

Responsável pela gestão de conhecimentos

Unidade: Métodos e Normas Científicos

Referência: ECDC/FGIV/2022/SMS-KMO

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 estabelecer uma lista de reserva, que poderá ser utilizada para eventuais vagas futuras neste domínio.

O titular do cargo trabalhará sob a autoridade do chefe da Secção de Gestão da Informação e dos Conhecimentos da Unidade de Métodos e Normas Científicos.

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

- Desenvolver e manter uma compreensão, através do diálogo com as partes interessadas internas e externas, conforme adequado, de cada domínio de conhecimentos e do seu contexto (desafios e oportunidades, etc.);
- Conduzir exercícios de mapeamento de conhecimentos com vista a compreender os fluxos e os obstáculos aos conhecimentos;
- Identificar e avaliar ativos e lacunas de conhecimentos;
- Promover o intercâmbio de conhecimentos, ligando pessoas através de processos de diálogo estruturado; facilitar a partilha e a cocriação de conhecimentos através de conversas e interações entre indivíduos e equipas dentro de cada domínio de conhecimentos;
- Gerir e administrar processos de diálogo estruturado sobre gestão de conhecimentos, tais como o apoio interpares, ensinamentos retirados, transferência de conhecimentos, análises antes e após a ação, comunidades de práticas e narrativas;
- Ajudar a estabelecer, gerir e apoiar o envolvimento e a participação no âmbito das comunidades de práticas;
- Assegurar que o conhecimento do domínio e os resultados das aprendizagens são devidamente documentados na forma de ativos de conhecimento (por exemplo, orientações, listas de verificação, ensinamentos retirados, processos, etc.);

- Assegurar que os ativos de conhecimento são avaliados regularmente, atualizados, guardados e acessíveis aos utilizadores;
- Ajudar a integrar uma cultura em que o conhecimento é valorizado — em que a partilha de conhecimentos e a procura de conhecimentos são prática comum;
- Assegurar que os processos de gestão dos conhecimentos são efetivamente integrados nos processos empresariais e de projetos;
- Trabalhar para assegurar que os novos conhecimentos e aprendizagens são sistematicamente integrados no trabalho quotidiano;
- 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, 3 anos após a obtenção do diploma, adquirida em cargos relevantes para as funções descritas;
- Diploma universitário num domínio relevante para o cargo;

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.

- Bom conhecimento das técnicas e conceitos relevantes para a descrição do lugar, tais como transferência de conhecimentos através do diálogo estruturado, comunidades de práticas, narrativas, análises antes e após a ação e ensinamentos retirados;
- Experiência no estabelecimento de relações entre pessoas com vista a refletir, interligar, encetar diálogos e partilhar conhecimentos, o que poderá incluir experiência na facilitação de seminários, tutoria e aconselhamento;
- Experiência no registo, síntese ou documentação dos resultados das discussões (diálogos, reuniões, seminários de intercâmbio de conhecimentos, etc.);
- Excelente domínio do inglês, falado e escrito.

Características pessoais/aptidões interpessoais:

- Capacidade de adaptação a diferentes contextos e de criação de relações de trabalho sólidas com os colegas num ambiente multidisciplinar e multicultural;
- Capacidade de demonstrar criatividade, credibilidade e diplomacia em comunicações verbais e escritas;
- Fortes competências de escuta ativa e eliciação;
- Competências de raciocínio lógico, crítico e analítico;
- Motivação e perseverança na prossecução e consecução de objetivos a mais longo prazo;
- Orientação para os resultados e boas competências organizativas.

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.