

Edição
em líng. portuguesa

Comunicações e Informações

<u>Número de informação</u>	Índice	Página
	I <i>Comunicações</i>	
	
	II <i>Actos preparatórios</i>	
	
	III <i>Informações</i>	
	Serviço de Selecção do Pessoal das Comunidades Europeias	
2003/C 53 A/01	Anúncio de vaga de um lugar de director — COM/034/03	1

III

*(Informações)***SERVIÇO DE SELECÇÃO DO PESSOAL
DAS COMUNIDADES EUROPEIAS****ANÚNCIO DE VAGA DE UM LUGAR DE DIRECTOR****COM/034/03**

(2003/C 53 A/01)

Convidam-se os interessados a apresentar candidaturas para o lugar de **director do Serviço de Selecção do Pessoal das Comunidades Europeias**, instituído pela Decisão 2002/620/CE do Parlamento Europeu, do Conselho, da Comissão, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas, do Comité Económico e Social, do Comité das Regiões e do Provedor de Justiça, de 25 de Julho de 2002, que institui o Serviço de Selecção do Pessoal das Comunidades Europeias ⁽¹⁾. O Serviço estará localizado em Bruxelas.

Serviço de Selecção do Pessoal das Comunidades Europeias

A supracitada decisão estabelece um serviço interinstitucional destinado a assegurar às instituições das Comunidades Europeias o serviço de funcionários em condições profissionais e financeiras óptimas.

Para esse efeito, o Serviço exercerá os poderes de selecção atribuídos pelo primeiro parágrafo do artigo 30.º do Estatuto e pelo anexo III do Estatuto às entidades competentes para proceder a nomeações das instituições signatárias daquela decisão. Só em casos excepcionais e com o acordo do Serviço podem essas instituições organizar os seus próprios concursos gerais para a satisfação de necessidades específicas e altamente especializadas.

A entidade competente para proceder a nomeações do Parlamento Europeu, do Conselho, da Comissão, do Tribunal de Justiça, do Tribunal de Contas, do Comité Económico e Social, do Comité das Regiões e do Provedor de Justiça, bem como de qualquer órgão, agência ou organismo instituído pelos Tratados, ou com base nestes, que tenha delegado os seus poderes no/recorrido ao Serviço decidirá quanto à nomeação de candidatos aprovados em concurso.

Mais especificamente, as principais tarefas do Serviço consistirão em:

- a) Organizar concursos públicos, a pedido das instituições, com vista a constituir listas de reserva de candidatos adequados para serem nomeados funcionários. Os concursos serão organizados em conformidade com o Estatuto, com base em critérios harmonizados, estabelecidos de acordo com a alínea c) do artigo 6.º, e no cumprimento do programa de trabalho aprovado pelo Conselho de Administração;

⁽¹⁾ JO L 197 de 26.7.2002, p. 53.

- b) Cooperar estreitamente com as instituições na avaliação das futuras necessidades em termos de pessoal, indicadas pelas instituições, e na preparação e execução de um programa de concursos, de modo a satisfazer aquelas necessidades atempadamente;
- c) Conceber métodos e técnicas de selecção baseados nas melhores práticas e adequados aos perfis de competências estabelecidos para as diversas categorias de pessoal das instituições;
- d) Gerir e verificar a utilização das listas de reserva estabelecidas com base nos concursos interinstitucionais;
- e) Apresentar às instituições relatórios anuais sobre as suas actividades.

Além disso, pode prestar outros serviços, incluindo — entre outros — os seguintes:

- mediante acordo entre o director e qualquer organismo, serviço ou agência, o Serviço pode organizar processos de selecção de pessoal a recrutar por esses organismos, serviços ou agências. Antes de concluir tais acordos, o director deve obter a aprovação do Conselho de Administração. Qualquer acordo desse tipo deve abranger as disposições financeiras relativas às prestações efectuadas pelo Serviço,
- quando solicitado, o Serviço pode prestar apoio técnico em concursos internos organizados individualmente pelas instituições, organismos, serviços ou agências,
- a pedido de uma instituição, o Serviço organizará o processo de selecção para outros agentes, com vista a constituir listas de reserva de candidatos adequados e/ou bases de dados a partir das quais cada instituição possa recrutar outros agentes.

Estas actividades incluir-se-ão no programa de trabalho do Serviço, contanto que o pedido seja apresentado atempadamente pela instituição em causa.

Descrição do conteúdo funcional

O director é o representante legal e o rosto visível do Serviço de Selecção do Pessoal das Comunidades Europeias, respondendo perante o Conselho de Administração.

Cabe, nomeadamente, ao director:

- assegurar o regular funcionamento do Serviço. Na área da responsabilidade do Conselho de Administração, deve actuar sob a autoridade deste último. Deve assegurar os serviços de secretariado ao Conselho de Administração, informar este último sobre o desempenho das suas funções e apresentar-lhe qualquer sugestão relativa ao regular funcionamento do Serviço,
- assegurar os procedimentos administrativos relacionados com a gestão diária do pessoal, como vencimentos, interrupções de serviço, caixa de doença, acidentes e aposentação serão executados nas mesmas condições tanto para os funcionários como para outros agentes da Comissão. Esta lista não é exaustiva, podendo o Serviço estendê-la a outras áreas, com o acordo da Comissão,
- preparar o programa de trabalho anual (em especial, a sequência e o calendário dos concursos a organizar) e apresentá-la ao Conselho de Administração para aprovação. O programa de trabalho abrangerá ainda serviços não relacionados com concursos públicos organizados para instituições, organismos, serviços e agências,
- preparar um relatório de gestão anual que cubra todas as rubricas orçamentais de receitas e despesas relativas às prestações e ao trabalho efectuados pelo Serviço e apresentá-lo ao Conselho de Administração para aprovação.

Qualificações e experiência exigidas

- Diploma universitário que dê acesso a estudos de pós-graduação.
- Quinze anos, pelo menos, de experiência profissional (após a obtenção do diploma universitário), de preferência num domínio pertinente para a missão do Serviço, dos quais cinco anos, pelo menos, ao nível da gestão.
- Um bom conhecimento das instituições comunitárias e das políticas de selecção do pessoal comunitário, assim como de outras políticas pertinentes para as actividades do Serviço.
- Capacidade comprovada para chefiar uma grande organização, quer a nível de gestão estratégica quer a nível de gestão interna, e para cumprir o mandato do Serviço.
- Capacidade para comunicar com o público e para construir boas relações de trabalho com todas as partes interessadas.
- Conhecimento profundo de uma das línguas oficiais da União Europeia e conhecimento satisfatório de outra dessas línguas.

Independência e declarações patrimoniais

O director terá de declarar comprometer-se a agir com independência e no interesse público. Terá, ainda, de declarar interesses susceptíveis de serem considerados prejudiciais para a sua independência. Por conseguinte, os candidatos terão de incluir nas suas candidaturas a confirmação da sua disposição de formular tais declarações.

Nomeação e condições de emprego

O director será nomeado pela Comissão após parecer favorável sobre o candidato proposto, emitido por maioria simples pelo Conselho de Administração. Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a proposta poder ser tornada pública e de a inclusão de um nome na proposta não garantir o recrutamento da pessoa em questão. Após este processo de recrutamento, o director será nomeado agente temporário, nos termos do artigo 2.º do regime aplicável aos outros agentes das Comunidades Europeias, pelo período de cinco anos, renovável uma vez por igual período (após publicação de um anúncio de vaga e de um convite à apresentação de candidaturas). O recrutamento efectuar-se-á no grau A 2.

Nacionalidade

Os candidatos têm de ser cidadãos de um Estado-Membro da União Europeia.

Igualdade de oportunidades

A União Europeia vela escrupulosamente por evitar qualquer forma de discriminação nos seus procedimentos de recrutamento e encoraja activamente as candidaturas de mulheres.

Processo de candidatura

Para que as candidaturas sejam válidas, os candidatos devem incluir uma exposição dos motivos da candidatura e um *curriculum vitae* em formato livre de três páginas, no máximo.

Os documentos comprovativos devem ser apresentados numa fase posterior do processo, se pedidos.

As candidaturas apresentadas por via postal devem ser enviadas para:

Comissão Europeia
Direcção-Geral do Pessoal e da Administração
Unidade ADMIN.A.5
Director do Serviço de Selecção do Pessoal das Comunidades Europeias — COM/034/03
Gabinete MO 34 5/105
B-1049 Bruxelas.

As candidaturas incompletas (por exemplo, ausência da exposição de motivos, do *curriculum vitae* ou de ambos) serão rejeitadas.

Data-limite

As candidaturas devem ser enviadas por correio registado (para a Direcção-Geral do Pessoal e da Administração, no endereço *supra*) até 3 de Abril de 2003 (faz fé a data do carimbo dos correios).

As candidaturas enviadas por serviço de correio rápido devem ser entregues no mesmo endereço antes das 17 horas de 3 de Abril de 2003.
