

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

A Agência Europeia para a Segurança e a 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 é promover locais de trabalho seguros, saudáveis e produtivos, proporcionando 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: <http://osha.europa.eu>

A Agência está a organizar um processo de seleção com vista à elaboração de uma lista de reserva para o recrutamento de um agente temporário para a seguinte posição:

### EUOSHA/AST/19/02 — RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DA QUALIDADE (AST4)

*Contrato a longo prazo (contrato renovável de três anos, sujeito a um período de estágio de 9 meses)*

#### 1. QUADRO DE EMPREGO

O Secretariado da Agência presta serviços essenciais às operações da Agência nos domínios da rede estratégica e operacional, bem como dos principais serviços horizontais, tais como aconselhamento jurídico e gestão da qualidade. No Secretariado da Rede, a equipa responsável pela qualidade assegura a coordenação e a gestão do trabalho da Agência em matéria de programação, acompanhamento, apresentação de relatórios, gestão do desempenho, avaliação, processos e procedimentos. Estas responsabilidades estão estreitamente ligadas à estrutura de governação da Agência e, por conseguinte, a equipa responsável pela qualidade é também o secretariado do Conselho de Administração e da Comissão Executiva.

#### 2. PERFIL DO LUGAR

##### Objetivo geral

A Agência está à procura de um candidato com experiência no planeamento e gestão da qualidade para prestar apoio e assistência eficazes ao Secretariado da Rede da Agência no domínio do trabalho de planeamento e gestão da qualidade, incluindo o Conselho de Administração e o secretariado da Comissão Executiva. O titular do lugar apoiará a coordenação da programação, monitorização, comunicação de informações, gestão de desempenho e avaliação da Agência e os processos e procedimentos funcionam em conformidade com a missão, a visão e os objetivos da Agência, bem como com as normas da UE.

##### Funções e deveres principais

Comunicar diretamente ao diretor executivo da Agência, trabalhando sob a supervisão do gestor da rede da equipa responsável pela qualidade, o responsável pela gestão da qualidade:

- Apoiar a função de secretariado dos conselhos de administração e executivos da EU-OSHA e contribuir para uma comunicação clara e adequada entre os conselhos de administração, a

- direção da Agência e o pessoal da Agência em matéria de programação, monitorização, comunicação de informações, gestão do desempenho, avaliação e processos e procedimentos;
- Apoiar a coordenação e a garantia da qualidade do trabalho de programação da EU-OSHA na preparação dos documentos de programação e de planeamento (atualmente: Programa Estratégico Plurianual, documento de programação, incluindo o programa de trabalho anual, a atividade e os planos de projeto);
  - Prestar assistência na coordenação e na garantia da qualidade da atividade de monitorização e de comunicação de informações da EU-OSHA que conduza aos diferentes documentos de acompanhamento e de comunicação (atualmente: Relatórios a bordo sobre os progressos realizados na execução do programa de trabalho anual, do relatório anual de atividades, dos relatórios internos sobre os progressos realizados na execução do programa de trabalho anual);
  - Apoiar o desenvolvimento e a manutenção do principal sistema de indicadores de desempenho da Agência (garantia da qualidade dos indicadores e recolha e comunicação dos dados relativos aos indicadores);
  - Apoiar os trabalhos sobre as avaliações ex ante e intercalares/ex post, bem como o seu seguimento, coordenado pela equipa responsável pela qualidade;
  - Apoiar a elaboração de planos e de apresentações relacionadas com a qualidade, relatórios, etc.;
  - Apoiar o trabalho da Agência em matéria de procedimentos e procedimentos internos através da coordenação geral do desenvolvimento de procedimentos e procedimentos documentados;
  - Contribuir para uma comunicação interna eficaz sobre questões de qualidade, através de todos os canais adequados, a fim de promover a sensibilização para a qualidade do pessoal;
  - Apoio na atualização das bases de dados e dos registos de projetos e atividades da EU-OSHA, bem como na realização de análises e apresentação de sugestões de melhorias;
  - Assistência e apoio a outras tarefas conexas.

### **3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

Para serem considerados elegíveis, os candidatos devem preencher todos os seguintes requisitos na data-limite para a apresentação de candidaturas.

#### **Condições gerais**

- Ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia, da Islândia, da Noruega ou do Liechtenstein (partes no Acordo EEE);
- Estar na posse dos seus direitos cívicos<sup>1</sup>;
- Estar em situação regular relativamente às leis de recrutamento que lhe são aplicáveis 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<sup>2</sup>.

#### **Educação e experiência profissional**

Os candidatos devem possuir um nível de habilitações que corresponda a:

- Um nível de estudos pós-secundários comprovado por um diploma,  
Ou

---

<sup>1</sup>Antes da nomeação, os candidatos selecionados deverão apresentar um documento oficial que demonstre que não têm registo criminal.

<sup>2</sup>Como condição para o efeito, o candidato selecionado deve ser submetido a exame médico para que este cumpra o requisito previsto no artigo 12.º, alínea d), do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (RAA).

- Um nível de estudos secundários comprovado por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário e após esse diploma, experiência profissional adequada de pelo menos três anos.

Para além do requisito acima referido, os candidatos devem ter **pelo menos 9 anos de experiência profissional a tempo inteiro**<sup>3</sup>.

### **Conhecimentos linguísticos**

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

A avaliação desta competência pode ser efetuada durante a entrevista e o teste escrito dos candidatos incluídos na lista restrita.

## **4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

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

### **Essenciais**

- Um mínimo de três anos de experiência profissional relevante para a natureza das funções;
- Experiência profissional na administração pública;
- Conhecimentos sobre planeamento, monitorização, apresentação de relatórios, avaliação e trabalho de processo e procedimento em organizações ou organizações internacionais da UE;
- Excelentes capacidades de planeamento, organizacionais e interpessoais;
- Excelentes capacidades de comunicação e capacidade para estabelecer contactos eficazes com pessoas a todos os níveis, tanto dentro da organização como com organismos externos;
- Excelente domínio da língua inglesa falada e escrita;
- Capacidade para trabalhar em equipa e de forma autónoma.

### **Qualidades consideradas positivas para a seleção**

- Experiência de trabalho num ambiente multicultural, multiprofissional e multinacional;
- Experiência na formulação e comunicação de informações sobre a aplicação de indicadores;
- Conhecimento das instituições e dos mecanismos da UE;
- Experiência em gestão baseada em atividades (GBA).

---

<sup>3</sup>A experiência profissional será contada a partir da data em que o candidato adquiriu a qualificação mínima para aceder ao cargo em causa. 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 proporcionalmente à percentagem de horas trabalhadas a tempo inteiro. Os períodos de estudo ou de formação e os estágios não remunerados não são tidos em conta. Bolsas, bolsas e doutoramentos podem ser contabilizados como experiência profissional até um máximo de 3 anos. Qualquer período de tempo determinado só pode ser contado uma vez.

São necessários<sup>4</sup> conhecimentos profundos, pelo menos ao nível C1, e é necessário um conhecimento satisfatório pelo menos ao nível B2. A avaliação é feita em conformidade com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

## 5. PROCESSO DE SELEÇÃO

### **Análise dos critérios de elegibilidade e de seleção**

É nomeado um Comité de Seleção para cada processo de seleção. A elegibilidade dos candidatos será em primeiro lugar avaliada em função do cumprimento dos critérios de elegibilidade (ver secção 3 supra).

O Comité de Seleção terá em consideração os candidatos elegíveis com base nos pedidos apresentados e avaliá-los-á em função dos critérios de seleção (ver ponto 4 supra), o que levará a convidar os candidatos mais adequados para a entrevista e o teste escrito.

### **Entrevista e teste escrito**

A entrevista e o teste escrito serão 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.

### **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 (máximo 8 nomes) à entidade competente para proceder a nomeações (AIPN), que decidirá sobre o estabelecimento da lista de reserva e sobre a nomeação definitiva. Antes de oferecer a sua posição, os candidatos que figuram 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 31/12/2019, podendo ser prorrogada.

### **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](mailto: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/AST/19/02).

### **Compromisso com a igualdade de oportunidades**

A EU-OSHA é um empregador de igualdade de oportunidades e encoraja vivamente a apresentação de candidaturas de todos os candidatos que preencham os critérios de elegibilidade e estejam interessados na situação. A EU-OSHA assegura que os seus procedimentos de recrutamento não discriminam os motivos de 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.

Em caso de deficiência, não hesite em informar os recursos humanos sobre [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) e indicar quais os dispositivos ou ajustamentos relacionados com a sua deficiência, por forma a que a EU-OSHA possa assegurar a igualdade de participação nas entrevistas e nos testes.

## 6. CONTRATAÇÃO E REGIME APLICÁVEL

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

Antes de recorrer a um agente temporário, a entidade competente para proceder a nomeações examinará se o candidato tem algum interesse pessoal suscetível de comprometer a sua independência ou qualquer outro conflito de interesses. O candidato, utilizando para o efeito um formulário específico, informa a AIPN de qualquer conflito de interesses real ou potencial. Se necessário, a AIPN toma as medidas adequadas.

Será apresentada uma proposta de contrato nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime aplicável aos outros agentes da<sup>5</sup> União Europeia (ROA), para um contrato de três anos, que não pode ser renovado mais de uma vez por um período de tempo determinado. Uma segunda renovação será por tempo indeterminado. O titular do cargo será sujeito a um período de estágio de 9 meses.

### Ambiente de emprego

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

O horário de trabalho baseia-se no horário flexível e no horário de trabalho. O inglês é a principal língua de trabalho da Agência.

### Remuneração e benefícios sociais

A remuneração é paga em euros, **com base no coeficiente de correção** (por exemplo, em Espanha é atualmente de 91,70 %).

O pessoal **pode** ter direito a vários **subsídios** em função da situação particular das pessoas, em especial do subsídio de residência no estrangeiro (4 % do salário de base) ou do subsídio de expatriação (16 % do salário de base) e das 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 seguinte<sup>6</sup>:

<b>Grau AST 4</b>	<b>Etapa 1</b>	<b>Etapa 2</b>
Salário bruto de base (sem subsídios)	4 231,23 EUR	4 409,02 EUR
Abonos de lar (*) (2 % do vencimento de base +170,52 EUR)	272,31 EUR	275,87 EUR

<sup>5</sup>O novo Estatuto entrou em vigor em 1 de janeiro de 2014. O texto integral está disponível [aqui](#).

Os<sup>6</sup> montantes são indicados para efeitos de informação e podem variar quando o candidato selecionado assumir as suas funções na sequência da revisão anual da remuneração.

Abonos por filho a cargo, por filho	410,11 EUR	410,11 EUR
Abono pré-escolar (* *)	100,18 EUR	100,18 EUR
Reembolso de despesas escolares (* **)	Até 556,50 EUR	Até 556,50 EUR
Residência no estrangeiro (4 %) e Subsídios de expatriação (16 %) (os montantes podem aumentar em função da situação familiar)	Residência no estrangeiro: 196,55 EUR Subsídio de expatriação: 786,18 EUR	Residência no estrangeiro: 203,80 EUR Subsídio de expatriação: 815,20 EUR
(*) se o tiver, consoante a situação familiar (isto é, estado civil/parceiro, filho a cargo, etc.) (**) para cada filho a cargo com menos de cinco anos de idade ou ainda não regularmente a tempo inteiro numa escola primária (***) para cada filho a cargo com pelo menos cinco anos de idade e frequente a tempo inteiro uma escola primária ou secundária que cobra taxas (registo e taxas de frequência) ou num estabelecimento de ensino superior.		

## 7. PROCESSO DE CANDIDATURA

O processo de candidatura divide-se em 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 enviar a sua candidatura completa na língua de trabalho principal da Agência, que é o inglês. O formulário de candidatura deve ser integralmente preenchido. Os candidatos devem avaliar e verificar, antes de apresentarem o pedido, se preenchem todas as condições de admissão previstas no aviso de abertura de vaga, nomeadamente em termos de qualificações e de experiência profissional pertinente.

As candidaturas e os documentos devem ser enviados para [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) até às 10.07.2019 horas do **dia 00, às 13** horas, hora da Europa Central (hora da Europa Central).

**O assunto da mensagem de correio eletrónico deve incluir a referência desta vaga (EU-OSHA/AST/19/02) 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 receba uma mensagem automática de resposta, queira contactar: [recruitment@osha.europa.eu](mailto: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 do pedido de subvenção completo (apenas para os candidatos convocados para uma 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 serão tratados exclusivamente 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 tem por base o [Regulamento \(UE\) n.º 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, órgãos, organismos e agências 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.

Diretor Executivo  
da Agência Europeia para a Segurança e a 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 de Justiça da União Europeia  
Rue du Fort Niedergrünewald  
L-2925 Luxembourg

### **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 Estrasburgo Cedex

Chama-se a atenção para o facto de a queixa ao Provedor de Justiça Europeu não interromper o período previsto nos artigos 90.º (2) e 91.º do Estatuto dos Funcionários para apresentar, respetivamente, uma reclamação ou um recurso junto do Tribunal de Justiça da União Europeia ao abrigo do artigo 236.º do Tratado CE.

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