

Jornal Oficial

da União Europeia

C 324 A

Edição em língua
portuguesa

Comunicações e Informações

51.º ano
19 de Dezembro de 2008

<u>Número de informação</u>	<u>Índice</u>	<u>Página</u>
V	<i>Avisos</i>	
	PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	
	Comissão	
2008/C 324 A/01	DG Alargamento (ELARG) — Publicação de uma vaga de Director (Grau AD 14) — Direcção «Instrumentos Financeiros e Programas Regionais» (em Bruxelas) (N.º 2 do artigo 29.º do Estatuto dos Funcionários) — COM/2008/10156	1

V

(Avisos)

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

COMISSÃO

DG ALARGAMENTO (ELARG)

Publicação de uma vaga de Director (Grau AD 14)

Direcção «Instrumentos Financeiros e Programas Regionais» (em Bruxelas)

(N.º 2 do artigo 29.º do Estatuto dos Funcionários)

COM/2008/10156

(2008/C 324 A/01)

Quem somos

A Direcção-Geral do Alargamento (DG ELARG) cuja missão é levar a efeito o processo de alargamento da União Europeia sob a orientação do Comissário para o Alargamento e de acordo com orientações dadas pelo Conselho. Define e aplica a estratégia de alargamento global; gere as relações bilaterais com os países candidatos (Croácia, antiga República jugoslava da Macedónia e Turquia) e candidatos potenciais (Albânia, Bósnia e Herzegovina, Montenegro, Sérvia e Kosovo, de acordo com a Resolução 1244 do Conselho de Segurança das Nações Unidas); gere as ajudas de pré-adesão para estes países num total de cerca de 1 600 milhões de euros anuais. A DG ELARG tem um quadro de pessoal de 465 pessoas organizado em 5 direcções e está presente no terreno através de 7 delegações e 1 Gabinete de Ligação.

Propomos

O cargo de Director que será responsável por gerir e supervisionar o trabalho das quatro unidades da Direcção D «Instrumentos Financeiros e Programas Regionais» com um total de 130 pessoas. O Director depende directamente do Director-Geral. O Director deve:

- Desenvolver e monitorizar a aplicação do quadro estratégico das ajudas de pré-adesão;
- Promover a utilização coerente, eficiente e eficaz dos fundos de pré e de pós-adesão;
- Coordenar a programação dos fundos de pré-adesão com as direcções geográficas;
- Gerir programas regionais e programas de assistência técnica e de geminação incluindo acções para a promoção da sociedade civil e a preservação do património cultural;
- Coordenar relações com as instituições financeiras internacionais (IFI) e outros doadores para assegurar a complementaridade entre a assistência financeira da UE e programas de ajuda bilaterais;

- Estabelecer um Quadro de Investimento para os Balcãs Ocidentais em colaboração com as IFI parceiras;
- Assegurar a informação adequada do Director-Geral e do Comissário nestas matérias.

Procuramos

Os candidatos devem possuir:

- Capacidade para conceber e para controlar a execução de importantes programas de assistência financeira a países terceiros;
- Conhecimento profundo das regras de gestão dos fundos da UE;
- Experiência de relações com instituições financeiras ou doadores internacionais;
- Muito bom conhecimento dos princípios que sustentam a política de alargamento da União Europeia e boa compreensão da situação nos países candidatos e nos potenciais países candidatos;
- Capacidade para desenvolver uma visão estratégica clara para alcançar estes objectivos;
- Capacidade de gestão comprovada, em especial capacidade para dirigir, motivar e criar equipas, explorando ao máximo o seu potencial;
- Excelente capacidade de coordenação, inclusivamente com parceiros fora da DG e/ou da Comissão;
- Boa capacidade de comunicação combinada com aptidão para conceber e articular novas ideias;
- Excelentes aptidões relacionais e para estabelecer contactos na comunidade de doadores e num grupo muito diverso de pessoas na Comissão.

Os candidatos devem:

- Ser nacionais de um Estado-Membro da União Europeia;
- Possuir um diploma universitário que faculte o acesso a estudos de pós-graduação;
- Possuir, pelo menos, quinze anos de experiência profissional após licenciatura a um nível correspondente às qualificações mencionadas anteriormente. Cinco anos dessa experiência profissional, pelo menos, devem ter sido obtidos no desempenho de funções superiores de gestão ⁽¹⁾;
- Possuir um excelente conhecimento de uma das línguas oficiais da União Europeia e um conhecimento satisfatório de outra dessas línguas. (Os candidatos devem ter em conta que os procedimentos de selecção serão realizados unicamente em inglês, francês ou alemão. Uma vez que este facto poderá constituir uma vantagem para quem tenha uma dessas línguas maternas, estes serão igualmente examinados numa ou mais das outras línguas.);
- *Idade máxima:* Não ter ainda atingido a idade da reforma, que para os funcionários das Comunidades Europeias é definida como o final do mês em que atingem 65 anos (ver alínea a) do artigo 52.º do Estatuto dos Funcionários).

⁽¹⁾ Nos seus CV, os candidatos devem assinalar, pelo menos em relação a esses 5 anos durante os quais adquiriram a experiência de gestão de alto nível, o seguinte: 1) designação e natureza dos cargos de gestão exercidos, 2) número de efectivos sob a sua responsabilidade no âmbito destes cargos, 3) dimensão dos orçamentos geridos e 4) níveis de graus hierárquicos superiores e inferiores, bem como número de lugares de grau equiparável.

Independência e declaração de interesses

Os candidatos devem confirmar a sua disponibilidade para apresentar uma declaração em que se comprometem a actuar no interesse público e com espírito de independência, bem como uma declaração relativa a quaisquer interesses que possam colidir com a sua independência.

Nomeação e condições de emprego

O Director será seleccionado e nomeado pela Comissão de acordo com os procedimentos de selecção e recrutamento em vigor. Será elaborada uma lista de pré-selecção e estes candidatos serão convocados para uma entrevista pelo Comité Consultivo das Nomeações da Comissão e por um centro de avaliação dirigido por consultores de recrutamento externos.

A remuneração e as condições de trabalho são as estabelecidas no Estatuto dos Funcionários das Comunidades Europeias para os funcionários de grau AD 14.

Os candidatos devem observar a exigência do novo Estatuto do Pessoal que determina que todos os novos funcionários devem concluir com êxito um período de estágio de nove meses.

Igualdade de oportunidades

A União Europeia aplica uma política de igualdade de oportunidades.

Procedimento de apresentação da candidatura

Este posto é publicado em simultâneo com outros postos de funcionários superiores. Os candidatos que pretendam concorrer a mais do que um posto devem apresentar uma candidatura separada para cada uma das vagas.

Antes de apresentarem as suas candidaturas, os candidatos devem verificar cuidadosamente se reúnem todas as condições de admissão, em especial no que se refere à natureza dos diplomas e à experiência profissional exigida.

Os candidatos que decidam concorrer **devem inscrever-se através do sítio internet:**

https://ec.europa.eu/dgs/personnel_administration/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm

seguinte as instruções relativas às diversas fases do procedimento.

Incumbe aos candidatos procederem à sua inscrição electrónica dentro do prazo fixado ⁽²⁾. Aconselhamos vivamente os candidatos a não deixarem para a última hora a inscrição, dado que uma sobrecarga excepcional das linhas ou uma deficiência eventual da ligação à internet pode obrigá-los a ter de repetir a operação de inscrição. Uma vez terminado o prazo, deixa de ser possível proceder à inscrição. Em princípio, as inscrições fora de prazo através do correio electrónico normal não serão aceites.

Uma vez terminado o processo de inscrição em linha, será indicado aos candidatos no ecrã um número que devem conservar, pois será utilizado como referência relativamente a todas as questões relativas à sua candidatura. A recepção deste número significa que o processo de inscrição está terminado e constitui confirmação de que os dados transmitidos foram registados.

Se não receber um número de inscrição significa que a sua candidatura não foi registada!

Chama-se a atenção dos candidatos para a necessidade de terem um endereço electrónico. Este endereço será utilizado para identificar a sua inscrição, assim como para informar do resultado do procedimento. A Comissão deve ser informada de qualquer alteração deste endereço electrónico.

Os candidatos devem juntar um *curriculum vitae* em formato Word ou PDF à sua candidatura e apresentar, por via electrónica, uma carta de motivação (8 000 caracteres no máximo). Tanto o CV como a carta devem ser redigidos em inglês, francês ou alemão.

Salienta-se que **não** é possível acompanhar em linha o progresso da sua candidatura. Os candidatos serão contactados directamente pela DG que procede ao recrutamento sobre a situação da sua candidatura.

⁽²⁾ O mais tardar em 23 de Janeiro de 2009, às 12.00 horas (meio-dia), hora de Bruxelas.

Os candidatos com uma deficiência que os impeça de se inscreverem por via electrónica podem apresentar a sua candidatura (CV e carta de motivação) em papel por carta registada ⁽³⁾, carimbada o mais tardar na data-limite de inscrição. Todas as comunicações subsequentes entre a Comissão e os candidatos em questão serão feitas por via postal. Neste caso, devem anexar ao formulário de inscrição um certificado, emitido por um organismo competente, que ateste a deficiência e indicar, em separado, as disposições que considerem necessárias para facilitar a sua participação na selecção.

Para mais informações e/ou se encontrarem problemas técnicos, queiram enviar uma mensagem electrónica para: **ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu**

Data-limite

A data-limite para efeitos de registo é **23 de Janeiro de 2009**. As inscrições em linha serão encerradas às 12.00 horas (meio-dia), hora de Bruxelas.

⁽³⁾ Comissão Europeia, Direcção-Geral do Pessoal e Administração, Unidade do organograma e pessoal de gestão, COM/2008/10156, MO34 5/103, B-1049 Bruxelas.