

RECRUTAMENTO DE OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS NA AGÊNCIA EUROPEIA PARA A SEGURANÇA E A SAÚDE NO TRABALHO (EU-OSHA)

A Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho (EU-OSHA) é uma Agência descentralizada da União Europeia, criada em 1994 e com sede 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 o nosso sítio Web: [Http://osha.europa.eu](http://osha.europa.eu).

A Agência organiza um processo de seleção tendo em vista a elaboração de uma lista de reserva e o recrutamento de agentes contratuais GF III para a seguinte posição:

EUOSHA/CA/19/03 — RECURSOS HUMANOS (HR) — Contrato a longo prazo para recursos humanos (contrato renovável de três anos sujeito a um período de estágio de 9 meses)

1 ENQUADRAMENTO DO CARGO

Sob a responsabilidade do gestor de recursos humanos, a apresentação de relatórios ao chefe do centro de recursos e de serviços deve prestar assistência na gestão dos processos e procedimentos de RH relacionados com a administração, o recrutamento e a progressão na carreira dos RH.

2 PERFIL DO LUGAR

Principais funções e deveres

O candidato selecionado tem, entre outras, as seguintes funções:

- Prestar assistência na elaboração e execução das políticas e procedimentos da Agência em matéria de direitos humanos;
- Prestar assistência em questões contratuais relativas ao pessoal e estabelecer a ligação com o Serviço de Gestão e Liquidação dos Direitos Individuais (PMO) sobre o estabelecimento dos direitos e obrigações do pessoal da EU-OSHA;
- Prestar assistência na gestão dos processos de seleção e recrutamento e fornecer orientações e apoio administrativo ao programa de estágios e ao recrutamento de pessoal interino;
- Prestar assistência na coordenação dos exercícios anuais de avaliação do desempenho e reclassificação;
- Prestar assistência na gestão das ausências e assegurar a ligação com o Serviço Médico Externo;
- Organizar as boas-vindas e a introdução dos recém-chegados ao assumir funções na EU-OSHA, bem como informar o pessoal sobre os aspetos administrativos do procedimento de partida;
- Apoiar e implementar diferentes sistemas de informação em matéria de direitos humanos, incluindo uma maior automatização dos processos principais de recursos humanos;
- Atuar como agente iniciador operacional das operações financeiras relacionadas com as atividades de RH;

- Manter as métricas relacionadas com a AR e prestar assistência na elaboração de estatísticas a incluir em vários relatórios e documentos, como solicitado;
- Apoiar, em geral, a administração de recursos humanos e a manutenção dos registos do pessoal, em conformidade com o Estatuto dos Funcionários e os requisitos em matéria de proteção de dados;
- Realizar outras tarefas relacionadas com os direitos humanos, tal como acordado com o gestor de RH.

3 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Para serem considerados elegíveis, os candidatos devem satisfazer todos os requisitos abaixo descritos na data limite de entrega das candidaturas.

Condições gerais

- Ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia, ou da Islândia, Noruega ou Listenstaine (partes contratantes no Acordo EEE);
- Estar na plena posse dos seus direitos cívicos¹;
- 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 funções².

Habilitações académicas e experiência profissional

Os candidatos devem possuir um nível de ensino correspondente a:

- Habilitações do nível de ensino pós-secundário, comprovadas por um diploma oficialmente reconhecido
- Habilitações do nível de ensino secundário comprovadas por um diploma 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 profundo de uma das línguas oficiais da União Europeia e conhecimento satisfatório³ de outra língua da União Europeia, na medida do necessário ao exercício das suas funções;

A avaliação desta competência pode ser efetuada durante a entrevista aos candidatos pré-selecionados.

¹Antes da nomeação, os candidatos aprovados devem apresentar um documento oficial que comprove que não têm registo criminal.

²Como condição para a assinatura do contrato, o candidato selecionado deve ser submetido a um exame médico a fim de a Agência poder comprovar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 82.º do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia

O conhecimento³ profundo necessário deve ser pelo menos de nível C1, e o conhecimento satisfatório exigido deve ser pelo menos de nível B2. A avaliação é realizada de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Para a avaliação dos candidatos elegíveis, através do formulário de candidatura (incluindo a carta de motivação), da entrevista e do teste escrito, serão utilizados os seguintes critérios.

Essenciais

- Formação e/ou formação especializada em recursos humanos, administração, ciências sociais ou outro assunto relevante que dê um contexto semelhante que demonstre a capacidade de trabalhar no âmbito da descrição das funções;
- Experiência profissional comprovada de recursos humanos relacionada com as funções acima descritas;
- Experiência na utilização de sistemas de informação e bases de dados de RH;
- Excelente domínio do inglês oral e escrito;
- Capacidade para organizar e dar prioridade à obtenção de resultados de qualidade com prazos curtos;
- Excelente capacidade de relacionamento interpessoal e de comunicação, atitude orientada para o serviço e capacidade para trabalhar eficazmente num ambiente de trabalho multicultural e internacional;
- Muito bom nível de competências administrativas, com especial atenção para os pormenores e a exatidão;
- Respeito total dos requisitos de discrição e confidencialidade do cargo.

Qualidades consideradas positivas para a seleção

- Bons conhecimentos do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia;
- Experiência profissional de RH, adquirida numa instituição da UE, numa agência, numa administração pública ou num ambiente internacional semelhante;
- Excelente conhecimento do gabinete do EM;
- Capacidade para trabalhar em equipa e de forma independente, combinada com a capacidade de trabalhar em várias áreas de RH simultaneamente;

5 PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 Análise dos critérios de elegibilidade e de seleção

É nomeado um Comité de Seleção para cada processo de seleção. Este Comité começará por avaliar a elegibilidade dos candidatos de acordo com o cumprimento dos critérios de elegibilidade (vide secção 3 supra).

O Comité de Seleção considerará em seguida os candidatos elegíveis com base nos seus pedidos apresentados e avaliá-los em função dos critérios de seleção (ver secção 4 supra), o que levará a convidar os candidatos mais adequados para a entrevista e a prova escrita.

5.2 Entrevista e teste escrito

A entrevista e o teste escrito são realizados em inglês. Pode também ser avaliado o conhecimento de outras línguas relevantes declaradas pelo candidato na sua candidatura. A entrevista e o teste escrito avaliam os conhecimentos do candidato nos temas relacionados com as atividades da EU-OSHA, os conhecimentos técnicos no domínio em causa, os conhecimentos sobre a União Europeia, a aptidão para o desempenho das funções a realizar e a aptidão para o trabalho num ambiente internacional.

5.3 Constituição de uma lista de reserva e eventual oferta de emprego

No final do processo, o Comité de Seleção apresentará a lista dos candidatos mais adequados (no máximo, oito nomes) ao diretor executivo (autoridade habilitada a celebrar contratos de recrutamento), que decidirá sobre o estabelecimento da lista de reserva e sobre a nomeação final. Antes de lhes ser oferecida uma posição, os candidatos inscritos na lista de reserva podem ser convidados para uma entrevista com o diretor executivo.

A lista de reserva constituída não garante o recrutamento e pode ser utilizada com vista ao recrutamento de um lugar ou lugares semelhantes, dependendo da disponibilidade orçamental e das necessidades da Agência. A lista de reserva será válida até 31/12/2020 e poderá ser prorrogada.

5.4 Comunicações com o Comité 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 esclarecimento devem ser enviados para: recruitment@osha.europa.eu ou por correio postal para Agência Europeia para a Segurança e Saúde no Trabalho, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Espanha, mencionando a referência do concurso (EUOSHA/CA/19/03).

5.5 Compromisso de promoção da igualdade de oportunidades

A EU-OSHA é um empregador que pratica a igualdade de oportunidades e encoraja vivamente a apresentação de candidaturas por parte de todos os que preencham os critérios de elegibilidade e estejam interessados no lugar. A EU-OSHA garante que os seus processos de recrutamento não contemplam qualquer discriminação em razão do sexo, da cor, da raça, da origem étnica ou social, das características genéticas, da língua, religião ou crença, das opiniões políticas ou outras, da pertença a uma minoria nacional, dos recursos económicos, do nascimento, de deficiências, da nacionalidade, da idade, da orientação sexual ou da identidade sexual.

Em caso de deficiência, não hesite em informar o nosso departamento de Recursos Humanos em recruitment@osha.europa.eu e em indicar quais as providências ou modificações necessárias para fazer face à sua deficiência, de modo a que a EU-OSHA possa assegurar a sua participação equitativa nas entrevistas e provas.

6 CONTRATO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

A decisão de nomeação será tomada pelo diretor executivo da Agência, enquanto autoridade competente para a contratação de pessoal, com base na lista de reserva dos candidatos mais adequados (no máximo, oito candidatos) proposta pelo Comité de Seleção.

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 informará o diretor executivo, utilizando um elemento específico de qualquer conflito de interesses, real ou potencial. Se necessário, o diretor executivo toma as medidas adequadas.

Nos termos do artigo 3.º, alínea a), do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia (ROA), será celebrado um contrato para um agente contratual, ao abrigo do do Regime aplicável aos outros agentes da⁴ União Europeia (ROA), que pode ser renovado, no máximo, uma vez por um período de tempo determinado. Uma segunda renovação será por tempo indeterminado. O titular do lugar está sujeito a um período de estágio de 9 meses.

6.1 Condições do cargo

O local de trabalho é Bilbao. O titular do lugar trabalha num ambiente multicultural, onde o diálogo permanente entre a direção e o pessoal, incluindo representantes do pessoal, é considerado vital.

O horário de trabalho é composto por um tempo flexível e por horas de trabalho obrigatórias.

6.2 Remuneração e prestações sociais

A remuneração é paga em euros, **pesada em função do coeficiente de correção** (por exemplo, em Espanha, é atualmente de 91,70 %).

Os **funcionários podem ter** direito a **subsídios** diversos, dependendo da situação específica dos indivíduos, nomeadamente um subsídio de residência no estrangeiro (4 % do salário bruto de base) ou um subsídio de expatriação (16 % do salário bruto de base), e prestações familiares (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. Os candidatos são convidados a familiarizar-se com as condições de emprego definidas no Estatuto dos Funcionários e do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia.

Em determinadas circunstâncias, nomeadamente quando o titular do cargo é obrigado a mudar de local de residência para poder exercer funções, a Agência pode igualmente reembolsar algumas despesas decorrentes do recrutamento, nomeadamente as despesas de mudança de residência.

O cálculo final bruto é o seguinte⁵:

| GF III — Grau 8 | Etapas 1 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Salário bruto de base (sem subsídios) | 2 704,38 EUR |
| Abonos de lar (*) (2 % do vencimento de base +170,52 EUR) | 241,78 EUR |
| Abono por filho a cargo por filho | 410,11 EUR |
| Abono pré-escolar (* *) | 100,18 EUR |
| Reembolso de despesas escolares (* * *) | Até 556,50 EUR |
| Subsídios de residência no estrangeiro (4 %) ou de expatriação (16 %) | Residência no estrangeiro: 139,06 EUR Expatriação: 556,25 EUR |

⁴O novo Estatuto entrou em vigor em 1 de janeiro de 2014. O texto integral está disponível [aqui](#).

Os⁵ montantes são indicativos, para fins exclusivamente de informação, e podem variar até à tomada de posse do candidato selecionado, na sequência da revisão anual das remunerações.

Em função da situação familiar (**isto é**, estado civil/de parceria, filho a cargo, etc.) (* *), por cada filho a cargo com menos de cinco anos de idade ou que ainda não frequente a tempo inteiro uma escola primária (* * *) por cada filho a cargo com, pelo menos, cinco anos de idade e frequência regular e a tempo inteiro de uma escola primária ou secundária que seja paga (taxas de inscrição e de participação) ou num estabelecimento de ensino superior

7 PROCESSO DE CANDIDATURA

O processo de candidatura inclui duas fases:

Fase 1 — Registo em linha

Na primeira fase, os candidatos devem submeter o formulário oficial de candidatura, a descarregar [\[aqui\]](#).

Os candidatos devem preencher a sua candidatura na língua principal de trabalho da Agência, que é o inglês. O formulário de candidatura deve ser integralmente preenchido. 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.

As candidaturas devem ser enviadas para recruitment@osha.europa.eu até às **13h00**, até às h (hora da Europa Central).

O assunto da mensagem de correio eletrónico deve incluir a referência da vaga (EUOSHA/CA/19/03) e o apelido do candidato.

Quando a candidatura for submetida, 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

Para que as candidaturas sejam válidas, os candidatos devem:

- utilizar e preencher devidamente o formulário oficial fornecido pela Agência;
- enviar a sua candidatura dentro do prazo atrás referido;
- seguir as instruções da candidatura em linha atrás descritas.

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

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

Os candidatos convidados para a entrevista devem levar consigo, no dia da entrevista, os **documentos comprovativos originais** (prova de nacionalidade, diplomas, qualificações académicas, certificados de emprego, referências profissionais, etc.) necessários para provar que satisfazem todas as condições de admissão, bem como **um conjunto de cópias**.

Todos os documentos comprovativos da experiência profissional devem indicar as datas de início e termo dos postos de trabalho anteriores e a data de início e continuidade das funções que exercem atualmente. No dia da entrevista, o candidato será solicitado a assinar o formulário de candidatura e, dessa forma, declarar por sua honra que as informações prestadas são completas e exatas.

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 Saúde no Trabalho
c/Santiago de Compostela 12
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:

Tribunal da Função Pública 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
— 67001 Estrasburgo Cedex

Chama-se a atenção para o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça Europeu não terem efeito suspensivo sobre o prazo previsto nos artigos 90.º (2) e 91.º do Estatuto para apresentar, respetivamente, uma reclamação ou um recurso junto do Tribunal da Função Pública da União Europeia, nos termos do artigo 236.º do Tratado CE.

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