

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

PRETENDE RECRUTAR UM AGENTE DE APOIO À CONTRATAÇÃO PÚBLICA

A EU-OSHA é uma agência descentralizada da União Europeia, criada 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 está à procura de uma nova equipa que tenha **uma atitude positiva, flexível, construtiva e entusiasta**, capaz de **trabalhar confortavelmente com as regras e os procedimentos de contratação pública da UE para um contrato de três anos (renovável)** e de os aplicar.

EUEU/CA/22/02 — AGENTE DE APOIO À CONTRATAÇÃO PÚBLICA (GF III)¹

1 ENQUADRAMENTO DO CARGO

O responsável pelo apoio à contratação pública será afetado ao Centro de Recursos e Serviços (RSC), à unidade administrativa da Agência que presta 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 para o funcionamento eficiente e o bom funcionamento das operações da Agência. Pretende fazê-lo com uma mentalidade de serviço ao cliente em relação às suas partes interessadas internas (outras unidades) e externas. A missão do RSC é «permitir que a Agência funcione da forma mais eficiente e eficaz, salvaguardando os interesses das partes interessadas».

O responsável pelo apoio à contratação pública responde diretamente perante o Chefe de Unidade e o seu trabalho é coordenado por um coordenador de contratos públicos. Trabalhando em estreita colaboração, em especial com colegas no domínio das finanças, o responsável pelo apoio à contratação pública presta apoio à Agência em matéria de contratos públicos e de gestão de contratos e, se necessário, apoio administrativo noutros domínios de responsabilidade da Unidade RSC.

2 PERFIL DO CARGO

O responsável pelo apoio à contratação pública terá as seguintes **funções** principais:

- prestar assistência na preparação e execução do plano anual de contratação pública;
- preparação, acompanhamento e conclusão de todos os aspetos administrativos e etapas dos convites à apresentação de propostas e dos procedimentos de adjudicação de contratos, incluindo o apoio e o acompanhamento de processos conexos (por exemplo, gestão de contratos);

¹Este documento — originalmente redigido em inglês — pode ser traduzido noutras línguas da UE. Nesse caso, a versão original em língua inglesa prevalecerá para todos os efeitos.

- prestar assistência aos domínios operacionais internos com o apoio e a orientação necessários em matéria de contratos públicos, a fim de assegurar o cumprimento das regras aplicáveis (elaboração de especificações técnicas, critérios de seleção e adjudicação, etc.);
- redação de documentos relativos a contratos públicos e contratos (convites à apresentação de propostas, cadernos de encargos, contratos, alterações aos contratos, etc.);
- participar na avaliação das propostas, verificar as avaliações técnicas e redigir, nomeadamente, relatórios de avaliação, decisões de adjudicação e cartas de notificação;
- assegurar a administração geral e a manutenção dos ficheiros, da correspondência e das bases de dados, bem como a introdução de dados e informações nos instrumentos e sistemas pertinentes utilizados na Agência;
- elaborar estatísticas e relatórios, se for caso disso;
prestação de apoio administrativo noutros domínios de responsabilidade da Unidade RSC, tal como definida pelo Chefe de Unidade

3 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

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

Condições gerais

Os candidatos deverão:

- ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia, da Islândia, da Noruega ou do Listenstaine (Partes no Acordo EEE);
- estar em situação regular face à legislação aplicável em matéria de serviço militar;
- oferecer as garantias de idoneidade requeridas para o exercício das funções em causa²;
- 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, **ou**
- um nível de ensino secundário comprovado por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário e uma experiência profissional adequada de, pelo menos, três anos.

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.

Conhecimentos linguísticos

Os candidatos devem possuir um conhecimento profundo³ de uma das línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório⁴ de outra língua da UE, na medida do necessário ao exercício das suas funções.

4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

² Antes da nomeação, é necessária uma prova da inexistência de registo criminal.

³ Equivalente ao nível C1 em todas as dimensões definidas no [Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas](#)

⁴ Equivalente ao nível B2 em todas as dimensões definidas no [Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas](#)

4.1. Essenciais

Os candidatos devem possuir os seguintes elementos:

Experiência profissional

- Pelo menos três e, idealmente, não mais de cinco anos⁵ de experiência, de acordo com as funções do perfil profissional.

Competências e conhecimentos técnicos

- Muito boas competências analíticas e atenção aos pormenores e exatidão
- Boas capacidades de redação, em especial de documentos relacionados com a contratação pública;
- Conhecimentos profundos de inglês⁶;
- Muito boas competências digitais (em especial MS Word e Excel, contratos públicos ou software/ferramentas financeiras);
- Capacidade para se auto-organizar, produzindo resultados de qualidade em prazos apertados.

Competências sociais

- Excelentes competências interpessoais;
- Excelentes capacidades de comunicação oral;
- Excelente atitude e flexibilidade orientadas para o serviço;
- Capacidade para trabalhar muito bem em equipa e também de forma independente.

4.2. Vantajoso

- Conhecimento do quadro regulamentar financeiro e dos contratos públicos da UE
- Experiência na utilização de sistemas de informação e bases de dados da CE (em especial, contratação pública eletrónica).

5 PROCESSO DE SELEÇÃO

Será nomeado um comité de seleção para este processo de seleção. Assim que for feita, a sua composição será publicada no sítio [Web da EU-OSHA](#).

O trabalho do Comité de Seleção, bem como as suas deliberações, são confidenciais. Os candidatos não podem entrar em contacto direto ou indireto com eles ou com ninguém o fazer em seu nome. Qualquer violação desta regra pode conduzir à exclusão do processo de seleção.

Todos os pedidos de informação devem ser enviados apenas por correio eletrónico para recruitment@osha.europa.eu, citando a referência do concurso (EU-OSHA/CA/22/02).

O processo de seleção será realizado em três fases.

Fase 1 — Análise das candidaturas

1.1. Elegibilidade

A Secção de Recursos Humanos da EU-OSHA analisará todas as candidaturas. Apenas as candidaturas que satisfaçam todos os critérios de elegibilidade (ver ponto 3 supra), de acordo com a autodeclaração e os requisitos formais do candidato (ver secção 7 infra), irão avançar para a fase seguinte.

⁵ A experiência profissional será contada 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.

⁶ Equivalente ao nível C1 em todas as dimensões definidas no [Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas](#)

1.2. Seleção para entrevista e prova (s) escrita (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 técnicas e dos conhecimentos necessários, bem como dos critérios vantajosos enumerados no ponto 4. Os candidatos que apresentem as candidaturas mais adequadas serão convocados para uma entrevista e teste(s) escrito(s). Está previsto que sejam convidados 6 candidatos. A título indicativo, tal deverá ter lugar em meados de outubro de 2022.

Fase 2 — Entrevista e prova (s) escrita (s)

O Comité de Seleção avaliará a experiência profissional dos candidatos, bem como as competências técnicas e sociais 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 os conhecimentos sobre a União Europeia.

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

Os candidatos que tenham o inglês como língua materna ou primeira língua podem ser avaliados para provar o conhecimento da^{2.a} língua da UE declarada no formulário de candidatura. O conhecimento de outras línguas relevantes, 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 a competências/conhecimentos técnicos e experiência profissional.

Fase 3 — Possível oferta de emprego

Tendo em conta a lista apresentada pelo Comité de Seleção, o Diretor Executivo decidirá sobre o candidato mais adequado para uma eventual oferta de emprego e/ou sobre a inclusão de candidatos adequados numa lista de reserva, se for caso disso. A lista de reserva será válida até 31/12/2023 e poderá ser prorrogada. A inclusão na lista de reserva não garante a oferta de emprego.

Antes de uma eventual oferta de emprego, pode ser organizada uma entrevista com o Diretor Executivo e/ou uma verificação de referências.

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

6 CONTRATO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

O contrato de trabalho é celebrado nos termos do artigo 3.º, alínea a), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União⁷ Europeia (CEOS) por um contrato de longa duração de três anos como grupo de funções de agentes contratuais (GF) III, que não pode ser renovado mais do que uma vez por um período de tempo determinado (5 anos). Qualquer nova renovação seria por um período indeterminado. O titular do cargo será sujeito a um período experimental de 9 meses.

A EU-OSHA só estará vinculada à oferta de emprego se o candidato selecionado, antes da assinatura do contrato, tiver:

- tenham fornecido o original ou cópias autenticadas de todos os documentos solicitados que comprovem, por exemplo, a sua elegibilidade,
- foram submetidos ao exame médico obrigatório que atesta que satisfazem o nível de aptidão física necessário para o exercício das funções em causa.

⁷ O texto integral está disponível [aqui](#).

- tenham informado a EU-OSHA de qualquer conflito de interesses real ou potencial e tenham sido considerados como não tendo qualquer interesse pessoal suscetível de comprometer a sua independência ou qualquer outro conflito de interesses através de um formulário específico.

Condições do cargo

O cargo está sediado em Bilbao e os membros do pessoal são obrigados a residir em Bilbao ou nas suas imediações. O titular do cargo trabalhará num ambiente multicultural em que o diálogo permanente entre a direção e o pessoal, incluindo os representantes do pessoal, é considerado vital.

Na EU-OSHA, promovemos regimes de trabalho flexíveis e procuramos conciliar a vida profissional e familiar do pessoal. Por exemplo, em conformidade com as regras em vigor, o tempo de trabalho baseia-se numa média de 40 horas semanais de trabalho e propomos trabalho a tempo parcial, horários de trabalho flexíveis e teletrabalho. O teletrabalho a partir de Bilbao e arredores é possível até 60 % por semana. Além disso, também é possível trabalhar em regime de teletrabalho até 10 dias por ano a partir do exterior de Bilbao e das suas imediações.

Remuneração e prestações sociais

A remuneração dos membros do pessoal é constituída por um **vencimento de base** e por eventuais subsídios pagos em euros, ponderados pelo coeficiente de correção para Espanha (atualmente 95,2 %).

Com efeito, os agentes **podem ter** direito a diversos **subsídios** em função da sua situação pessoal, nomeadamente o subsídio de residência no estrangeiro (4 % do salário bruto de base) ou o subsídio de expatriação (16 % do salário bruto de base) e as prestações familiares (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, grau de funções III, grau 8 (ou seja, com um máximo de 5 anos de experiência profissional) é de cerca de 2 980 EUR para um expatriado, solteiro, e de 4 300 EUR para um expatriado com 2 crianças no ensino pré-escolar.

Em determinadas circunstâncias, em especial quando o titular do lugar é obrigado a mudar de residência para assumir funções, 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 pé de igualdade de oportunidades e incentiva 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 discrimina em razão do género, cor, raça, origem 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.

Aplicação

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. Antes de apresentarem o formulário de candidatura, os candidatos devem avaliar e verificar se cumprem todos os critérios de elegibilidade e seleção estabelecidos no anúncio de vaga, nomeadamente em termos de qualificações e experiência profissional relevante.

O formulário de candidatura deve ser enviado para recruitment@osha.europa.eu até às **13h00 de sexta-feira 23/09/2022, hora de Bilbao**.

O assunto da mensagem de correio eletrónico deve incluir a referência da vaga (EUOSHA/CA/22/02) e o apelido do candidato.

Uma vez apresentado o formulário de candidatura, os candidatos receberão 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, antes da data e hora limite, para o endereço de correio eletrónico acima indicado.

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](#) 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

Se um candidato considerar que foi prejudicado por uma decisão específica, pode apresentar uma reclamação, nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia, para o seguinte endereço:

Diretor Executivo
Agência Europeia para a Segurança e a Saúde no Trabalho
Santiago de Compostela 12 —^{5.º} andar
48003 Bilbao
Espanha

A reclamação deve ser apresentada no prazo de 3 meses a contar 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 Niedergrünewald
L-2925 Luxemburgo

Recurso ao Provedor de Justiça Europeu

É igualmente possível apresentar queixa nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia antes de:

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

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 junto do Tribunal Geral da União Europeia.

Qualquer reclamação apresentada ao Provedor de Justiça tem de ser apresentada no prazo de dois anos da receção da posição final da Agência na matéria.