



Vaga de Assistente de Segurança TIC (agente temporário, AST 4) no Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (EASO)

REF.º: EASO/2018/TA/022

| | |
|-------------------------|------------------------------------|
| Publicação | Externa |
| Título da função | Assistente de segurança TIC |

1. QUEM SOMOS

O Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (adiante designado «EASO»), instituído pelo Regulamento (UE) n.º 439/2010¹, visa reforçar a cooperação prática em matéria de asilo entre os Estados-Membros da União Europeia (UE), melhorar a aplicação do Sistema Europeu Comum de Asilo (SECA) e apoiar os Estados-Membros cujos sistemas de asilo e acolhimento estejam particularmente sujeitos a pressões.

Concretamente, o EASO centra-se em três objetivos principais:

1. Apoiar a cooperação prática entre os Estados-Membros, principalmente através de ações de formação, atividades de qualidade, informações relativas aos países de origem, estatísticas e análises, redes especializadas de peritos, *workshops* de cooperação prática, apoio temático em questões relacionadas com menores não acompanhados, tráfico de seres humanos e questões de género;
2. Apoiar os Estados-Membros da UE que estejam particularmente sujeitos a pressões mediante a disponibilização de ajuda de emergência, incluindo o destacamento de equipas de apoio no domínio do asilo para lhes prestar assistência na gestão dos pedidos de asilo e na criação de instalações de acolhimento apropriadas;
3. Contribuir para a aplicação do SECA mediante a recolha e o intercâmbio de informações sobre as melhores práticas, a elaboração de um relatório anual sobre a situação do asilo na UE que cubra todo o procedimento de asilo nos Estados-Membros e a adoção de documentos técnicos relativos à aplicação do novo acervo da UE em matéria de asilo.

O EASO tem a sua sede em Valeta (Malta).

2. PROPOMOS

O assistente de segurança TIC tem como função geral apoiar a Agência na gestão da segurança e na gestão da continuidade das atividades. Trabalhará sob a supervisão direta do chefe da Unidade TIC. As principais funções do assistente de segurança TIC são as seguintes:

1. Realizar as avaliações dos riscos de atividade e segurança enquanto parte do processo de implementação inicial do(s) novo(s) sistema(s) e dos desenvolvimentos futuros;

¹ Regulamento (UE) n.º 439/2010 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de maio de 2010 (JO L 132, 25.5.2010, p. 11).

2. Apoiar a conceção da arquitetura de segurança dos sistemas e dos requisitos de segurança dos sistemas;
3. Elaborar os requisitos de segurança e de resiliência para a inclusão nas especificações técnicas dos processos de concurso, para a implementação inicial do(s) novo(s) sistema(s) e para desenvolvimentos futuros;
4. Participar na avaliação técnica das propostas dos contratantes para a implementação inicial do(s) novo(s) sistema(s) e dos seus desenvolvimentos futuros;
5. Apoiar qualquer outro processo relacionado com o processo de adjudicação relativo à segurança do(s) sistema(s);
6. Apoiar o(s) gestor(es) do projeto e a(s) equipa(s) do projeto durante as atividades e o processamento do projeto nos domínios da segurança e da continuidade das atividades;
7. Participar na elaboração de casos de utilização e casos de teste relacionados com a segurança específicos à implementação técnica do(s) sistema(s);
8. Executar e testar o cumprimento dos requisitos de segurança técnica para o(s) sistema(s);
9. Monitorizar os registos de segurança e configurar os sistemas a fim de identificar qualquer possível incidente ou evento relacionados com a segurança;
10. Realizar continuamente avaliações dos riscos de segurança, analisando e avaliando a ameaça específica e as vulnerabilidades do sistema;
11. Realizar quaisquer auditorias internas de segurança do sistema, conforme necessário;
12. Apoiar a equipa do serviço de apoio técnico e qualquer outro utilizador dos sistemas no processo de administração/utilização do(s) sistema(s);
13. Implementar o sistema de gestão de incidentes de segurança a nível do(s) sistema(s);
14. Desenvolver políticas, normas, procedimentos e orientações de segurança específicas do sistema para a sua segurança e utilização;
15. Comunicar, na medida do necessário, à gestão de topo informação sobre a segurança dos sistemas;
16. Apoiar na implementação técnica e processual dos controlos específicos para a continuidade das atividades e a recuperação em caso de catástrofe relativos ao(s) sistema(s);
17. Realizar periodicamente testes de penetração no sistema e outros testes de segurança relativos ao(s) sistema(s);
18. Assegurar a configuração correta dos componentes de segurança nos diferentes sistemas, em colaboração com as equipas operacionais;

19. Realizar quaisquer outras funções relevantes que lhe possam ser atribuídas pelo chefe da Unidade TIC.

3. PROCURAMOS

A) Critérios de elegibilidade

Serão admitidos à fase de seleção, os candidatos que, à data-limite de apresentação de candidaturas, preencham os seguintes critérios formais:

1. Possuir habilitações de nível pós-secundário atestadas por um diploma e, após a obtenção do mesmo, pelo menos 9 anos de experiência profissional adequada, ou

Possuir habilitações de nível do ensino secundário atestadas por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário e, após a obtenção do mesmo, pelo menos 12 anos de experiência profissional adequada;
2. Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia, do Listenstaine, da Noruega ou da Suíça;
3. Encontrar-se no pleno gozo dos seus direitos civis;
4. Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe forem aplicáveis em matéria militar;
5. Possuir um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia e um conhecimento satisfatório de outra destas línguas, na medida necessária ao exercício das funções correspondentes ao cargo;
6. Oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas para o exercício das funções em causa²;
7. Preencher as condições de aptidão física necessárias para o exercício das funções associadas ao cargo³.

B) Critérios de seleção

Se estiverem cumpridos os critérios estabelecidos na secção A) *Critérios de elegibilidade*, os candidatos serão avaliados com base nos critérios de seleção a seguir indicados. Os candidatos considerados mais qualificados serão convidados para uma entrevista.

² Apenas são aceites diplomas emitidos por autoridades dos Estados-Membros da UE e diplomas reconhecidos como equivalentes pelos organismos competentes dos Estados-Membros da UE. Se os estudos principais tiverem sido realizados fora da União Europeia, a qualificação do candidato deverá ter sido obrigatoriamente reconhecida por um organismo oficialmente habilitado para o efeito por um dos Estados-Membros da União Europeia (por exemplo, o Ministério da Educação), sendo obrigatório apresentar um documento comprovativo deste facto no caso de ser convidado para uma entrevista. Isto permitirá ao comité de seleção avaliar com rigor o nível de qualificações.

³ Antes de ser nomeado, o candidato selecionado deverá apresentar um certificado do registo criminal.

⁴ Antes de ser nomeado, o candidato selecionado é submetido a um exame médico por um médico assistente das instituições, a fim de que o EASO se certifique de que o candidato reúne as condições exigidas no artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias.

Critérios essenciais

1. Experiência profissional cumulativa comprovada de, pelo menos, 3 (três) anos no domínio da segurança da informação;
2. Experiência profissional em matéria de monitorização da segurança, deteção de ameaças e resposta a incidentes;
3. Experiência profissional de pesquisa proativa e iterativa através de redes e aplicações a fim de detetar e isolar ameaças avançadas que escapem às soluções de segurança existentes (caça a ciberameaças);
4. Experiência profissional nos métodos, técnicas e soluções representativas num ou mais dos seguintes domínios:
 - a. Componentes de segurança da infraestrutura, incluindo controlos de segurança da rede LAN e sem fios, bem como controlos de segurança do perímetro;
 - b. Segurança e monitorização de bases de dados;
 - c. Controlos de segurança e melhores práticas na Internet;
 - d. Segurança das aplicações (OWASP - segurança e verificação das aplicações);
 - e. Gestão de eventos e informação de segurança (SIEM).

Critérios preferenciais

1. Experiência profissional em avaliações de segurança, auditorias de segurança informática;
2. Testes de segurança, avaliações da vulnerabilidade e testes de penetração;
3. Experiência profissional em investigações de incidentes de cibersegurança (por ex., análise forense, análise de malware, análise de registos);
4. Experiência profissional nos métodos, técnicas e soluções representativas nos seguintes domínios:
 - a. Métodos de autenticação e autorização (incluindo gestão de identidade e acesso);
 - b. Utilização de tecnologias de encriptação (incluindo soluções de encriptação de alto nível de segurança);
 - c. Controlos de segurança na conceção de soluções de armazenamento;
 - d. Controlos de segurança no servidor e nas soluções de virtualização dos clientes.
5. Experiência profissional num ambiente multicultural, de preferência em instituições ou agências internacionais ou em agências governamentais.

Características a serem avaliadas durante o processo de entrevista

Os candidatos convidados para o processo de entrevista (entrevista e prova escrita) serão avaliados com base nos critérios essenciais para o cargo, designadamente:

1. Capacidade para comunicar de forma clara e de apresentar assuntos complexos de forma simples, tanto oralmente como por escrito;

2. Capacidade de trabalhar sob pressão e com prazos apertados, de tomar decisões em tempo oportuno, de reatribuir prioridade a tarefas respondendo a desafios num ambiente de trabalho em rápida evolução;
3. Um elevado nível de capacidade para organizar e planear com precisão e com atenção aos pormenores, ser proativo e ter capacidade para desempenhar múltiplas tarefas, quando necessário;
4. Uma abordagem solidária e útil para com os outros, com uma atitude de cooperação e orientada para o serviço, uma boa comunicação e aptidões relacionais e a capacidade de cooperação num ambiente multicultural;
5. Competências sólidas de redação e comunicação em inglês, tanto oralmente como por escrito, correspondentes, pelo menos, ao nível C1;

4. SELEÇÃO E NOMEAÇÃO

O regulamento que estabelece a base jurídica para o EASO foi adotado em maio de 2010 (Jornal Oficial da União Europeia L 132 de 29.5.2010).

A admissibilidade dos candidatos será avaliada por um Comité de Seleção em função do cumprimento de todos os critérios de admissibilidade à data-limite de entrega das candidaturas.

As candidaturas dos candidatos declarados admissíveis serão igualmente avaliadas em função dos critérios de seleção. Na sequência desta avaliação, os candidatos mais bem classificados poderão ser convidados para um teste de competência escrita e uma entrevista, que será conduzida na sua maior parte em inglês.

A entrevista centrar-se-á nos elementos seguintes:

- Aptidões gerais e competências linguísticas na medida necessária ao exercício das funções, em conformidade com o artigo 12.º, n.º 2, alínea e), do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA);
- Competências específicas em função dos perfis dos candidatos, em conformidade com os critérios de seleção definidos no presente anúncio de abertura de vaga.

Aos candidatos convidados para uma entrevista será solicitado que tragam as cópias dos documentos a seguir indicados:

- Um documento que comprove a sua cidadania (por exemplo, o passaporte);
- Certificados que atestem as suas habilitações académicas e profissionais, em particular as que dão acesso ao lugar em causa;
- Documentos comprovativos da sua experiência profissional após a data de obtenção das qualificações que dão acesso ao lugar em causa, e que indiquem claramente as datas de início e de fim, se se trata de uma atividade a tempo inteiro ou parcial, bem como a natureza das funções desempenhadas.

O Comité de Seleção apresentará uma lista restrita dos candidatos selecionados à autoridade investida do poder de nomeação, que decidirá sobre a nomeação do candidato e o estabelecimento de uma lista de reserva para o lugar anunciado. Os candidatos devem estar cientes de que a inclusão na lista de reserva não garante o recrutamento. O recrutamento será efetuado com base na disponibilidade de vagas e de orçamento.

A lista de reserva para a presente vaga será válida até 31 de dezembro de 2019, podendo a sua validade ser prorrogada por decisão da autoridade investida do poder de nomeação.

Antes da assinatura do contrato, o candidato selecionado deverá submeter-se a um exame médico obrigatório por um médico assistente da instituição, a fim de que esta se certifique de que o candidato reúne as condições exigidas no artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

O EASO aplica uma política de igualdade de oportunidades e aceita as candidaturas sem distinção em razão de sexo, raça, cor, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião, convicções políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.

6. CONDIÇÕES DE EMPREGO

O agente temporário será nomeado pelo diretor executivo, por recomendação do comité de seleção, na sequência do processo de seleção.

Será recrutado como agente temporário nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia, por um período de **5 anos**, renovável. O lugar de agente temporário a prover será de grau AST 4.

Os candidatos aprovados que sejam recrutados cumprirão um período de estágio inicial de nove meses.

A remuneração de um **agente temporário de grau AST 4 (escalão 1)** consiste num **vencimento de base de 4231.23 EUR**, sujeito ao coeficiente de correção (para Malta, atualmente, esse coeficiente é de 90.2 %), acrescido de diversos subsídios, incluindo prestações familiares. Os vencimentos dos membros do pessoal estão sujeitos a um imposto comunitário retido na fonte. Os membros do pessoal estão isentos de impostos nacionais e integram os regimes comunitários de segurança social e de pensões.

Para obter mais informações sobre as condições de trabalho dos agentes temporários, consulte o ROA: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

O lugar de afetação é **Valetta (Malta)**.

7. PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA

Para as candidaturas serem válidas, os candidatos devem:

- Utilizar o formulário oficial de candidatura disponível no sítio Web do EASO. O formulário de candidatura deve ser preenchido em inglês, e todas as partes devem ser integralmente preenchidas.

- Enviar a sua candidatura por correio eletrónico para: applications@easo.europa.eu antes da data-limite.
- O assunto da mensagem de correio eletrónico deve incluir a referência deste anúncio de abertura de vaga, seguida do apelido do candidato.

As candidaturas incompletas não serão tomadas em consideração e serão recusadas. Os candidatos que utilizem a mesma candidatura para concorrer a mais do que um lugar também serão excluídos.

Importa notar que o processo de seleção pode durar vários meses.

Aos candidatos a quem o lugar seja proposto será solicitada a apresentação dos originais ou de cópias autenticadas dos seus diplomas de ensino e certificados de experiência profissional.

A fim de facilitar o processo de seleção, toda a correspondência com os candidatos relativa a esta vaga será feita em inglês.

Os candidatos não devem estabelecer qualquer contacto direto ou indireto com o Comité de Seleção relativamente a este processo de recrutamento. A entidade competente para proceder a nomeações reserva-se o direito de excluir os candidatos que infringjam esta norma.

Data-limite:

A data-limite para a apresentação das candidaturas é **17 de janeiro de 2019, às 13h00** (hora de Bruxelas). O EASO não tomará em consideração as candidaturas recebidas após esta data e hora.

Aconselha-se vivamente os candidatos a **não deixarem para o último dia** a apresentação das suas candidaturas, pois uma saturação excecional das linhas ou qualquer falha da ligação à Internet pode criar dificuldades nessa apresentação. O EASO não poderá ser responsabilizado por quaisquer atrasos devidos a tais dificuldades.

Se, em qualquer fase do processo, se verificar que as informações prestadas por um candidato são inexatas, o candidato em causa será excluído.

8. PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados apresentados pelo candidato são tratados com a finalidade de gerir a(s) sua(s) candidatura(s) na perspetiva de uma eventual seleção e recrutamento pelo EASO.

O EASO não divulga os nomes dos candidatos selecionados inscritos em listas de reserva. No entanto, é possível que, para efeitos de recrutamento e planificação conexas, os membros da direção do EASO tenham acesso às listas de reserva e, em casos específicos, ao formulário de candidatura de um candidato (sem os documentos comprovativos, que são conservados pelo departamento de recursos humanos por questões de confidencialidade). Os formulários de candidatura dos candidatos não recrutados são mantidos por um período de dois anos a contar da data de expiração da lista de reserva, após o que são destruídos.

Os dados pessoais solicitados aos candidatos são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) n.º 45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de dezembro de 2000, relativo à proteção das

peçoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos 6rg6os comunit6rios e 6 livre circula76o desses dados.

9. RECURSO

Os candidatos que considerem que um ato lhes causa prejuízo podem apresentar uma reclama76o ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcion6rios da Uni6o Europeia e do Regime aplic6vel aos Outros Agentes da Uni6o Europeia. A reclama76o deve ser apresentada no prazo de tr6s meses a partir da data da notifica76o no seguinte endere76o:

O Diretor Executivo

**European Asylum Support Office [Gabinete Europeu de Apoio em mat6ria de Asilo]
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917
Malta**

Caso a reclama76o seja indeferida, os candidatos podem pedir a revis6o judicial desse ato, em conformidade com o artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da Uni6o Europeia e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcion6rios da Uni6o Europeia e do Regime aplic6vel aos Outros Agentes da Uni6o Europeia. O recurso deve ser apresentado no prazo de tr6s meses a partir da data da notifica76o no seguinte endere76o:

**European Union Civil Service Tribunal [Tribunal da Fun76o P6blica da Uni6o Europeia]
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg
Luxemburgo**

Caso considere que existiu m6 administra76o, pode apresentar uma queixa ao Provedor de Justi76a Europeu num prazo de 2 anos a contar da data em que tomou conhecimento dos factos em que se baseia a queixa (consultar <http://www.ombudsman.europa.eu>), ou escrever para:

**European Ombudsman [Provedor de Justi76a Europeu]
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Fran76a**

Chama-se a aten76o dos candidatos para o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justi76a Europeu n6o terem efeito suspensivo do prazo fixado mencionado nos artigos 90.º e 91.º do Estatuto dos Funcion6rios da Uni6o e do Regime aplic6vel aos Outros Agentes da Uni6o para a apresenta76o de reclama76o ou recursos nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da Uni6o Europeia.