências de organização, abordagem metódica de tarefas e capacidade para definir prioridades bem como capacidade comprovada de tomada de decisões.

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

As mulheres encontram-se atualmente sub-representadas nas funções de gestão, pelo que 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 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 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 **AD 10**.

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 tradução<sup>5</sup> 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>

---

<sup>5</sup> 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.