

Direção-Geral da Comunicação

Publicação de uma vaga para o cargo de conselheiro principal para as relações com as partes interessadas, a sociedade civil, os grupos de reflexão e para a sensibilização (grau AD 14)

(Artigo 29.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários)

COM/2024/10460

Quem somos

A Direção-Geral da Comunicação (DG COMM) é o serviço de comunicação institucional da Comissão Europeia, que funciona sob a responsabilidade da presidente. A DG COMM promove e apoia as prioridades políticas da Comissão e ajuda a aproximar a Europa dos seus cidadãos. A DG COMM inclui o Serviço do Porta-Voz, as representações da Comissão nos Estados-Membros e quatro direções. A DG COMM é responsável pela comunicação externa da Comissão, prestando orientação e apoio a outras direções-gerais.

O que propomos

Cargo de conselheiro principal para as relações com as partes interessadas, a sociedade civil, os grupos de reflexão e para a sensibilização na DG COMM. Assumindo estas funções, aconselhará o diretor-geral e a equipa das direções da DG COMM sobre a melhor abordagem estratégica para interagir com um vasto leque de partes interessadas, em especial da sociedade civil e dos grupos de reflexão, apoiando assim as prioridades comunicativas da Comissão. Espera-se que trabalhe em estreita colaboração com a DG COMM e outros serviços, a fim de identificar novas oportunidades de sensibilização de elevado valor e aconselhar sobre o seu aproveitamento otimizado no âmbito do plano estratégico que elaborará.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Os candidatos devem ter:

Qualidades pessoais

- Excelentes competências interpessoais, de comunicação, de estabelecimento de contactos e de negociação para criar relações de trabalho de confiança na Comissão e com parceiros externos e para representar a direção-geral a alto nível.
- Uma forte flexibilidade e agilidade para reagir rapidamente às necessidades, que estão em constante mudança, dentro de estruturas matriciais complexas.
- Capacidade para trabalhar de forma autónoma e ter iniciativa, aliada a um forte sentido de cooperação.
- Capacidade para realizar trabalho de qualidade em ambientes complexos e de ritmo acelerado, nomeadamente no trabalho direto com os diretores e a liderança política.

Competências e experiência específicas

- Muito boas competências conceptuais e analíticas combinadas com a capacidade para criar estratégias e definir prioridades e objetivos.
- Excelente conhecimento das prioridades políticas da Comissão Europeia e da forma como são definidas e apresentadas.
- Experiência como comunicador político estratégico com capacidade comprovada para criar e comunicar narrativas políticas a públicos e partes interessadas gerais e para elaborar mensagens políticas que formulem políticas através da comunicação.
- Muito boas competências e experiência substancial no domínio da comunicação externa e da colaboração com as partes interessadas a nível europeu.
- Sólidos conhecimentos e / ou experiência em práticas e procedimentos administrativos, planeamento e gestão financeira.

Competências de assessoria

- Capacidade para aconselhar e contribuir para a coordenação estratégica de questões transversais no domínio da comunicação externa.
- Capacidade para prestar aconselhamento estratégico aos diretores, como exigido pelo cargo.
- Capacidade para prestar aconselhamento sobre orientações políticas, políticas e comunicação sobre questões proeminentes e complexas.
- Capacidade para aconselhar o diretor-geral e os diretores sobre a elaboração e a execução de estratégias de comunicação e sensibilização direcionadas a uma grande variedade de partes interessadas.

Condições de admissão (critérios de admissibilidade)

Só serão admitidos à fase de seleção os candidatos que, **até ao termo do prazo de apresentação das candidaturas**, cumprirem os seguintes critérios formais:

- **Nacionalidade**: os candidatos devem ter a nacionalidade de um dos Estados-Membros da União Europeia.
- **Título ou diploma universitário**: os candidatos devem possuir, alternativamente:
 - habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma, se a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos;
 - habilitações de nível correspondente a um ciclo completo de estudos universitários, comprovadas por um diploma, e uma experiência profissional pertinente de, pelo menos, um ano, se a duração normal desses estudos for, pelo menos, de três anos (esse ano de experiência profissional não pode estar incluído na experiência profissional pós-licenciatura abaixo exigida).

- Experiência profissional: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura¹ de um nível correspondente às habilitações mencionadas anteriormente.
- Experiência de assessoria: pelo menos cinco anos da experiência profissional obtida após a licenciatura devem corresponder ao desempenho de funções de assessoria de alto nível².
- Línguas: os candidatos devem possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia³ e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. Durante a(s) entrevista(s), os júris de seleção verificarão se os candidatos cumprem o critério de um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, pelo que parte da entrevista pode decorrer nessa língua.
- Limite de idade: os candidatos não devem ter ainda atingido a idade normal da aposentação que, para os funcionários da União Europeia, corresponde ao último dia do mês em que atingem 66 anos de idade (ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários⁴).

Seleção e nomeação

O processo de seleção e nomeação realizar-se-á em conformidade com os procedimentos de seleção e recrutamento da Comissão Europeia (ver: Documento sobre a política relativa aos funcionários superiores⁵).

No âmbito do presente processo de seleção, a Comissão Europeia constituirá um júri de pré-seleção. O júri analisará todas as candidaturas, procederá a uma primeira verificação da admissibilidade e, tendo em conta os critérios de seleção acima referidos, identificará os candidatos com o perfil mais adequado que poderão ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção.

Após essas entrevistas, o júri de pré-seleção elaborará as suas conclusões e proporá a lista dos candidatos a convocar para outras entrevistas com o Comité Consultivo das Nomeações (CCN) da Comissão Europeia. Tendo em conta as conclusões do júri de pré-seleção, o CCN decidirá quais os candidatos a convocar para uma entrevista.

Os candidatos convocados para uma entrevista com o CCN passarão um dia completo num centro de avaliação gerido por consultores externos de recursos humanos. Tendo em conta os resultados da entrevista e o relatório do centro de avaliação, o CCN elaborará uma lista restrita dos candidatos que considera aptos para o cargo em causa.

Os candidatos que figuram na lista restrita do CCN serão entrevistados pelo membro ou membros da Comissão competentes.

Na sequência destas entrevistas, a Comissão Europeia adotará a decisão de nomeação.

¹ Para poder ser tida em conta, a experiência profissional tem de constituir uma verdadeira relação de trabalho, definida como real, genuína e remunerada, envolvendo uma atividade por conta de outrem (qualquer tipo de contrato) ou a prestação de um serviço. As atividades profissionais exercidas a tempo parcial são calculadas proporcionalmente, com base na percentagem certificada de horas de trabalho a tempo inteiro. As licenças de maternidade, de paternidade e de adoção concedidas no âmbito de um contrato de trabalho são tomadas em consideração. Os doutoramentos são equiparados a experiência profissional, mesmo que não remunerada, embora por um período máximo de três anos, desde que o doutoramento tenha sido concluído com êxito. Cada período de tempo só conta uma vez.

² No currículo, os candidatos devem indicar claramente, em relação a todos os anos em que adquiriram experiência de assessoria, os elementos seguintes: 1) a designação e a natureza dos cargos exercidos; 2) o domínio exato e o nível do cargo exercido na organização (número de graus hierárquicos superiores e inferiores); 3) a estrutura hierárquica de cada cargo exercido.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&from=PT>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_pt#documents (apenas em inglês)

O candidato seleccionado deve ter cumprido as obrigações impostas pela legislação relativa ao serviço militar, oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas para o exercício das suas funções e estar fisicamente apto para tal.

O candidato seleccionado deve possuir um certificado de credenciação de segurança válido ou estar em condições de o obter junto da respetiva autoridade nacional de segurança. A credenciação de segurança pessoal é uma decisão administrativa tomada após a conclusão de um inquérito de segurança efetuado pela autoridade nacional de segurança competente, em conformidade com as disposições legislativas e regulamentares nacionais aplicáveis nesse domínio, que certifica que uma pessoa pode ser autorizada a aceder a informações classificadas até um determinado nível (Note-se que o procedimento necessário para a obtenção de um certificado de credenciação de segurança só pode ser iniciado a pedido do empregador e não pelo candidato).

O candidato seleccionado só poderá aceder a informações classificadas da UE (ICUE) de nível igual ou superior a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL e participar em reuniões em que essas informações sejam abordadas uma vez emitido o certificado de credenciação de segurança pessoal pelo Estado-Membro em causa e concluído o processo de credenciação com as informações legalmente obrigatórias da Direção de Segurança da Comissão Europeia.

Igualdade de oportunidades

Em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários, a Comissão Europeia prossegue o objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão e aplica uma política de igualdade de oportunidades, incentivando as candidaturas que possam contribuir para uma maior diversidade, igualdade de género e equilíbrio geográfico geral.

Condições de emprego

A remuneração e as condições de emprego encontram-se estabelecidas no Estatuto dos Funcionários.

O candidato seleccionado será recrutado como funcionário de grau 14 e será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau, em função da duração da experiência profissional anterior.

O candidato seleccionado deverá observar o requisito previsto no Estatuto dos Funcionários que determina que todos os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de afetação é Bruxelas, Bélgica.

Independência e declaração de interesses

Os candidatos deverão apresentar uma declaração em que se comprometem a agir no interesse público e com independência e declarar quaisquer interesses que possam pôr em causa a sua independência.

Informações importantes para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos júris são confidenciais. Nem os candidatos nem quaisquer outras pessoas agindo em seu nome estão autorizados a contactar, direta ou indiretamente,

os membros do júri. Todos os pedidos de informação devem ser enviados para o secretariado do respetivo júri.

Proteção de dados pessoais

A Comissão Europeia assegura que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho⁶. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados.

Processo de candidatura

Antes de apresentarem a sua candidatura, os candidatos devem verificar cuidadosamente se cumprem todos os critérios de admissibilidade («Condições de admissão»), em particular no tocante aos tipos de diplomas e à experiência profissional de alto nível, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não cumprimento de qualquer um desses requisitos implica a exclusão automática do processo de seleção.

Caso pretenda candidatar-se, deve inscrever-se no sítio Web a seguir indicado e seguir as instruções relativas às diferentes fases do processo:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Os candidatos devem ter um endereço de correio eletrónico válido, que será utilizado para confirmar a sua inscrição, bem como para manter o contacto ao longo de todo o processo. Por conseguinte, a Comissão Europeia deve ser informada de qualquer alteração deste endereço eletrónico.

Para completar a candidatura, os candidatos devem apresentar, por via eletrónica, um currículo em formato PDF, de preferência utilizando o modelo do CV Europass⁷, e uma carta de motivação (com 8 000 carateres, no máximo). Os currículos e as cartas de motivação dos candidatos podem ser apresentados em qualquer uma das línguas oficiais da União Europeia.

É do interesse dos candidatos garantir a exatidão, a exaustividade e a veracidade dos dados constantes do respetivo processo de candidatura.

Uma vez terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem eletrónica a confirmar que a candidatura foi registada. **Se o candidato não receber uma mensagem eletrónica de confirmação, tal significa que a candidatura não foi registada.**

Os candidatos não poderão acompanhar em linha a evolução da sua candidatura. A Comissão Europeia contactá-los-á diretamente para os informar a esse respeito.

As candidaturas enviadas por correio eletrónico não serão aceites. Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, os candidatos devem enviar uma mensagem eletrónica para:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para apresentar a candidatura, pois uma saturação das linhas ou uma

⁶ 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, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (JO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

⁷ Para informações sobre a elaboração de um CV Europass, consulte: <https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>

falha da ligação à Internet podem interromper a inscrição em linha antes da sua conclusão, obrigando a repetir todo o processo. Uma vez terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível inserir quaisquer dados. As inscrições fora de prazo não serão aceites.

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **23 de janeiro de 2025, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.