



**Anúncio de abertura de vaga para o lugar de Responsável de Operações (Agente Contratual, Grupo de Funções IV)
no Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (EASO)**

REF.^a: EASO/2018/CA/007

Publicação	Externa
Título da função	Responsável de Operações

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 da UE e a adoção de documentos técnicos relativos à aplicação do novo acervo da UE em matéria de asilo.

O organigrama do Gabinete pode ser consultado no Programa de Trabalho do EASO no seu sítio *Web* (www.easo.europa.eu).

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

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

2. PROPOMOS

O Responsável de Operações trabalhará num Setor na Unidade de Operações (Grécia, Itália, ou Dimensão Externa) ou na Unidade de Planeamento e Avaliação no Departamento de Operações (DOP) e será responsável pelas seguintes funções:

1. Apoiar os Setores da Unidade de Operações em conformidade com as políticas do EASO e apoiar/assessorar o chefe do Setor na matéria, incluindo no que se refere ao planeamento e à execução do programa e orçamento anuais e plurianuais do Setor;
2. Apoiar a execução das atividades de criação de capacidades e as operações do EASO, conforme aplicável nos Estados-Membros e nos países terceiros da Dimensão Externa (Turquia, Balcãs Ocidentais, Médio Oriente e Norte de África), nomeadamente no que diz respeito à execução de atividades, questões financeiras e orçamentais, prestação de informações, monitorização e avaliação, etc.;
3. Informar o chefe do Setor em causa sobre a implementação de uma estratégia global para o EASO no Setor;
4. Apoiar a execução de todos os planos no Setor², incluindo assegurar a coordenação e colaboração adequadas com os Estados-Membros/países terceiros, outras partes interessadas e atores aos quais os referidos planos operacionais dizem respeito;
5. Assegurar a produção dos resultados previstos por parte das atividades de apoio operacional/atividades de criação de capacidades da Unidade/Setores nos Estados-Membros/dimensão externa de forma atempada e proativa;
6. Assegurar o bom funcionamento e a gestão dos gabinetes no terreno no Setor;
7. Supervisionar o trabalho do pessoal afeto, incluindo o pessoal do gabinete no terreno e qualquer outro pessoal afeto ao Setor, conforme necessário;
8. Contribuir para a execução dos programas de trabalho do EASO para o Setor e apoiar a execução do orçamento atribuído do Setor em conformidade, incluindo todos os aspetos contratuais, de aquisição e execução;
9. Prestar informações sobre atividades e operações do plano e apoiar o chefe do Setor a preparar material para MB e contributos para outros documentos políticos sobre questões relacionadas com projetos atribuídos/programas dentro do Setor;
10. Apoiar a monitorização e avaliação eficazes das operações do Setor através de uma estreita coordenação e colaboração com a Unidade de Planeamento e Avaliação;
11. Cooperar/coordenar com as Unidades/Setores/gabinetes do EASO em questões que se inserem na esfera de competências do titular do cargo para o funcionamento eficaz do Setor;

² Os planos incluem todos os planos concebidos, desenvolvidos, executados e revistos no Setor, designadamente planos operacionais, roteiros, planos específicos de subvenções, etc.

12. Estabelecer contactos com instituições, agências e organismos da UE, organizações internacionais, autoridades dos Estados-Membros e ONG relevantes para o Setor, sob a direção do chefe do Setor;
13. Desempenhar quaisquer outras funções razoáveis, a pedido do chefe do Setor.

3. PROCURAMOS

A) Critérios de elegibilidade

Se estiverem cumpridos os critérios de admissão estabelecidos no ponto *A) Critérios de admissão*, os candidatos serão avaliados com base nos critérios de seleção indicados abaixo. Os candidatos considerados mais qualificados serão convidados para uma entrevista.

1. Habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, 3 anos, comprovadas por um diploma³, e, após a obtenção do diploma, pelo menos 1 ano de experiência profissional adequada;
2. Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia, do Listenstaine, da Noruega ou da Suíça;
3. Estar na plena posse dos seus direitos cívicos;
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 lugar;
6. Oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas para o exercício das funções em causa⁴;
7. Estar fisicamente apto para o exercício das funções inerentes ao lugar⁵.

B) Critérios de seleção

Se estiverem cumpridos os critérios de admissão estabelecidos no ponto *A) Critérios de admissão*, os candidatos serão avaliados com base nos critérios de seleção seguintes. Os candidatos considerados mais qualificados no quadro de uma avaliação com base nos critérios de seleção serão convocados para uma entrevista.

³ 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 deve ter sido obrigatoriamente reconhecida por um organismo delegado oficialmente para o efeito por um dos Estados-Membros da União Europeia (por exemplo, um Ministério da Educação nacional), 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.

⁴ Antes de ser nomeado, o candidato selecionado deverá apresentar um certificado do registo criminal.

⁵ Antes de ser nomeado, o candidato selecionado será submetido a um exame médico efetuado por um médico-assistente das instituições, a fim de que o EASO se certifique de que o candidato preenche as condições exigidas pelo artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

Critérios essenciais

1. Experiência comprovada no desenvolvimento, conceção, execução e monitorização de operações no terreno num contexto nacional ou internacional;
2. Experiência no domínio da proteção internacional e/ou migração;
3. Experiência comprovada na execução e gestão de orçamentos operacionais, gestão de equipas e de outros recursos;
4. Experiência comprovada na redação de documentos estratégicos, incluindo contribuir para relatórios, apresentações, etc.

Critérios preferenciais

1. Experiência profissional em processos de tomada de decisões das instituições, nomeadamente no domínio da migração e do asilo;
2. Experiência profissional de avaliação rápida de necessidades, execução de programação de resposta/emergência rápida e prestação de informações e cumprimento conexos;
3. Experiência a trabalhar num ambiente de gestão de crises;
4. Experiência profissional de execução num ciclo de gestão de projeto e de processos de monitorização e avaliação;
5. Experiência na execução de programas de criação de capacidades e assistência técnica, sobretudo em países terceiros.

Avaliação 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 lugar, designadamente:

1. Capacidade de trabalhar sob pressão e de cumprir os prazos de múltiplas tarefas;
2. Excelentes capacidades analíticas e de resolução de problemas;
3. Boa capacidade de comunicação e aptidões interpessoais bem desenvolvidas;
4. Atitude fortemente orientada para o serviço e flexibilidade;
5. Capacidade para formular ideias criativas, definir objetivos, inspirar e encorajar o pessoal e transmitir *feedback* construtivo;
6. Conhecimento da missão e da organização do EASO.

Excelente domínio escrito e oral da língua inglesa e capacidade de utilizar equipamentos e aplicações de escritório eletrónicos (processamento de texto, folhas de cálculo, apresentações, comunicações

eletrónicas, Internet, etc.) são condições essenciais. Os candidatos também serão avaliados quanto às competências acima enunciadas através de um teste escrito.

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 dessa avaliação, os candidatos melhor 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 apresentem os originais e 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 contratual será nomeado pelo diretor executivo, sob recomendação do Comité de Seleção, na sequência do processo de seleção.

Será recrutado como agente contratual nos termos do artigo 3.º-A do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia por um período de 3 anos, renovável. O lugar de agente contratual a prover será no Grupo de Funções IV.

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

A remuneração de um **agente contratual do GF IV (grau 13, escalão 1)** consiste num vencimento de base de **3 462,02 €** sujeito ao coeficiente de correção (por exemplo, para o local de afetação relevante, Malta, atualmente, esse coeficiente é de 90,2 %), acrescido de diversos subsídios, incluindo subsídio de expatriação e prestações familiares. Os vencimentos dos membros do pessoal estão sujeitos a um imposto da União Europeia deduzido na fonte. Os membros do pessoal estão isentos de impostos nacionais e integram os regimes da União Europeia de segurança social e de pensão.

Para mais informações sobre as condições de trabalho dos agentes contratuais, consulte o Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

Os potenciais locais de afetação são os seguintes:

Valetta (Malta);

Roma (Itália) e localizações em Itália;

Atenas (Grécia) e várias localizações na Grécia, incluindo Salónica e os centros de registo das ilhas (Lesbos, Chios, Leros, Cós e Samos);

Com uma opção de dispor de lugares situados em países terceiros, se considerado apropriado (por exemplo, com vista à execução de projetos e no interesse do serviço).

Ou

Local de trabalho em Malta e ter de realizar missões de curto e longo prazo numa base de afetação, nomeadamente para países terceiros com especial incidência nos países dos Balcãs Ocidentais, Turquia e Norte de África, para apoiar diferentes fases do ciclo de gestão do projeto operacional, dependendo da necessidade em qualquer um dos Setores ou localizações *supra* de um modo flexível.

7. PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA

Para as candidaturas serem válidas, os candidatos devem:

- Utilizar e preencher devidamente 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 até à 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.

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 **28 de janeiro de 2019 às 13:00h** (hora de Bruxelas). O EASO não tomará em consideração as candidaturas recebidas após essa 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 qualquer atraso devido 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 excluído⁶.

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 pré-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 conexa, os membros da direção do EASO tenham acesso às listas de reserva e, em casos específicos, ao formulário de candidatura de um candidato

⁶ Na eventualidade de se verificarem discrepâncias entre as diferentes versões linguísticas, faz fé a versão inglesa

(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 pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados.

9. RECURSO

Os candidatos que considerem que um ato lhes causa prejuízo podem 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. A reclamação deve ser apresentada no prazo de três meses a partir da data da notificação no seguinte endereço:

O Diretor Executivo

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

Caso a reclamação seja indeferida, os candidatos podem pedir a revisão judicial desse ato, em conformidade com o artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e com o artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia. O recurso deve ser apresentado no prazo de três meses a partir da data da notificação no seguinte endereço:

Tribunal da Função Pública da União Europeia

**Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg
Luxemburgo**

Caso considere que existiu má administração, pode apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça 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 Justiça Europeu]

**1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
França**

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça Europeu não terem efeito suspensivo do prazo fixado mencionado nos artigos 90.º e 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia para a apresentação de reclamação ou recursos nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia.