

## AGÊNCIA EUROPEIA PARA A SEGURANÇA E A SAÚDE NO TRABALHO (EU-OSHA)

### PROCURA RECRUTAR UM AGENTE DE APOIO À CONTRATAÇÃO PÚBLICA & FINANCEIRO

A EU-OSHA é uma agência descentralizada da União Europeia, estabelecida em 1994 e sediada em Bilbao (Espanha).

O objetivo da EU-OSHA consiste em promover locais de trabalho mais seguros, saudáveis e produtivos, fornecendo às instituições europeias, aos Estados-Membros e às pessoas envolvidas na segurança e saúde no trabalho informações técnicas, científicas e económicas. Para mais informações sobre as nossas atividades, consultar <http://osha.europa.eu>.

A Agência procura um novo teammate com uma **atitude positiva, construtiva e entusiástica**, capaz de **trabalhar confortavelmente com as regras e procedimentos financeiros e de adjudicação** de contratos para um contrato de três anos (renovável).

### EUOSHA/CA/21/04 — AGENTE DE APOIO À CONTRATAÇÃO PÚBLICA & FINANCEIRO (GF III)<sup>1</sup>

## 1 ENQUADRAMENTO DO CARGO

O responsável pelo apoio aos contratos públicos & será afetado ao Centro de Recursos e Serviços (RSC), à unidade administrativa da Agência que presta serviços de gestão de recursos humanos, finanças, contratos públicos, gestão de documentos, gestão de instalações e outros serviços administrativos para o funcionamento da Agência.

Representando o centro de especialização e conhecimento de todas as questões administrativas da Agência, o RSC presta uma série de serviços e atividades de apoio ao funcionamento eficiente e ao bom funcionamento das operações da Agência. Pretende fazê-lo com uma mentalidade de clientes e de serviços em relação às suas partes interessadas internas (outras unidades) e externas. A missão do RSC consiste em «permitir que a Agência funcione da forma mais eficiente e eficaz, salvaguardando os interesses das partes interessadas».

O Responsável pelo Apoio Financeiro e Contratual será responsável perante o Chefe de Unidade. Prestarão apoio financeiro, de contratação pública e de gestão de contratos, juntamente com outros estagiários e, se necessário, apoio administrativo noutros domínios de responsabilidades da Unidade RSC.

## 2 PERFIL DO LUGAR

O responsável pelo apoio financeiro e em matéria de contratos públicos terá as seguintes **funções** principais:

- examinar as transações financeiras e relacionadas com contratos públicos, sugerindo possíveis vias a seguir em caso de desvio em relação ao quadro regulamentar, se for caso disso;
- preparação e acompanhamento dos aspetos financeiros e administrativos dos processos de concurso e de adjudicação de contratos, incluindo a elaboração e o acompanhamento dos procedimentos conexos e dos documentos conexos;

---

<sup>1</sup>Este documento — originalmente redigido em inglês — pode ser traduzido para outras línguas da UE. Nesse caso, prevalece, para todos os efeitos, a versão original em língua inglesa.

- preparação e iniciação de operações financeiras;
- redação de documentos (contratos, cartas, etc.), preparação e envio de comunicações externas;
- assegurar a gestão geral e a manutenção dos processos, da correspondência e das bases de dados;
- elaboração de estatísticas e elaboração de relatórios, se for caso disso;
- prestação de apoio administrativo noutros domínios de responsabilidades da Unidade RSC, tal como definidos pelo Chefe de Unidade.

### 3 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Para serem considerados elegíveis para este processo de seleção, os candidatos devem satisfazer cumulativamente os seguintes requisitos:

#### Condições gerais

- Ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia, da Islândia, da Noruega ou do Listenstaine (Partes no Acordo EEE);
- Ter pleno direito aos seus direitos cívicos<sup>2</sup>;
- Encontrar-se em situação regular face à legislação aplicável em matéria de serviço militar;
- Preencher os requisitos a nível tanto pessoal como profissional para o exercício das funções;
- Aptidão física requeridas para o exercício das suas funções.

#### Educação

Os candidatos devem possuir um nível de ensino correspondente a:

- habilitações do nível do ensino pós-secundário comprovadas por um diploma<sup>3</sup>, **ou**
- Um nível de ensino secundário comprovado por um diploma<sup>3</sup> que dê acesso ao ensino pós-secundário e uma experiência profissional adequada de, pelo menos, três anos.

#### Conhecimentos linguísticos

Os candidatos devem possuir um conhecimento aprofundado<sup>4</sup> de uma das línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório<sup>5</sup> de outra língua, na medida do necessário ao exercício das suas funções.

### 4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os seguintes critérios serão utilizados para avaliar os candidatos elegíveis através do seu formulário de candidatura (incluindo a carta de motivação), entrevista e teste (s) escrito (s).

#### Experiência profissional

- Pelo menos três anos de experiência<sup>6</sup>, em conformidade com as funções desempenhadas no perfil profissional.

#### Competências e conhecimentos técnicos

- Muito boas competências analíticas e atenção aos pormenores e exatidão
- Boas capacidades de redação;

---

<sup>2</sup> Antes da nomeação, é necessário comprovar a inexistência de antecedentes criminais.

<sup>3</sup> Apenas serão tomados em consideração os diplomas e certificados que tenham sido emitidos nos Estados-Membros da UE ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades dos referidos Estados-Membros.

<sup>4</sup> Equivalente ao nível C1 em todas as dimensões definidas no [Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas](#)

<sup>5</sup> Equivalente ao nível B2 em todas as dimensões definidas no [Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas](#)

<sup>6</sup> A experiência profissional conta-se a partir da data em que o candidato adquiriu a qualificação mínima para aceder a este cargo. Só será tida em consideração a atividade profissional devidamente documentada (isto é, emprego remunerado ou por conta própria). O trabalho a tempo parcial será tido em conta em proporção à percentagem de horas trabalhadas a tempo inteiro.

- Conhecimentos profundos de inglês<sup>7</sup>;
- Muito boas competências digitais (em especial Microsoft Excel, software/ferramentas financeiras ou de contratação pública);
- Capacidade para se autoorganizar, produzindo resultados de qualidade dentro de prazos apertados.

### **Competências sociais**

- Excelentes aptidões interpessoais;
- Muito boas competências de comunicação oral;
- Atitude muito boa orientada para o serviço;
- Capacidade para trabalhar muito bem em equipas e também de forma independente.

### **Vantajosos**

- Conhecimento do quadro regulamentar da UE em matéria de finanças e contratos públicos
- Experiência na utilização de sistemas de informação e bases de dados da CE (em especial ABAC e/ou contratação pública eletrónica);
- Diploma de pós-graduação nos domínios dos contratos públicos, economia e finanças.

## **5 PROCESSO DE SELEÇÃO**

É nomeado um Comité de Seleção para este processo de seleção. A sua composição é a seguinte: Andrea Baldan, Philippe Baillet e Pascale Turlotte. Nadège Perrine atuará como observador sem direito de voto.

O trabalho do Comité de Seleção, bem como as suas deliberações, são confidenciais. Os candidatos não podem contactar direta ou indiretamente com eles ou ter qualquer pessoa em seu nome. A violação desta regra implica a exclusão do processo de seleção.

Todos os pedidos de informação devem ser enviados apenas por correio eletrónico para [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), mencionando a referência do concurso (EUOSHA/CA/21/04).

O processo de seleção desenrolar-se-á em três fases.

### **Fase 1 — Análise das candidaturas**

#### **1.1. Elegibilidade**

A Secção de Recursos Humanos da EU-OSHA procederá à análise de todas as candidaturas. Só as candidaturas que satisfaçam todos os critérios de elegibilidade (ver secção 3 supra) e os requisitos formais (ver secção 7 infra) irão passar à fase seguinte.

#### **1.2. Seleção para entrevista e teste (s) escrito (s)**

Com base nas informações fornecidas no formulário de candidatura, o Comité de Seleção avaliará as candidaturas (incluindo a motivação) em função da experiência profissional, das competências e conhecimentos técnicos exigidos, bem como dos critérios vantajosos enumerados na secção 4. Os candidatos que apresentarem as candidaturas mais adequadas serão convidados para uma entrevista e um (s) teste (s) escrito (s). Está previsto que sejam convidados 8 candidatos. A título indicativo, espera-se que ocorra no início de julho de 2021.

### **Fase 2 — Entrevista e teste (s) escrito (s)**

O Comité de Seleção avaliará a experiência profissional dos candidatos, bem como as competências sociais e técnicas necessárias para o cargo e a motivação. A entrevista e/ou o (s) teste (s) escrito (s)

---

<sup>7</sup>Equivalente ao nível C1 em todas as dimensões definidas no [Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas](#)

podem também avaliar os conhecimentos do candidato sobre questões relacionadas com as atividades da EU-OSHA e conhecimentos sobre a União Europeia.

A entrevista e o (s) teste (s) escrito (s), parte dos quais serão anonimizados, serão realizados em inglês e à distância.

Os candidatos que tenham inglês como língua materna ou primeira língua podem ser avaliados para comprovar o conhecimento da<sup>2.ª</sup> língua da UE declarada no formulário de candidatura. O conhecimento de outras línguas pertinentes, tal como indicado pelo candidato na sua candidatura, pode igualmente ser avaliado.

Após a conclusão desta fase, o Comité de Seleção apresentará ao Diretor Executivo a lista de candidatos que tenham atingido, pelo menos, 70 % dos pontos atribuídos às competências sociais e à motivação e, pelo menos, 70 % dos pontos atribuídos às competências técnicas e à experiência profissional relevante.

### Fase 3 — Nomeação

Tendo em conta a lista apresentada pelo Comité de Seleção, o Diretor Executivo decidirá qual o candidato mais adequado para uma oferta de emprego e sobre a eventual inclusão de candidatos adequados numa lista de reserva. A lista de reserva será válida até 31/12/2022 e poderá ser prorrogada. A inclusão na lista de reserva não garante a oferta de emprego.

Antes de lhe ser proposto um emprego, pode ser organizada uma entrevista com o diretor executivo.

Quando esse posto ou um posto semelhante ficar vago ou tiver de ser coberto, o Diretor Executivo pode oferecer um emprego a um candidato da lista cujo perfil corresponda melhor às necessidades da EU-OSHA nesse momento.

## 6 CONTRATO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Antes de contratar um agente contratual, o diretorexecutivo examinará se o candidato tem um interesse pessoal suscetível de comprometer a sua independência ou qualquer outro conflito de interesses. O candidato informa o Diretor Executivo, utilizando uma forma específica, de qualquer conflito de interesses real ou potencial.

Nos termos do artigo 3.º, alínea a), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da<sup>8</sup> União Europeia (ROA), o contrato de trabalho tem uma duração de três anos, enquanto grupo de funções de agente contratual (GF) III, que não pode ser renovado mais de uma vez por um período determinado (5 anos). Qualquer nova renovação terá uma duração indeterminada. O titular do lugar será sujeito a um período experimental de 9 meses.

### Condições do cargo

O local de trabalho é Bilbao. O titular do cargo trabalhará num ambiente multicultural em que o diálogo permanente entre a direção e o pessoal, incluindo representantes do pessoal, é considerado vital.

O tempo de trabalho baseia-se numa semana de trabalho de 40 horas. Oferecemos regimes de trabalho flexíveis, como o trabalho a tempo parcial, o horário de trabalho flexível e o teletrabalho.

### Remuneração e prestações sociais

A remuneração dos agentes é constituída por um **vencimento de base** e eventuais subsídios pagos em euros, ponderados pelo coeficiente de correção para Espanha (atualmente 94,2 %).

Com efeito, o pessoal **pode** ter direito a vários **subsídios** em função da sua situação pessoal, nomeadamente o subsídio de residência no estrangeiro (4 % do vencimento bruto de base) ou o

---

<sup>8</sup>O texto integral está disponível [aqui](#).

subsídio de expatriação (16 % do vencimento bruto de base) e os abonos de família (tais como o abono de lar, o abono por filho a cargo, o abono pré-escolar e o abono escolar).

O salário do titular do cargo está sujeito a um imposto comunitário que é retido na fonte e está **isento de impostos nacionais**. O pacote salarial inclui as contribuições para os regimes de segurança social e de pensões da UE.

A título indicativo, o salário mensal líquido para um agente contratual de grau 8 (ou seja, com um máximo de 5 anos de experiência profissional) é de cerca de 2 800 EUR para uma expatriação, solteiro, e de 3 800 EUR para um expatriado com 2 crianças.

Em determinadas circunstâncias, nomeadamente quando o titular do lugar é obrigado a mudar de residência para poder trabalhar, a Agência pode igualmente reembolsar algumas despesas incorridas, nomeadamente as despesas de mudança de residência.

## 7 PROCESSO DE CANDIDATURA

### Compromisso de promoção da igualdade de oportunidades

AEU-OSHA é um empregador em matéria de igualdade de oportunidades e encoraja vivamente as candidaturas de todos os candidatos que preencham os critérios de elegibilidade e estejam interessados no cargo. A EU-OSHA assegura que o seu processo de seleção não discrimine em razão do género, cor, origem racial, étnica ou social, características genéticas, língua, religião ou convicções, opiniões políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, nacionalidade, idade, orientação sexual ou identidade de género.

Em caso de deficiência, não hesite em informar a Secção de Recursos Humanos ([recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu)) e indicar as disposições ou adaptações que poderão ser necessárias para a sua deficiência, para que a EU-OSHA possa assegurar a igualdade de participação nas entrevistas e testes.

O processo de candidatura desenrola-se em duas fases:

### Fase 1 — Aplicação e requisitos formais

Os candidatos devem apresentar o formulário de candidatura a descarregar [\[aqui\]](#).

Os candidatos devem preencher todas as partes da sua candidatura na principal língua de trabalho da Agência, que é o inglês e na íntegra. Os candidatos devem avaliar e verificar, antes da apresentação do formulário de candidatura, se cumprem todas as condições de admissão previstas no aviso de vaga, nomeadamente em termos de qualificações e experiência profissional relevante.

O formulário de candidatura deve ser enviado para [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) até **sexta-feira, 11/06/2021, às 13h00**, hora da Europa Central (CET).

**O assunto da mensagem de correio eletrónico deve incluir a referência da vaga (EUOSHA/CA/21/04) e o apelido do candidato.**

Umavez apresentado o formulário de candidatura, os candidatos recebem uma resposta automática. É da sua responsabilidade guardar a resposta automática como prova de entrega da candidatura.

Caso não recebam uma mensagem automática de resposta, devem entrar em contacto com: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu)

A Agência lamenta, devido ao grande volume de candidaturas que recebe, contactar apenas os candidatos convidados para a entrevista.

### Requisitos formais:

Os candidatos devem enviar o formulário de candidatura devidamente preenchido em inglês, até à data e hora limite, para o endereço eletrónico acima indicado.

## **Fase 2 — Apresentação de uma candidatura completa (só para os candidatos convidados para a entrevista)**

Os candidatos convocados para a entrevista devem enviar por correio eletrónico, antes do dia da entrevista, os **documentos comprovativos** (prova da nacionalidade, diplomas, habilitações académicas, certificados de emprego, referências profissionais, etc.) necessários para comprovar que preenchem todas as condições.

Todos os documentos comprovativos da experiência profissional devem indicar as datas de início e de fim dos cargos anteriores, bem como a data de início e a continuidade do cargo atual, se aplicável.

## **8 PROTEÇÃO DE DADOS**

Os dados pessoais apenas serão tratados para efeitos do processo de seleção.

O objetivo do tratamento dos dados recebidos é o de gerir as candidaturas tendo em vista uma possível pré-seleção e recrutamento pela Agência.

A licitude do tratamento baseia-se no [Regulamento \(UE\) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho](#), de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados.

## **9 RECURSO INTERNO**

No caso de um candidato considerar que foi prejudicado por uma determinada decisão, pode apresentar uma reclamação ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia, para o seguinte endereço.

O Diretor Executivo  
da Agência Europeia para a Segurança e a Saúde no Trabalho,  
Santiago de Compostela: 12.º andar  
48003 Bilbao  
Espanha

Esta reclamação deve ser apresentada no prazo de 3 meses. O prazo para iniciar este tipo de procedimento começa a contar a partir da data em que o candidato é notificado do ato que o prejudica.

Se a sua reclamação for rejeitada, o candidato pode interpor recurso ao abrigo do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia, junto do:

O Tribunal Geral da União Europeia,  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Luxemburgo

### **Recurso ao Provedor de Justiça Europeu**

O candidato pode igualmente apresentar uma queixa junto do Provedor de Justiça Europeu nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e de acordo com as condições estabelecidas na Decisão do Parlamento Europeu de 9 de março de 1994 relativa aos regulamentos e às condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu, publicada no Jornal Oficial da União Europeia L 113, de 4 de maio de 1994:

Provedor de Justiça Europeu  
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS 30403  
F- 67001 Strasbourg Cedex

Chama-se a atenção para o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça não terem efeito suspensivo sobre o prazo previsto nos artigos 90.º (2) e 91.º do Estatuto dos Funcionários para a apresentação, respetivamente, de uma queixa ou de um recurso para o Tribunal de Justiça da União Europeia.

Qualquer queixa ao Provedor de Justiça deve ser apresentada no prazo de dois anos a contar da receção da posição final da Agência sobre o assunto (<https://www.ombudsman.europa.eu>).