



Luxemburgo, 06/08/2019

REF.<sup>a</sup>: CDT-AST3-2019/06

ASSISTENTE DO GRUPO «INFRAESTRUTURAS E  
SEGURANÇA»

GRAU: AST3

DEPARTAMENTO DE : ADMINISTRAÇÃO

LOCAL DE AFETAÇÃO: LUXEMBURGO

---

O Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia (a seguir designado «Centro de Tradução») foi criado em 1994 com a missão de prestar serviços de tradução aos diversos órgãos da União Europeia. Tem sede no Luxemburgo. O Centro, cujo volume de trabalho aumentou consideravelmente desde a sua criação, emprega atualmente cerca de 200 pessoas.

A fim de responder às necessidades do Departamento de Administração e, mais especificamente, às necessidades do Grupo Infraestruturas e Segurança, o Centro de Tradução organiza um processo de seleção para a constituição de uma lista de reserva tendo em vista o recrutamento de um agente temporário para exercer as funções de Coordenador da Continuidade das Atividades e de trabalhador designado do Centro.

#### NATUREZA DAS FUNÇÕES

- 1) Assistência ao superior hierárquico: prestar assistência ao responsável do Grupo «Infraestruturas e Segurança» na gestão quotidiana do serviço; propor melhorias nas áreas geridas; coordenar e atualizar os documentos administrativos e contribuir para um bom ambiente de trabalho e de confiança, a fim de favorecer a melhoria contínua da qualidade do funcionamento do serviço e a eficiência do superior hierárquico.
- 2) Atividades de gestão e acompanhamento :
  - o Continuidade da atividade :
    - Desempenhar a função de Coordenador da Continuidade das Atividades: manutenção e revisão dos planos, da análise de impacto das atividades, da avaliação de riscos e de processos/procedimentos/*modus operandi* relativos ao BCMS (sistema de gestão da continuidade

das atividades); organização de *workshops* destinados ao pessoal e do teste anual. Melhoria e adaptação do BCMS de acordo com a estratégia do Centro e os requisitos dos clientes.

o Saúde e segurança no trabalho :

- Assegurar o papel de «Trabalhador designado do Centro»: implementação de uma política de saúde e segurança no trabalho ao abrigo da legislação luxemburguesa; definição de orientações em matéria de saúde e segurança no trabalho; sensibilização do pessoal e da direção para as questões de saúde e higiene no trabalho; manutenção de uma boa relação com as outras instituições da UE, as agências e as autoridades luxemburguesas sobre questões relacionadas com a saúde e a higiene no trabalho.

o Segurança :

- Assistir o responsável pela segurança na execução, revisão e acompanhamento da política de segurança no Centro, reunindo domínios fundamentais como a política geral de segurança, a segurança física, a segurança dos sistemas de informação e de comunicação e a segurança das infraestruturas.

o Ambiente :

- Implementação e manutenção do sistema de gestão ambiental (EMAS) no Centro, em colaboração com as outras instituições e agências europeias, de acordo com as decisões emitidas pelo Centro.

3) Outras atividades de apoio:

- Atuar como *backup* do chefe do grupo a fim de representar o Centro nas reuniões interinstitucionais sobre segurança física, saúde, ambiente e continuidade das atividades.
- Participar no desenvolvimento dos processos/procedimentos do grupo e da sua gestão de documentos.

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

O processo de seleção está aberto aos candidatos que, em **05/09/2019**, data-limite para a apresentação das candidaturas, preencham as seguintes condições:

a) CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE:

- Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia;
- Qualificações: possuir habilitações de nível pós-secundário atestadas por um diploma ou habilitações do nível do ensino secundário, comprovadas por um diploma que dê acesso ao ensino superior e uma experiência profissional adequada de, pelo menos, três anos;
- Experiência profissional: após a obtenção das qualificações e da experiência profissional acima mencionada, os candidatos devem possuir, pelo menos, seis anos de experiência profissional a tempo inteiro relevante para o desempenho das funções em causa.

- Conhecimentos linguísticos: conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia e um conhecimento satisfatório de outra língua oficial da União Europeia, na medida do necessário para o desempenho das funções.

b) **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS ESSENCIAIS**

- Por razões operacionais, muito bom conhecimento de francês ou de inglês e excelentes competências de comunicação numa dessas línguas, bem como um bom conhecimento da outra língua e boas competências de comunicação nessa língua;
- Muito bom conhecimento em matéria de continuidade das atividades;
- Bons conhecimentos no domínio da segurança da informação;
- Conhecimento do sistema de gestão ambiental;
- Competências em matéria de gestão de projetos.

c) **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJÁVEIS**

- Conhecimento da norma ISO 2700 relativa à segurança da informação;
- Conhecimento da norma ISO 22301 relativa à continuidade da atividade «Lead Implementer»;
- Conhecimento da norma ISO 22301 relativa à continuidade da atividade «Lead Implementer»;
- Conhecimento da norma ambiental ISO 14001;
- Certificação em gestão da saúde e da segurança ou disponibilidade para obter certificação no domínio da saúde e da segurança no trabalho, em especial na qualidade de trabalhador designado do grupo C.

d) **COMPETÊNCIA SOCIAIS ESSENCIAIS**

- Capacidade de comunicação oral e escrita: capacidade de redação, espírito de síntese, capacidade de comunicar nas línguas estrangeiras adequadas.
- Relações interpessoais: capacidade de trabalhar em equipa, fluência em contactos a todos os níveis (internos e externos).
- Sentido de responsabilidade: discrição, respeito da confidencialidade, rigor, disponibilidade, rapidez e pontualidade.
- Competências de organização: capacidade para gerir várias tarefas e definir prioridades, abordagem metódica e proativa, polivalência, capacidade para gerir e organizar a correspondência e a documentação do serviço.

- Adaptabilidade: capacidade de ajudar os outros e de trabalhar sob pressão, capacidade de aprendizagem e de adaptação às evoluções do ambiente informático.

Estas competências serão avaliadas no âmbito de uma prova escrita e de uma entrevista [ver ponto 2, alínea b), subalíneas i) e ii) infra].

## 2. PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

### a) FASE DE PRÉ-SELEÇÃO

A fase de pré-seleção consiste em duas etapas:

- A primeira basear-se-á nos critérios de elegibilidade supra [ponto 1, alínea a)] e visa determinar se os candidatos cumprem todos os critérios de elegibilidade obrigatórios e satisfazem todos os requisitos formais estabelecidos no processo de candidatura. Os candidatos que não preencham esses critérios serão excluídos;
- Na segunda etapa, será tida em consideração a experiência profissional, bem como outros critérios indicados na rubrica «Competências técnicas essenciais» [ponto 1, alínea b)]. Será atribuída uma pontuação de 0 a 20 nesta etapa (pontuação mínima exigida: 10 pontos).

Os **20 candidatos** que tenham obtido as melhores pontuações na etapa de pré-seleção serão convocados pelo Comité de Seleção para participar numa prova escrita e numa entrevista.

### b) FASE DE SELEÇÃO:

A fase de seleção decorre de acordo com o procedimento a seguir descrito. Consiste em duas etapas:

#### (i) Uma prova escrita realizada em computador (em inglês ou francês) composta do seguinte modo:

- um teste de escolha múltipla com 15 perguntas para avaliar os conhecimentos dos candidatos nos domínios enumerados.

Duração: 30 minutos.

- um estudo de caso para avaliar as competências de redação, as competências analíticas e os conhecimentos dos candidatos nos domínios enumerados.

Duração: 1 hora e 30 minutos.

A prova escrita será classificada numa escala de 0 a 20 pontos: serão atribuídos 8 pontos ao teste de escolha múltipla no domínio financeiro e 12 pontos ao estudo de caso (pontuação mínima total exigida: 12 pontos).

Os candidatos podem realizar a prova escrita em inglês ou francês. Os candidatos cuja língua principal seja o francês deverão realizar as provas em inglês e os que têm o inglês como língua principal deverão optar pelo francês.

- (ii) Uma entrevista com o Comité de Seleção destinada a avaliar a aptidão dos candidatos para o desempenho das funções acima descritas. A entrevista incidirá também sobre os conhecimentos especializados dos candidatos e as competências enumeradas no ponto 1, alíneas b), e c).  
A entrevista terá lugar no mesmo dia da prova escrita ou no(s) dia(s) seguinte(s).  
Duração da entrevista: cerca de 40 minutos.

A entrevista será classificada numa escala de 0 a 20 pontos (pontuação mínima exigida: 12 pontos).

A prova escrita e a entrevista realizar-se-ão no Luxemburgo.

Uma vez classificadas a prova escrita e a entrevista, o Comité de Seleção elaborará uma lista de reserva, por ordem alfabética, com os candidatos aprovados. Os candidatos selecionados serão os que tenham obtido a pontuação mínima exigida na prova escrita e na entrevista [ver subalíneas i) e ii)]. Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a inscrição na lista de reserva não constituir uma garantia de recrutamento.

Os candidatos convocados para a prova escrita e para a entrevista deverão apresentar, no dia da entrevista, os documentos comprovativos relevantes correspondentes às informações incluídas no formulário de candidatura, ou seja, cópias de diplomas, certificados e outros documentos comprovativos das suas qualificações e experiência profissional, indicando claramente as datas de início e de termo, a função e a natureza exata das tarefas que lhes foram confiadas, etc.

No entanto, antes da assinatura do contrato, os candidatos selecionados deverão fornecer os originais e cópias autenticadas de todos os documentos relevantes que comprovem o cumprimento dos critérios de elegibilidade.

A lista de reserva será válida por um período de doze meses a contar da data da sua constituição, podendo ser prorrogada por decisão da autoridade do Centro de Tradução habilitada a celebrar contratos de trabalho.

### 3. RECRUTAMENTO

Em função da situação orçamental, poderá ser proposto ao candidato selecionado um contrato de três anos (renovável) em conformidade com o Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia. Se o nível de confidencialidade do trabalho efetuado o exigir, o candidato selecionado pode ser obrigado a solicitar uma credenciação de segurança.

Os candidatos aprovados serão recrutados no grupo de funções AST3. O vencimento mensal de base correspondente ao grau AST3 (escalão 1) é de 3739,68 EUR. Além do vencimento de base, os agentes têm direito a vários subsídios, tais como um abono de lar, um subsídio de residência no estrangeiro (16 % do vencimento de base), etc.

Além disso, para ser elegível, o candidato selecionado deve, antes da sua nomeação:

- estar em situação regular relativamente às leis que regem o serviço militar;

- oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa (gozar plenamente dos seus direitos cívicos)<sup>1</sup>;
- submeter-se ao exame médico previsto pelo Centro de Tradução a fim de cumprir as disposições do artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários da União Europeia (a seguir, o «Estatuto»).

#### 4. PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA

Os candidatos interessados devem preencher atempadamente o seu formulário de candidatura em linha.

Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para se inscreverem. A experiência mostra que o sistema pode ficar sobrecarregado à medida que a data-limite de inscrição se aproxima, o que pode dificultar a inscrição no prazo previsto.

##### IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

O Centro de Tradução aplica uma política de igualdade de oportunidades em matéria de emprego e recruta os candidatos sem distinção de idade, raça, convicção política, filosófica ou religiosa, sexo ou orientação sexual, deficiência, estado civil ou situação familiar.

##### INDEPENDÊNCIA E DECLARAÇÃO DE INTERESSES

O titular do cargo será convidado a fazer uma declaração pela qual se compromete a agir com independência no interesse público, bem como a declarar quaisquer interesses que possam ser considerados prejudiciais à sua independência.

#### 5. INFORMAÇÕES GERAIS

##### REEXAME – RECURSO – QUEIXA

Os candidatos que considerem ter motivos para apresentar queixa relativamente a uma determinada decisão podem, em qualquer fase do processo de seleção, solicitar informações adicionais sobre essa decisão ao presidente do Comité de Seleção, interpor um processo de recurso ou apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu (ver anexo 1).

##### PEDIDOS DE ACESSO DOS CANDIDATOS A INFORMAÇÕES QUE LHES DIGAM RESPEITO

No âmbito dos processos de seleção, é reconhecido aos candidatos o direito de aceder a determinadas informações que lhes digam respeito, direta e individualmente. Em virtude desse direito, podem ser fornecidas informações adicionais a um candidato, que assim o solicite, sobre a sua participação no processo de seleção. Os pedidos de informação devem ser dirigidos por escrito ao presidente do Comité de Seleção no prazo de um mês a contar da receção dos resultados do processo de seleção. A resposta será enviada no prazo de um mês. Os pedidos serão tratados tendo em conta o carácter confidencial dos trabalhos do Comité de Seleção, de acordo com o previsto no Estatuto.

---

<sup>1</sup> Os candidatos devem apresentar um documento oficial que ateste não terem antecedentes criminais.

## PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Centro de Tradução, enquanto responsável pela organização do processo de seleção, assegura que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) 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, 21.11.2018, p. 39). Estas disposições aplicam-se, em especial, à confidencialidade e à segurança dos dados.

Os candidatos têm o direito de recorrer, em qualquer momento, à Autoridade Europeia para a Proteção de Dados ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Consultar a [declaração específica de confidencialidade](#).

Uma vez que o Estatuto é aplicável aos processos de seleção, é de notar que todos os processos judiciais são confidenciais. Os candidatos que se considerem prejudicados por uma decisão em qualquer fase do processo de seleção podem fazer uso dos seguintes meios:

**I. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS OU DE REEXAME**

- Apresentar um pedido de esclarecimento ou de reexame sob forma de carta fundamentada, para o seguinte endereço:

**À l'attention du président du comité de sélection CDT-AST3-2019/06**

Centre de traduction  
Bâtiment Drosbach  
Bureau 3076  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

no prazo de 10 dias de calendário a contar da data do envio da carta de notificação da decisão. O Comité de Seleção comunicará a sua resposta aos candidatos o mais rapidamente possível.

**II. RECURSOS**

- Apresentar uma reclamação com base no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia, para o seguinte endereço:

**À l'attention de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement**

**CDT-AST3-2019/06**

Centre de traduction  
Bâtiment Drosbach  
Bureau 3076  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Para estes dois tipos de procedimentos, os prazos previstos [no Estatuto, tal como alterado pelo Regulamento (UE, Euratom) n.º 1023/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho (JO L 287 de 29.10.2013, p. 15 <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>)] começam a contar a partir da data de notificação do requerente do ato que lhe é alegadamente lesivo.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a autoridade habilitada a celebrar contratos de trabalho não ter poderes para alterar as decisões do Comité de Seleção. Em conformidade com a jurisprudência constante do Tribunal de Justiça, o amplo poder de apreciação dos comités de seleção só está sujeito ao controlo da jurisdição comunitária em caso de violação manifesta das regras que presidem aos trabalhos.

**III. QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU**

- Os candidatos podem apresentar uma queixa ao:

**Médiateur européen**

1 Avenue du Président Robert Schuman – BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex

nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia, e nas condições definidas na Decisão 94/262/CECA, CE, Euratom, do Parlamento Europeu, de 9 de março de 1994, relativa ao estatuto e às condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu (JO L 113 de 4.5.1994, p. 15).

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça não terem efeito suspensivo do prazo previsto nos artigos 90.º, n.º 2, e 91.º do Estatuto dos Funcionários para a apresentação de reclamações ou interposição de recursos perante o Tribunal de Justiça da União Europeia, nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União



Europeia. Recorda-se igualmente que, nos termos do artigo 2.º, n.º 4, da Decisão 94/262/CECA, CE, Euratom, do Parlamento Europeu, de 9 de março de 1994, relativa ao estatuto e às condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu, qualquer queixa apresentada ao Provedor de Justiça deve ser precedida das diligências administrativas necessárias junto das instituições ou dos organismos em causa.