

Direção-Geral Comunicação

Publicação de uma vaga para o cargo de Chefe de Representação (m/f) em Zagrebe, Croácia

(Agente temporário - grau AD13)

(Ver artigo 2.º, alínea b), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA)

COM/2023/10430

Quem somos

A Comissão Europeia organiza atualmente um processo de recrutamento externo de um agente temporário com vista a prover o lugar de Chefe da Representação (m/f) na Croácia. O local de afetação é Zagrebe. A Representação faz parte da Direção-Geral Comunicação (Direção DGA1.C, «Representação e Comunicação nos Estados-Membros»).

A DG Comunicação (DG COMM), enquanto serviço de comunicação institucional sob a autoridade da presidente da Comissão, promove as prioridades políticas da Comissão Europeia e contribui para aproximar a Europa dos cidadãos.

As representações representam a Comissão nos Estados-Membros: exprimem os pontos de vista da Comissão perante as autoridades nacionais, regionais e locais, os parlamentos, os cidadãos e outras entidades.

Prestam apoio aos membros do Colégio: as representações contribuem para o êxito das visitas dos comissários ao Estado-Membro em causa, organizando reuniões e facilitando a cobertura mediática, prestando informações sobre os últimos acontecimentos políticos e assegurando o seguimento.

Fornecem informações e análises políticas e económicas: as representações informam sobre a evolução política e económica nos Estados-Membros e fornecem à presidente e ao Colégio de comissários informações atualizadas sobre as tendências e os acontecimentos que têm lugar em toda a UE.

Colaboram com os meios de comunicação social nacionais, regionais e locais: juntamente com o Serviço do Porta-Voz, as representações prestam informações aos jornalistas sobre as prioridades e o trabalho da Comissão, organizam conferências de imprensa, respondem a perguntas e, quando necessário, esclarecem posições. Adaptam a mensagem da Comissão às necessidades locais.

Chegam aos cidadãos: as representações são o polo de informação da UE nos Estados-Membros. Estabelecem contactos, coordenam o trabalho das redes de informação e interagem com os cidadãos, quer pessoalmente quer através das redes sociais.

O que propomos

As responsabilidades do chefe da Representação em Zagrebe são as seguintes:

- Assumir o papel de porta-voz da Comissão na Croácia;
- Explicar as políticas da Comissão e suscitar a adesão às mesmas;
- Acompanhar as evoluções políticas, económicas e sociais e informar das mesmas os serviços centrais;
- Assumir a responsabilidade geral pelas atividades relacionadas com os meios de comunicação social, a fim de criar uma imagem positiva da Comissão e de divulgar as suas mensagens políticas aos referidos meios de comunicação e através deles;
- Coordenar e executar as atividades da Representação, garantindo a sua coerência e compatibilidade com as prioridades de comunicação da Comissão;
- Coordenar a divulgação de informações ao grande público, nomeadamente através das redes de informação e de documentação da Direção-Geral da Comunicação (DG COMM);
- Gerir e coordenar os recursos humanos e financeiros da Representação;
- Coordenar iniciativas com o Gabinete de Ligação do Parlamento Europeu;
- Assistir a Comissão estabelecendo contactos com as autoridades nacionais e locais e elaborando análises da situação política. O chefe da Representação é igualmente responsável por alcançar os objetivos anuais da Representação, fixados de comum acordo com a hierarquia superior da DG COMM.

O chefe da Representação supervisiona, na qualidade de gestor orçamental subdelegado, todos os aspetos da atividade da Representação. Trata-se, por conseguinte, de um cargo considerado «sensível», e o contrato é inicialmente limitado a três anos, com possibilidade de uma única prorrogação de dois anos, no máximo.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Os candidatos devem ter:

Qualidades pessoais

- Grande capacidade para desenvolver relações de trabalho positivas baseadas na colaboração com partes interessadas e com parceiros internos e externos;
- Excelentes capacidades de comunicação oral e escrita para comunicar de forma eficiente e fluente com as partes interessadas, tanto internas como externas. Devem também ter capacidade para reagir de forma rápida a circunstâncias que evoluem rapidamente;
- Capacidade para trabalhar de forma muito autónoma, identificar prioridades e conceber planos de ação.

Competências e experiência especializadas

- Excelente conhecimento das prioridades políticas da Comissão e das relações interinstitucionais;
- Boa compreensão dos circuitos administrativos e financeiros na Comissão;
- Será considerada uma mais-valia a experiência profissional adquirida no domínio da comunicação, dos meios de comunicação social e das questões políticas e económicas, incluindo a participação ou a preparação de negociações de alto nível, e uma rede de relevante no Estado-Membro de acolhimento;
- Será considerada uma mais-valia a experiência de trabalho com jornalistas e/ou na

- gestão de projetos ou campanhas de comunicação;
- Excelente conhecimento da situação política e dos meios de comunicação social do país de acolhimento e em toda a região.

Competências de gestão

- Capacidade para estabelecer e adaptar os objetivos da Representação em consonância com as principais ações de comunicação da Comissão;
- Capacidade para recrutar e conservar pessoal qualificado;
- Capacidade para cooperar estreitamente à distância;
- Capacidade para definir prioridades e centrar-se nelas, bem como para dar seguimento e avaliar os trabalhos realizados para alcançar os objetivos;
- Capacidade para liderar debates e obter os melhores resultados possíveis;
- Capacidade para dirigir e motivar uma equipa pluridisciplinar e multicultural num contexto político complexo.

Condições de admissão (critérios de admissibilidade)

Os candidatos devem cumprir os requisitos enunciados no artigo 12.º do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA)¹.

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

- **Nacionalidade**: Ser nacional 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, quando 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 experiência profissional relevante de, pelo menos, um ano, quando a duração normal desses estudos for igual ou superior a três anos (este ano de experiência profissional não pode estar incluído na experiência profissional pós-licenciatura abaixo exigida).

Só são tidos em consideração diplomas obtidos em Estados-Membros da UE ou que tenham sido objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades de um desses Estados-Membros.

- **Experiência profissional**: Além das habilitações exigidas acima, na data-limite para a apresentação das candidaturas fixada no presente anúncio, os candidatos devem demonstrar que possuem experiência profissional de, pelo menos, 15 anos, adquirida

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

após a obtenção do diploma que dá acesso ao processo de seleção². Destes 15 anos, pelo menos quatro anos devem corresponder ao exercício de funções de gestão. No *curriculum vitae*, os candidatos devem indicar claramente em relação a todos os anos durante os quais adquiriram experiência de gestão (1) a designação e a natureza dos cargos de gestão exercidos e (2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito dessas funções.

- **Línguas:** Nos termos do artigo 12.º, n.º 2, alínea e), do Regime aplicável aos Outros Agentes, os candidatos devem possuir um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da UE³ e um conhecimento satisfatório de uma outra dessas línguas.

Para satisfazer as necessidades do serviço, os candidatos devem ter capacidade para trabalhar na língua oficial da Croácia (croata).

- **Limite de idade:** À data de termo do prazo de candidatura, os candidatos devem estar em condições de cumprir o mandato completo, de três anos, antes de atingirem a idade da reforma. Para os agentes temporários da União Europeia, a idade da reforma corresponde ao final do mês em que completam 66 anos (ver artigo 47.º do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia⁴).

Processo de seleção

O processo terá duas fases distintas e sucessivas:

1. Pré-seleção

No âmbito do presente processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção.

O júri de pré-seleção é composto em conformidade com a Decisão da Comissão, de 16 de dezembro de 2013, [C (2013) 9049], relativa às políticas de recrutamento e emprego de agentes temporários.

Este júri analisa todas as candidaturas, procede a uma primeira verificação da admissibilidade e, em função dos critérios de seleção acima referidos, identifica os candidatos com o perfil mais adequado, que poderão ser convocados para uma entrevista com o júri de pré-seleção.

Para o efeito, os candidatos devem apresentar os seguintes documentos:

- a) um *curriculum vitae* (CV);**
- b) e uma carta de motivação.**

² Para poder ser considerada como tal, a experiência profissional deve 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. São tomadas em consideração as licenças de maternidade, paternidade e adoção concedidas no âmbito de um contrato de trabalho. Os doutoramentos são equiparados a experiência profissional, mesmo que não remunerados, por um período máximo de três anos, desde que o doutoramento tenha sido concluído com êxito. Cada período de tempo só conta uma vez.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=PT>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

Para que o júri de pré-seleção possa decidir da admissão das candidaturas, os candidatos devem indicar claramente no CV:

- Relativamente aos estudos: as datas de início e de termo, a duração normal do ciclo completo de estudos e o título exato do diploma obtido;
- Relativamente às experiências profissionais: as datas de início e de termo de cada experiência profissional e a natureza exata das funções, especificando o número de efetivos e a dimensão do orçamento gerido.

2. Seleção

Na sequência destas entrevistas, o júri de pré-seleção elabora as suas conclusões e propõe uma lista de candidatos para uma nova entrevista final com o Diretor-Geral e o relator nomeado para o processo de seleção, a fim de serem avaliados e comparados entre si de forma objetiva e imparcial com base nas suas qualificações, experiência profissional e conhecimentos linguísticos, tal como estabelecido no presente anúncio. O relator assegura a transparência e as garantias processuais ao longo de todo o processo.

A seleção será efetuada de acordo com os procedimentos de seleção da Comissão Europeia [Decisão da Comissão, de 16 de dezembro de 2013, [C (2013) 9049 final], relativa às políticas de recrutamento e emprego de agentes temporários]⁵.

Os candidatos convocados para uma entrevista final passam um dia completo num centro de avaliação gerido por consultores externos de recursos humanos. Em função dos resultados da entrevista e do relatório do centro de avaliação, o Diretor-Geral toma a decisão final de nomeação.

Documentos comprovativos

Antes da entrevista final, os candidatos pré-selecionados devem apresentar os seguintes documentos comprovativos oficiais que confirmem as informações fornecidas no CV e na carta de motivação respetivos.

- Cópia de um documento comprovativo da nacionalidade (bilhete de identidade ou passaporte);
- Cópia do(s) diploma(s) ou certificado(s) do nível de habilitações exigido;
- Certificados de emprego que comprovem a duração da experiência profissional.

Estes documentos devem indicar claramente a data de início e a data de termo e a continuidade de cada um dos períodos de experiência profissional a contabilizar para efeitos do presente processo de seleção. Para o efeito, os candidatos devem, de preferência, apresentar certificados do empregador atual e dos empregadores anteriores. Se não for possível, aceitar-se-ão, por exemplo, cópias dos seguintes documentos: contratos de trabalho, acompanhados da primeira e última folhas de vencimento e da folha de vencimento mensal final de cada ano intermédio, se a duração do contrato tiver sido superior a um ano; cartas oficiais ou atos de nomeação, acompanhados da última folha de vencimento; certificados de emprego; declarações fiscais.

⁵ https://myintracomm.ec.europa.eu/infadm/en/2013/Documents/ia13075_en.PDF

Os candidatos convidados para a entrevista final deverão apresentar uma declaração em que se comprometem a agir no interesse público e com independência, bem como uma declaração relativa a interesses suscetíveis de prejudicar a sua independência.

Nomeação

O candidato selecionado 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 o efeito.

Deve possuir um certificado de credenciação de segurança válido, ou preencher as condições necessárias para 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 selecionado 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 depois de emitido o certificado de credenciação de segurança pessoal pelo Estado-Membro em causa e concluído o processo de credenciação com as informações legalmente obrigatórias fornecidas pela Direção de Segurança da Comissão Europeia.

Igualdade de oportunidades

Em conformidade com o artigo 1.º-D do Estatuto dos Funcionários, a Comissão persegue o objetivo estratégico de alcançar a igualdade de género a todos os níveis de gestão até ao final do seu atual mandato e aplica uma política de igualdade de oportunidades incentivando candidaturas suscetíveis de contribuir para uma maior diversidade, uma maior igualdade de género e um maior equilíbrio geográfico global.

Condições do contrato de trabalho

Ao candidato selecionado poderá ser proposto um contrato de agente temporário, nos termos do artigo 2.º, alínea b), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA)⁶, em conformidade com a Decisão da Comissão, de 16 de dezembro de 2013, relativa à política de recrutamento e emprego dos agentes temporários.

O contrato inicial terá uma vigência de **três anos**, com possibilidade de prorrogação por um período máximo de **dois anos**.

⁶ https://myintracomm.ec.europa.eu/infodm/en/2013/Documents/ia13075_en.PDF

O período máximo de vigência do contrato terá também em consideração as disposições pertinentes da Decisão da Comissão de 16 de dezembro de 2013 no que respeita à duração máxima do recurso a pessoal não permanente (sete anos num período de doze anos). Além disso, as regras de rotação preveem um limite de dois destacamentos subsequentes nas representações e limitam o tempo passado numa ou em duas representações antes do regresso à sede. A situação dos candidatos deve estar em conformidade com estes limites.

LOCAL DE AFETAÇÃO	Zagrebe, Croácia
GRAU	AD13

Informações importantes para os candidatos

Recorda-se aos candidatos que os trabalhos dos júris são confidenciais. Nem os candidatos nem quaisquer outras pessoas em seu nome estão autorizados a contactar, direta ou indiretamente, os seus membros. Todos os pedidos de informação devem ser enviados para o secretariado do respetivo júri.

Proteção de dados pessoais

A Comissão assegura que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2018/1725 do Parlamento Europeu e do Conselho⁷. Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados.

Procedimento de candidatura

Antes de apresentarem a candidatura, os candidatos devem verificar cuidadosamente se cumprem todos os critérios de admissibilidade (ver «Condições de admissão»), em especial no que se refere aos tipos de diplomas e à experiência profissional, bem como às capacidades linguísticas exigidas. O não-cumprimento de algum 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://europa.eu/!NCKMBd>

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 desse endereço de correio eletrónico.

⁷ 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).

Para completar a candidatura, os candidatos devem apresentar, por via eletrónica, um CV em formato PDF, utilizando, de preferência, o modelo do CV Europass⁸, e uma carta de motivação (com 8 000 caracteres, no máximo). Os CV 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.

Depois de terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem de correio eletrónico a confirmar que a sua candidatura foi registada. **Se o candidato não receber uma mensagem de correio eletrónico de confirmação, tal significa que a candidatura não foi registada!**

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

As candidaturas enviadas por correio eletrónico não serão aceites. Para mais informações e/ou em caso de problemas técnicos, queira enviar uma mensagem de correio eletrónico para: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Compete aos candidatos concluir a inscrição eletrónica no prazo fixado. Recomenda-se vivamente aos interessados que não esperem pelos últimos dias para apresentarem a candidatura, pois uma saturação excecional das linhas ou uma falha da ligação à Internet podem interromper a inscrição em linha antes da sua conclusão, obrigando à repetição de todo o processo. Uma vez terminado o prazo de apresentação das candidaturas, deixa de ser possível introduzir quaisquer dados. Não serão aceites inscrições fora de prazo.

Data-limite

A data-limite para o registo das candidaturas é **8 de junho de 2023, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixarão de ser possíveis.

⁸ Para obter informações em linha sobre a elaboração de um CV Europass, consultar o seguinte endereço: <https://europa.eu/europass/pt/create-europass-cv>