

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

PROCURA RECRUTAR UM JURISTA & AGENTE DE CONTROLO INTERNO

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 regras e procedimentos jurídicos e administrativos** para um contrato de três anos (renovável).

EUOSHA/CA/21/03 — FUNCIONÁRIO JURÍDICO & RESPONSÁVEL PELO CONTROLO INTERNO (GF IV)¹

1 ENQUADRAMENTO DO CARGO

O Responsável jurídico & do Controlo Interno será afetado ao Centro de Recursos e Serviços (RSC), a 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 Legal & do Controlo Interno responde diretamente perante o Chefe de Unidade (e o Diretor Executivo da Agência, no que se refere ao papel de responsável pela proteção de dados). O Responsável Legal & do Controlo Interno prestará aconselhamento e apoio jurídico sobre questões administrativas relevantes para as RSC e desempenhará um papel fundamental no apoio à Agência nos domínios do controlo interno, gestão de riscos, proteção de dados e gestão de documentos.

2 PERFIL DO LUGAR

O Responsável Legal & do Controlo Interno terá as seguintes funções e funções:

Apoio jurídico à RSC

¹Este 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.

- realização de análises e avaliações jurídicas a pedido do CER do Chefe de Unidade (por exemplo, no que se refere ao pessoal e à regulamentação financeira, à governação, à proteção de dados, aos contratos e à adjudicação de contratos);
- prestar assistência e aconselhamento aos colegas RSC quando lidam com textos e ficheiros relacionados com o quadro regulamentar;
- cooperar com os Serviços Jurídicos da Agência e, em particular, com o consultor jurídico da EU-OSHA, em particular em matéria de recursos humanos, finanças e contratos públicos;

Controlo Interno (IC) e Gestão de Riscos (RM)

- acompanhar as atividades do quadro de controlo interno e das MP, bem como contribuir para a sua aplicação e execução efetivas;
- prestar assistência e aconselhamento ao Coordenador do Controlo Interno na execução das suas tarefas;
- assegurar e coordenar o acompanhamento dos resultados das auditorias;
- ligação com o Serviço de Auditoria Interna e o Tribunal de Contas Europeu;
- preparação e revisão de políticas e orientações, prestação de formação e acompanhamento em matéria de controlo interno e gestão de riscos na Agência.

Proteção de Dados (PD) e Gestão de Documentos (DM)

- na qualidade de responsável pela proteção de dados e de responsável pela gestão de documentos da Agência;
- estabelecer contactos com a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados (AEPD), as redes PD e DM;
- tratar as notificações à AEPD sobre operações de tratamento de dados;
- colaborar com o pessoal a fim de garantir o cumprimento das disposições em matéria de PD e de DM;
- preparação e revisão de políticas e orientações, prestação de formação e acompanhamento em matéria de PD e de DM na Agência.

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 cívicos²;
- 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 estudos correspondente a um ciclo de estudos universitários não solicitado de, pelo menos, três anos, comprovado por um diploma³.

Conhecimentos linguísticos

² Antes da nomeação, é necessário comprovar a inexistência de antecedentes criminais.

³ 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.

Os candidatos devem possuir um conhecimento aprofundado⁴ de uma das línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório⁵ 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 e habilitações académicas

- Pelo menos três anos de experiência⁶ relevante para as funções e em conformidade com as funções desempenhadas no perfil profissional.
- Diploma universitário de pelo menos três anos em Direito,⁷ com incidência em alguns ou todos: direito administrativo, direito da UE, proteção de dados.

Competências e conhecimentos técnicos

- Excelentes competências analíticas e atenção aos pormenores e exatidão
- Excelentes capacidades de redação;
- Conhecimentos profundos de inglês⁸;
- Muito boas competências no domínio das TIC, em especial as aplicações Microsoft;
- Capacidade para se autoorganizar, produzindo resultados de qualidade dentro de prazos apertados.

Competências sociais

- Excelentes aptidões interpessoais;
- Excelentes capacidades de comunicação oral, em especial competências de aconselhamento e de facilitação;
- Atitude muito boa orientada para o serviço;
- Capacidade de trabalhar de forma independente e em equipa;

Vantajosos

- Conhecimento do quadro regulamentar da UE
- Experiência profissional atual ou passada num ambiente internacional ou multicultural

5 PROCESSO DE SELEÇÃO

É nomeado um Comité de Seleção para este processo de seleção. O trabalho do Comité de Seleção, bem como as suas deliberações, são confidenciais. Os candidatos não devem estabelecer qualquer contacto direto ou indireto com o Comité de Seleção, ou pedir a alguém que o faça 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, mencionando a referência do concurso (EUOSHA/CA/21/03).

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

Fase 1 — Análise das candidaturas

1.1. Elegibilidade

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

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

⁶ 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.

⁷ Ver nota 2

⁸ Equivalente ao nível C1 em todas as dimensões definidas no [Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas](#)

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 e da formação profissional exigida, das competências e conhecimentos técnicos, 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 5 candidatos. A título indicativo, espera-se que tal aconteça em maio 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) 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^{2.ª} 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 31/12/2021 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 diretor executivo 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 da⁹ União Europeia (ROA), o contrato de trabalho tem uma duração de três anos, enquanto grupo de funções de agente contratual (GF) IV, 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.

⁹O texto integral está disponível [aqui](#).

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 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 de um agente contratual, grupo de funções IV, grau 13 (ou seja, com um máximo de 5 anos de experiência profissional) é de cerca de 3 250 EUR para uma expatriação individual e de 4 600 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

A EU-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) 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 até domingo 25/04/2021, às **13h00**, hora da Europa Central (CET).

O assunto da mensagem de correio eletrónico deve incluir a referência da vaga (EUOSHA/CA/21/03) 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

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>).