

Observação: O presente documento é uma tradução automática da versão original em inglês.

ANÚNCIO DE VAGA PARA CONSTITUIÇÃO DE UMA LISTA DE RESERVA

Profissão	Coordenador científico
Grupo de funções/grau	TA AD9
Tipo de contrato	Temporários
Referência	FRA-TA-SCC-AD9-2023
Prazo de apresentação das candidaturas	10/10/2023 13:00
Local de afetação	Viena, ÁUSTRIA

A Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia (FRA) está a organizar um processo de seleção para constituir uma lista de reserva e preencher um lugar vago para um coordenador científico (grupo de funções AD9) no Gabinete do Diretor.

1 ANTECEDENTES

A Agência dos Direitos Fundamentais da União Europeia (FRA) presta aconselhamento independente e baseado em dados concretos aos decisores políticos, a fim de ajudar a garantir o pleno respeito dos direitos fundamentais em toda a UE, para todos. Para o efeito, a Agência recolhe e analisa informações e dados sobre uma série de questões relacionadas com os direitos fundamentais, presta assistência e conhecimentos especializados às instituições da UE e aos Estados-Membros, sensibiliza para os direitos, comunica as suas conclusões e reforça a cooperação e os laços entre os intervenientes nos direitos fundamentais.

Coordenador científico

A comunicação e a comunicação baseadas em dados concretos são aspetos fundamentais da missão da FRA. O coordenador científico colabora com equipas interfuncionais de toda a Agência para assegurar que os resultados da investigação e os relatórios publicados pela FRA são dos mais elevados padrões em termos de qualidade científica, fiabilidade e interesse, a fim de transmitir eficazmente as histórias e mensagens desejadas ao público-alvo. O coordenador científico responde perante o Diretor e trabalha em estreita colaboração com o Comité Científico da Agência.

2 FUNÇÕES

O candidato selecionado deverá realizar tarefas nos seguintes domínios:

- Análise pelos pares das publicações e dos relatórios de projetos da FRA em termos de qualidade científica, validade, exatidão e acessibilidade, antes da sua apresentação para edição técnica, configuração e aferição;
- Estabelecer contactos com os autores e as unidades de investigação para prestar aconselhamento sobre a qualidade dos resultados da investigação, bem como sobre os planos de projeto e as especificações técnicas, se for caso disso, a fim de assegurar a credibilidade e a fiabilidade dos resultados da investigação e dos pareceres da FRA;

- Redigir relatórios científicos, pareceres e documentos de estratégia de elevada qualidade em domínios específicos;
- Analisar dados e desenvolvimentos jurídicos e políticos em domínios pertinentes, a fim de apoiar e fundamentar as decisões políticas do Diretor relacionadas com o trabalho de investigação da FRA;
- Participar no desenvolvimento de planos de trabalho e estratégias relacionados com as atividades e publicações de investigação da FRA, em estreita colaboração com as unidades;
- Representar a Agência nos comités e grupos de trabalho pertinentes. Supervisionar o contributo da Agência em domínios específicos para consultas com instituições e organismos da UE ou outras organizações internacionais.

Funções aplicáveis a todo o pessoal:

- Trabalhar ativamente no sentido da consecução dos objetivos da FRA, em conformidade com o plano estratégico;
- Desempenhar quaisquer outras funções e responsabilidades relacionadas com o trabalho que possam ser atribuídas pelo gestor.

3 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Para ser admitido a este processo de seleção, os candidatos devem obrigatoriamente preencher a totalidade das seguintes condições à data-limite para a apresentação de candidaturas:

Condições gerais¹

- Ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia;
- Beneficiar dos plenos direitos cívicos²;
- Estar em situação regular relativamente às leis de recrutamento militar;
- Preencher as condições de idoneidade moral requeridas para o exercício das funções em causa;
- Preencher as condições de aptidão física requeridas para o exercício das funções inerentes ao cargo³.

Educação

Habilitações de um nível que corresponda a um ciclo completo de estudos universitários de, pelo menos, três anos, comprovado por um diploma em Direito ou Ciências Sociais.

Experiência profissional

¹ Ver o artigo 12.º do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

² Antes da nomeação, os candidatos selecionados devem apresentar um documento oficial comprovativo de que não possuem antecedentes criminais.

³ Antes de iniciarem funções, os candidatos selecionados terão de se submeter a um exame médico para garantir que cumprem os requisitos do artigo 12.º, n.º 2, alínea d), do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

Um mínimo de 12 anos de experiência profissional em cargos relacionados com o perfil do lugar descrito na secção «Funções».

Competências linguísticas

- Possuir um conhecimento aprofundado do inglês (nível C1), uma vez que o inglês é a língua de trabalho da FRA; e o
- Possuir um bom conhecimento de outra língua da UE (nível mínimo B2).

Os níveis indicados correspondem ao Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas⁴.

Conhecimentos informáticos

Os candidatos devem possuir uma vasta experiência prática com aplicações informáticas, como o Microsoft Office.

4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A fim de selecionar os candidatos mais qualificados para a entrevista e o teste, a Agência terá em conta os seguintes critérios **essenciais**:

- Experiência profissional de, pelo menos, 8 anos de revisão e edição de documentos científicos complexos em inglês (a língua de trabalho deve ser especificada na candidatura) e em domínios relevantes para o trabalho da FRA;
- Experiência de redação de relatórios em inglês, tanto para públicos especializados como não técnicos;
- Conhecimentos e experiência comprovados em investigação, processos de investigação e utilização dos resultados da investigação;
- Familiaridade com a terminologia jurídica e técnica no domínio dos direitos humanos, tal como demonstrado por experiência profissional e/ou estudos anteriores.

Os pontos seguintes serão considerados **vantagens**:

- Licenciatura em Direito dos Direitos Humanos ou Direito em matéria de Direitos Fundamentais;
- Experiência de redação sobre questões relacionadas com a legislação em matéria de direitos humanos ou direitos fundamentais;
- Conhecimento da política da UE em relação ao trabalho da FRA;
- Experiência de revisão e edição do trabalho das equipas multidisciplinares.

Para além dos critérios **essenciais e vantajosos**, os candidatos convocados para a entrevista e a fase de testes serão igualmente avaliados em função dos seguintes requisitos:

- **Comunicação:** Excelente língua inglesa escrita, incluindo proficiência em ortografia, gramática e pontuação, bem como capacidade de escrever clara e concisamente para públicos especializados e não técnicos;

⁴ Ver <https://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>.

- **Análise e resolução de problemas:** capacidade de identificar factos críticos em questões complexas e desenvolver soluções criativas e práticas; atenção a pormenores sobre a capacidade de manter normas de exatidão sob a pressão de prazos apertados;
- **Trabalho em equipa:** trabalhar em cooperação com outras pessoas em equipas e para além das fronteiras organizacionais e respeitar as diferenças entre as pessoas; criar um espírito de equipa, incentivando objetivos comuns e o intercâmbio de conhecimentos e experiências;
- **Aprendizagem e desenvolvimento:** desenvolver e melhorar as competências pessoais e os conhecimentos sobre a organização e o seu ambiente; comprometer-se a formar outros, a partilhar conhecimentos e a melhorar sistematicamente os métodos de trabalho;
- **Definição de prioridades e organização:** capacidade para dar prioridade às tarefas mais importantes, trabalhar de forma flexível e organizar de forma eficiente a carga de trabalho e a carga de trabalho dos outros;
- **Qualidade e resultados:** Um elevado nível de atenção ao pormenor, assumir a responsabilidade pessoal e a iniciativa de realizar trabalhos de elevada qualidade no âmbito de procedimentos estabelecidos; mostrar uma orientação clara para o cliente (interna e externa); criar processos sistemáticos e metódicos nos projetos e no trabalho da própria equipa;
- **Resiliência:** manter a sua eficácia sob pressão do trabalho, ser flexível e adaptar-se a um ambiente de trabalho em mutação; incentivar outros a fazerem o mesmo e a adaptarem a sua própria abordagem e a abordagem da equipa para aceitar a evolução das circunstâncias.

5 APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS E PRAZO

Os candidatos devem apresentar a sua candidatura por via eletrónica através [do sítio Web da Agência](#). **Só serão aceites candidaturas preenchidas em linha através do sistema de recrutamento eletrónico.**

As candidaturas devem ser enviadas até às **13h00 de 10/10/2023 (hora da Europa Central)**.

As informações sobre a situação do processo de seleção podem ser consultadas no [nosso sítio Web](#).

Caso tenha problemas técnicos durante o processo de candidatura, contacte, dentro do prazo acima mencionado, o endereço de correio eletrónico seguinte, apresentando uma explicação do problema: recruitment@fra.europa.eu

Note-se que, devido ao facto de recebermos um elevado número de candidaturas, o sistema pode ter problemas no tratamento de um tão grande volume de dados, quando o prazo de apresentação estiver a terminar. Recomendamos, por isso, que as candidaturas sejam apresentadas com bastante antecedência.

6 IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

A FRA convida todas as pessoas que cumpram os critérios de elegibilidade e estejam interessadas no cargo a apresentarem a sua candidatura. A FRA segue uma política de igualdade de oportunidades e encoraja a apresentação de candidaturas sem distinção em razão de sexo, raça, cor, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião ou crença, convicções políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, nacionalidade, idade, orientação sexual ou identidade de género.

A FRA encoraja a apresentação de candidaturas por candidatos com deficiência. Se considerar que tem uma deficiência física, mental, intelectual ou sensorial que exija adaptações especiais do processo de recrutamento (por exemplo, entrevista), assinale a casa adequada do formulário de candidatura em linha e indique eventuais adaptações ou disposições relacionadas com a sua deficiência, para que a FRA possa assegurar a sua participação plena e equitativa no processo de recrutamento.

7 PROCESSO DE SELEÇÃO

O Comité de Seleção é nomeado pela entidade competente para proceder a nomeações da Agência.

A elegibilidade dos candidatos será avaliada em função do cumprimento de todos os requisitos formais até à data-limite para a apresentação das candidaturas (ver secção 3 «Critérios de elegibilidade»).

Apenas as candidaturas dos candidatos elegíveis serão avaliadas de acordo com os critérios de seleção especificados no anúncio de publicação (ver secção 4 Critérios de seleção). **A Agência convidará para uma entrevista os candidatos de topo de entre os que obtiveram pelo menos 60 %.**

O processo de seleção será composto por uma entrevista e um teste escrito, que se realizarão em inglês. Terão lugar em Viena (Áustria), no local de afetação onde a Agência tem a sua sede, ou em linha. Os candidatos pré-selecionados receberão informações mais pormenorizadas em tempo útil.

Os candidatos convocados para uma entrevista serão convidados a apresentar uma cópia não autenticada do (s) seu (s) diploma (s) e provas da sua experiência profissional, indicando claramente a duração e a natureza da sua experiência, bem como o trabalho a tempo inteiro ou a tempo parcial. Antes da assinatura do contrato, o candidato ou os candidatos selecionados terão de apresentar à FRA o original ou cópias certificadas de todos os documentos relevantes que comprovem os requisitos de elegibilidade.

Os candidatos selecionados serão incluídos numa lista de reserva elaborada pelo Comité de Seleção. Esta lista de reserva será proposta à autoridade investida do poder de nomeação da FRA. Esta autoridade decide quanto à aprovação da lista de reserva. Esta lista de reserva será válida a contar da data de aprovação (ano «N»), até 31 de dezembro do ano «N +1». A sua validade pode ser prorrogada. A lista de reserva pode ser utilizada para futuros recrutamentos, caso surjam vagas. Cada candidato será informado de que foram ou não inscritos na lista de reserva. Os candidatos devem ter presente que a inclusão na lista de reserva não garante a contratação.

Com base na lista de reserva aprovada, a autoridade da FRA investida de poder de nomeação pode oferecer um contrato.

Importa notar que o trabalho e as deliberações do Comité de Seleção são estritamente confidenciais e que qualquer contacto com os seus membros é estritamente proibido.

Devido ao elevado volume de candidaturas, **a Agência lamenta informar que apenas serão contactados os candidatos selecionados para as entrevistas.** Os candidatos são convidados a seguir o processo de recrutamento no sítio da FRA.

8 CONTRATO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

O contrato de trabalho será proposto como agente temporário, nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, por tempo indeterminado, sob reserva da conclusão satisfatória do estágio.

O candidato selecionado será recrutado no grupo de funções AD9. O vencimento mensal de base para o grau é de 8 936,26 EUR. Para além do salário de base, os membros do pessoal podem ter direito a vários subsídios, mais concretamente um abono de **lar, um subsídio de expatriação (16 % do salário de base + abono de lar), um abono por filho a cargo e um abono escolar**. O salário está sujeito a um imposto da União retido na fonte e está isento de tributação nacional.

A FRA oferece ainda um **pacote de prestações sociais**, que inclui um regime de pensões, cobertura de seguro de saúde, de acidentes e de doenças profissionais, subsídio de desemprego e invalidez e seguro de viagem.

Além disso, a FRA oferece oportunidades diferentes de **serviços de escolaridade** através de acordos de serviço com escolas internacionais e estabelecimentos de educação pré-escolar, tendo, além disso, introduzido políticas em matéria de **teletrabalho e horários flexíveis** numa tentativa de conciliar vida profissional e vida privada.

Em certas circunstâncias, sobretudo caso os familiares sejam obrigados a mudar o local de residência para aceitar uma oferta de emprego, a Agência poderá também reembolsar diversas despesas incorridas no recrutamento, nomeadamente despesas de mudança.

Para mais informações, consultar o [sítio Web da Comissão Europeia](#).

Para mais informações sobre as condições contratuais e de trabalho, consultar o [Estatuto dos Funcionários da União Europeia e o Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia](#).

9 PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados pessoais apenas serão tratados para efeitos do processo de seleção.

Importa referir que a FRA não devolve as candidaturas aos candidatos. Os dados pessoais solicitados aos candidatos pela FRA são tratados em conformidade com o 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, Estas disposições aplicam-se, em particular, à confidencialidade e à segurança dos dados.

Se o candidato tiver alguma questão relativa ao tratamento dos seus dados pessoais, deve enviá-las [para recruitment@fra.europa.eu](mailto:recruitment@fra.europa.eu)

Para mais informações sobre o tratamento de dados pessoais, consultar a declaração de confidencialidade da FRA publicada na página de ofertas de emprego.

10 RECURSOS

Se um candidato considerar que foi prejudicado por uma determinada decisão, pode apresentar uma reclamação nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários e do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, no seguinte endereço: recruitment@fra.europa.eu

Esta reclamação deve ser apresentada no prazo de 3 meses. O prazo para dar início a este tipo de procedimento começa a correr a partir da data de publicação do processo de seleção no [sítio Web](#).

Caso a reclamação seja indeferida, os candidatos podem pedir a revisão judicial desse ato, em conformidade com o artigo 91.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e do artigo 270.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia. O recurso tem de ser interposto num prazo de 3 meses a partir da data de notificação da decisão tomada em resposta à reclamação, mediante envio para o seguinte endereço:

Tribunal de Justiça da União Europeia
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxemburgo
Luxemburgo

Também é possível apresentar uma reclamação ao Provedor de Justiça Europeu nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e em conformidade com o estatuto do Provedor de Justiça e as disposições de execução adotadas pelo mesmo. Antes de o Provedor de Justiça Europeu poder aceitar uma reclamação, é necessário que esta seja, em primeiro lugar, dirigida à Agência. Qualquer queixa ao Provedor de Justiça Europeu (<http://www.ombudsman.europa.eu>) deve ser apresentada no prazo de dois anos a contar da receção da posição final da Agência sobre o assunto.