

Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança

Publicação de uma vaga para o cargo de Diretor (m/f) HR.D - Local de trabalho e bem-estar
(grau AD14)

(Bruxelas)

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

COM/2022/10415

Quem somos

A Direção-Geral dos Recursos Humanos e da Segurança (DG HR) visa promover a excelência na prática da gestão dos recursos humanos e garantir a segurança interna da instituição.

A Direção HR.D «Local de trabalho e bem-estar» tem como objetivo geral elaborar e implementar, a nível institucional, políticas e práticas em matéria de recursos humanos destinadas a garantir que o pessoal mantém um nível elevado de saúde física e mental, e que o local de trabalho é seguro, confortável, respeitador do ambiente e propício a assegurar um equilíbrio adequado entre vida profissional e vida familiar. Este objetivo está em total consonância com os objetivos gerais da Comissão e com a sua nova estratégia em matéria de recursos humanos, em particular, assegurando simultaneamente uma plena conformidade com o Estatuto dos Funcionários.

A Direção HR.D é composta por sete unidades (entre as quais uma no Luxemburgo e outra em Ispra) e por dois conselheiros (respetivamente, em matéria de impacto e responsabilidade social e de bem-estar); as competências no âmbito do seu mandato são: condições de trabalho e coordenação em matéria de bem-estar; assistência ao pessoal no ativo e ao pessoal reformado; sustentabilidade ambiental, segurança e edifícios; baixas por doença e os três serviços médicos: em Bruxelas, em Ispra e no Luxemburgo.

O que propomos

O Diretor, que responde perante o Diretor-Geral Adjunto, assegurará a gestão de sete unidades, incluindo os serviços médicos de Bruxelas, do Luxemburgo e de Ispra. A sua missão consiste em elaborar políticas de recursos humanos e em fornecer serviços e assistência de elevada qualidade, eficientes e eficazes aos seus clientes em todos os serviços da Comissão.

O Diretor será responsável pela orientação estratégica global e pela gestão da Direção, com uma responsabilidade especial pela gestão dos recursos humanos, financeiros e administrativos. Será igualmente incumbido do desenvolvimento, coordenação e execução das políticas pertinentes da Comissão em matéria de gestão dos recursos humanos; o Diretor será a entidade competente para proceder a nomeações relativamente a uma série de decisões nos

domínios pelos quais é responsável.

Uma outra parte das tarefas do Diretor diz respeito à orçamentação, programação e gestão dos recursos financeiros, em conformidade com os requisitos legais e regulamentares, bem como à organização das modalidades de controlo interno da Direção. Ademais, além de dever garantir a boa gestão do orçamento da Direção, o Diretor atuará na qualidade de gestor orçamental subdelegado.

Perfil pretendido (critérios de seleção)

Os candidatos devem possuir:

Competências de gestão

Competências de gestão (40 %)

- Competências de liderança comprovadas, capacidade para associar o pessoal e as partes interessadas à elaboração de uma programa convincente em matéria de saúde, local de trabalho e bem-estar;
- Capacidade para orientar o trabalho da Direção para os objetivos estratégicos e as características e necessidades específicas da Direção-Geral;
- Boa capacidade de discernimento e êxito comprovado num cargo de gestão.

Competências e experiência especializadas (40 %)

- Sólidos conhecimentos e experiência em matéria de gestão de recursos humanos e de procedimentos administrativos;
- Boa compreensão da dimensão interinstitucional das tarefas da Direção;
- Experiência comprovada na elaboração de políticas e na sua aplicação, juntamente com uma boa compreensão das políticas de pessoal e do seu quadro regulamentar.

Qualidades pessoais (20 %)

- Excelentes competências de negociação e de comunicação;
- Competências de relacionamento pessoal, necessárias para manter contactos tanto no interior como no exterior da Direção-Geral, a fim de fazer face às várias problemáticas de que a Direção se ocupa.

Condições de admissão

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

- Nacionalidade: os candidatos devem ser nacionais 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, sempre que a duração normal desses estudos for igual ou superior a quatro anos;
 - ou 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, 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).
- Experiência profissional: os candidatos devem possuir, pelo menos, 15 anos de experiência profissional pós-licenciatura¹ a um nível correspondente às habilitações acima mencionadas.
- Experiência profissional: pelo menos cinco anos da experiência profissional pós-licenciatura devem ter sido adquiridos no desempenho de funções de gestão 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), o júri verificará se os candidatos cumprem o requisito de um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da UE, pelo que uma parte da entrevista pode decorrer nessa língua.
- Limite de idade: os candidatos não devem ainda ter atingido a idade normal da reforma 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 de 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 processo de seleção, a Comissão Europeia constitui um júri de pré-seleção. Este júri analisa todas as candidaturas, procede a uma primeira verificação da admissibilidade e, tendo em conta os 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.

¹ Para poder ser considerada como tal, 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, tendo por base a percentagem certificada de horas de trabalho a tempo inteiro. Tomam-se em consideração as licenças de maternidade, de paternidade e de adoção concedidas no âmbito de um contrato de trabalho. Os doutoramentos são equiparados a uma 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 seu *curriculum vitae*, os candidatos devem indicar claramente, em relação a todos os anos em que adquiriram experiência de gestão, os elementos seguintes: (1) a designação e a natureza dos cargos de gestão exercidos; (2) o número de efetivos sob a sua responsabilidade no âmbito dessas funções; (3) a dimensão dos orçamentos geridos; (4) o número de graus hierárquicos superiores e inferiores; e (5) o número de lugares de grau equiparável.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

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

⁵ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (existe unicamente em inglês)

Após as entrevistas, o júri de pré-seleção elabora as suas conclusões e propõe uma lista dos candidatos a convocar para novas entrevistas com o Comité Consultivo de Nomeações da Comissão Europeia (CCN). Tendo em conta as conclusões do júri de pré-seleção, o CCN decidirá dos 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. Em função dos resultados da entrevista e do relatório do centro de avaliação, o CCN elabora uma lista restrita dos candidatos que considera aptos para o cargo em causa.

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

Na sequência dessas entrevistas, a Comissão Europeia adota a decisão de 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 tal.

O candidato selecionado deve possuir um certificado de credenciação de segurança válido ou preencher as condições 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 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 prossegue 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 as candidaturas suscetíveis de contribuir para uma maior diversidade, igualdade de género e equilíbrio geográfico global.

Condições de emprego

A remuneração e as condições de trabalho são as indicadas no Estatuto dos Funcionários.

O candidato selecionado será recrutado como funcionário de grau AD14. Será classificado no escalão 1 ou 2 desse grau, consoante a duração da sua experiência profissional anterior.

O candidato selecionado deve observar a exigência do Estatuto que determina que todos os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

O local de trabalho é Bruxelas.

Independência e declaração de interesses

Antes de assumir funções, o candidato selecionado deverá apresentar uma declaração em que se compromete a agir no interesse público e com independência e declarar eventuais interesses suscetíveis de prejudicar 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 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 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 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 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://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 CV em formato PDF, de preferência utilizando o modelo do CV Europass⁷, 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 seu interesse garantir que a sua candidatura seja exata, exaustiva e verdadeira.

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

Depois de terminado o processo de inscrição em linha, os candidatos receberão uma mensagem eletrónica a confirmar que as suas candidaturas foram registadas. **Se o candidato não receber uma mensagem eletrónica 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 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 aos interessados que não esperem pelos últimos dias para apresentar a candidatura, pois uma saturação das linhas ou uma eventual falha da ligação à Internet pode interromper a inscrição em linha antes da sua conclusão, o que obriga à repetição de todo o processo. Depois de 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 o dia **29 de setembro de 2022, às 12h00 (meio-dia), hora de Bruxelas**, após o que as inscrições em linha deixam de ser possíveis.