

Jornal Oficial da União Europeia

ISSN 1725-2482

C 95 A

47.º ano

20 de Abril de 2004

Edição
em língua portuguesa

Comunicações e Informações

<u>Número de informação</u>	<u>Índice</u>	<u>Página</u>
	I <i>Comunicações</i>	
	
	II <i>Actos preparatórios</i>	
	
	III <i>Informações</i>	
	Agência Europeia do Ambiente	
2004/C 95 A/01	Anúncio de concurso n.º 3-2004	1

III

(Informações)

AGÊNCIA EUROPEIA DO AMBIENTE

ANÚNCIO DE CONCURSO N.º 3-2004

(2004/C 95 A/01)

A Agência Europeia do Ambiente organiza um concurso geral com vista ao provimento das seguintes vagas:

Referência EEA/A/2004/4

Gestor de programa — Programa de assuntos corporativos (Corporate Affairs programme — CAF)

Agente temporário**(grau A 6/A 5/A 4, ou grau equivalente na nova estrutura de classificação AD)**

Objectivo do lugar: Responsabilidade geral pelo desenvolvimento estratégico, gestão e coordenação do programa de assuntos corporativos (CAF), com o objectivo de manter e reforçar a missão e a imagem corporativa da AEA.

Funções e responsabilidades: Desenvolver o planeamento estratégico em relação à contribuição do CAF para a estratégia da AEA e para os planos anuais de gestão. Planear e gerir o programa CAF. Coordenar actividades com outros programas e garantir que os recursos humanos, orçamentos e procedimentos contratuais são implementados da forma mais eficiente, eficaz e económica possível.

Elaborar o plano anual de gestão da AEA em áreas relacionadas com o CAF, de acordo com a divisão de responsabilidades entre o gestor do programa e os chefes dos grupos:

Definir objectivos gerais orientados para os seguintes resultados:

- consistência e qualidade de documentos-chave da Agência,
- racionalização e reforço das comunicações com os clientes principais e os utilizadores,
- bom funcionamento da governação da AEA e das suas redes.

Participar, enquanto membro da equipa de quadros superiores de gestão, na liderança geral e no desenvolvimento estratégico da AEA

Condições de admissão:

- *Certificados e diplomas de estudos:*
diploma de estudos universitários adequados ao cargo em questão.

- *Experiência profissional:*
 - um mínimo de nove anos de experiência profissional relevante,
 - experiência em comunicações e assuntos corporativos a um nível de direcção,
 - experiência na gestão de programas e pessoas,
 - experiência comprovada no desenvolvimento de planeamento estratégico e na garantia da sua implementação,
 - capacidades confirmadas de relacionamento interpessoal, comunicação, criação de equipas e delegação de responsabilidades, combinadas com um comportamento orientado para objectivos,
 - conhecimentos gerais sobre questões ambientais e sobre a política internacional ou comunitária em matéria de ambiente,
 - experiência de trabalho num ambiente multicultural,
 - a experiência de trabalho numa instituição nacional, internacional ou europeia a um nível de política estratégica constituirá um factor de preferência,
 - capacidade para aprender e evoluir com o trabalho e de acordo com as necessidades da organização,
 - experiência e capacidade para assessorar e executar adaptações organizacionais,
 - experiência e capacidades em matéria de negociação,
 - competências estratégicas e capacidade de tomada de decisões,
 - capacidade para comunicar e apresentar a posição da Agência externamente, a um nível institucional, e internamente, ao pessoal.

Referência EEA/A/2004/5

Gestor de programa — Programa de análise, integração e elaboração de relatórios (Analysis, Integration and Reporting programme — AIR)

Agente temporário

(grau A 5/A 4, ou grau equivalente na nova estrutura de classificação AD)

Objectivo do lugar: Responsabilidade geral pelo desenvolvimento estratégico, gestão e coordenação do programa de análise, integração e elaboração de relatórios (AIR).

Funções e responsabilidades: Desenvolver o planeamento estratégico em relação à contribuição do AIR para a estratégia da AEA e para os planos anuais de gestão. Enquadrar e elaborar avaliações integradas pertinentes, oportunas e orientadas, e apoiar a monitorização dos progressos das políticas, programas e estratégias transversais relevantes em termos ambientais aos níveis europeu e, se for caso disso, internacional. Planejar e gerir o programa AIR. Coordenar actividades com outros programas e garantir que os recursos humanos, orçamentos e procedimentos contratuais são implementados da forma mais eficiente, eficaz e económica possível.

Elaborar o plano anual de gestão da AEA em áreas relacionadas com o AIR, de acordo com a divisão de responsabilidades entre o gestor do programa e os chefes dos grupos.

Definir objectivos gerais orientados para os seguintes resultados:

- relatórios integrados de avaliação, previstos no Regulamento da AEA,
- um Sistema Integrado de Informação Espacial a ser utilizado pela AEA e pelos seus parceiros,
- cenários e análises prospectivas para o ambiente na Europa,
- avaliações dos impactos e da eficácia das políticas ambientais europeias.

Trabalhar com peritos nacionais e internacionais, a fim de garantir uma ampla participação na preparação, execução e revisão por pares das actividades supracitadas.

Participar, enquanto membro da equipa de quadros superiores de gestão, na liderança geral e no desenvolvimento estratégico da AEA.

Condições de admissão:

- *Certificados e diplomas de estudos:*
diploma de estudos universitários adequados ao cargo em questão (por exemplo, ciências físicas, ciências biológicas, ciências ambientais, matemática, engenharia ou gestão).
- *Experiência profissional:*
 - um mínimo de 12 anos de experiência profissional relevante,
 - experiência na produção de avaliações integradas em domínios ambientais,
 - experiência bem sucedida comprovada na gestão de programas e pessoas,
 - experiência no desenvolvimento de planeamento estratégico e na garantia da sua implementação,
 - capacidades de relacionamento interpessoal, comunicação, criação de equipas e delegação de responsabilidades, combinadas com um comportamento orientado para objectivos,
 - conhecimentos gerais sobre questões ambientais e sobre a política comunitária e internacional em matéria de ambiente,
 - experiência na gestão e motivação de pessoal multinacional e multidisciplinar,
 - capacidade para aprender e evoluir com o trabalho e de acordo com as necessidades da organização,
 - experiência e capacidades em matéria de negociação,
 - competências estratégicas e capacidade de tomada de decisões,
 - capacidade para comunicar e apresentar a posição da Agência externamente, a um nível institucional, e internamente, ao pessoal.

CONDIÇÕES GERAIS PARA AMBOS OS LUGARES

Poderão concorrer os candidatos que, na data-limite de apresentação da candidatura, preencham as seguintes condições gerais:

- ser nacional de um dos países membros da AEA (Estados-Membros da União Europeia e ainda Islândia, Liechtenstein, Noruega, Bulgária, República Checa, Estónia, Hungria, Letónia, Lituânia, Polónia, Roménia, Eslováquia, Eslovénia, Chipre, Malta e Turquia),
- gozar dos seus direitos cívicos,
- ter cumprido todas as obrigações que lhe incumbem por força da legislação que lhe for aplicável em matéria de serviço militar,
- satisfazer os requisitos de habilitações literárias descritos em «Condições de admissão: certificados e diplomas de estudos»,
- oferecer as garantias de idoneidade requeridas para o exercício das suas funções,
- possuir um conhecimento profundo de uma das línguas dos países membros da AEA e um conhecimento satisfatório de mais uma dessas línguas. Um bom conhecimento de inglês será valorizado.

Apresentação das candidaturas: Os candidatos que se apresentem a mais de um lugar deverão fazê-lo em candidaturas separadas. Os candidatos interessados devem enviar uma carta de motivação, uma declaração relativa às condições gerais (formulário-modelo) e um *curriculum vitae* (formulário-modelo), de preferência em inglês, para um ou mais dos *links* de correio electrónico abaixo indicados:

<http://org.eea.eu.int/organisation/jbs/index.html>

A carta de motivação, juntamente com os formulários, pode igualmente ser enviada por correio para o seguinte endereço:

**European Environment Agency
Human resource management group
Kongens Nytorv 6
DK-1050 Copenhagen K.**

Data-limite para a apresentação de candidaturas: 19 de Maio de 2004.

As candidaturas recebidas após a data-limite serão rejeitadas.

No caso de candidaturas apresentadas por correio, fará fé a data do carimbo no envelope.

No caso de candidaturas enviadas por correio electrónico, tenha em conta o seguinte:

1. Ao activar o *link* para a candidatura por via electrónica, o campo destinado ao assunto será automaticamente preenchido com o número de referência da AEA. Verifique atentamente se, de facto, é esse o lugar ao qual se deseja candidatar. **Não altere, de forma alguma, a referência no campo destinado ao assunto**, uma vez que tais candidaturas não serão tidas em consideração.
2. Quando enviar a sua mensagem electrónica, tenha em conta as diferenças de fusos horários.
3. Após enviar a sua mensagem electrónica, receberá uma resposta automática.
4. Deverá guardar a mensagem de resposta automática como prova da apresentação da sua candidatura.
5. Caso não receba uma mensagem de resposta automática, reenvie a sua candidatura por correio electrónico ou envie-a por correio.

Seleção: O processo inclui uma pré-selecção dos candidatos melhor qualificados com base nos critérios de admissão relativos ao lugar a prover. Os candidatos pré-seleccionados serão convocados para uma entrevista. O objectivo desta entrevista consiste, nomeadamente, em permitir ao Comité de Seleção avaliar a adequabilidade do candidato ao desempenho das funções inerentes ao lugar, confirmar os conhecimentos de línguas exigidos no presente anúncio de concurso, e avaliar a sua capacidade de adaptação a um ambiente de trabalho multicultural. A maior parte da entrevista será conduzida em inglês. Os candidatos poderão igualmente ser convidados a participar num ou mais testes a fim de determinar as suas capacidades em matéria de gestão. Se necessário, estes testes serão realizados por uma empresa de consultoria independente. Poderão ainda ser solicitadas aos candidatos pré-seleccionados informações pessoais adicionais, incluindo a apresentação de referências.

Pedido de reapreciação: Os candidatos que não sejam admitidos ao processo de selecção serão notificados por carta. O candidato pode solicitar a reapreciação da sua candidatura enviando um pedido nesse sentido ao presidente do Comité de Seleção, para o endereço acima indicado, num prazo de 21 dias de calendário a partir da data da carta de notificação.

Recrutamento: Antes do recrutamento, o candidato seleccionado será submetido a um exame médico obrigatório para que se determine se preenche as condições de aptidão física necessárias ao exercício das funções em causa. O candidato deve igualmente fornecer originais ou cópias autenticadas de todos os documentos relevantes que comprovem a sua elegibilidade, incluindo um certificado do registo criminal.

A Agência pratica uma política de igualdade de oportunidades.

O local de afectação será Copenhaga.