



Anúncio externo de vaga no Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (EASO)

REF.º: EASO/2019/TA/021

Título da função	Agente de verificação financeira
Tipo de contrato	Agente temporário
Grupo de Funções-Grau	AST 3

1. QUEM SOMOS

O Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (adiante designado «EASO»), instituído pelo Regulamento (UE) n.º 439/2010¹, visa reforçar a cooperação prática em matéria de asilo entre os Estados-Membros da União Europeia (UE), melhorar a aplicação do Sistema Europeu Comum de Asilo (SECA) e apoiar os Estados-Membros cujos sistemas de asilo e acolhimento estejam particularmente sujeitos a pressões.

Concretamente, o EASO centra-se em três objetivos principais:

1. Apoiar a cooperação prática entre os Estados-Membros, principalmente através de ações de formação, atividades de qualidade, informações relativas aos países de origem, estatísticas e análises, redes especializadas de peritos, *workshops* de cooperação prática, apoio temático em questões relacionadas com menores não acompanhados, tráfico de seres humanos e questões de género;
2. Apoiar os Estados-Membros da UE que estejam particularmente sujeitos a pressões mediante a disponibilização de ajuda de emergência, incluindo o destacamento de equipas de apoio no domínio do asilo para lhes prestar assistência na gestão dos pedidos de asilo e na criação de instalações de acolhimento apropriadas;
3. Contribuir para a aplicação do SECA mediante a recolha e o intercâmbio de informações sobre as melhores práticas, a elaboração de um relatório anual sobre a situação do asilo na UE que cubra todo o procedimento de asilo nos Estados-Membros e a adoção de documentos técnicos relativos à aplicação do novo acervo da UE em matéria de asilo.

O EASO tem a sua sede em Valeta (Malta).

¹ Regulamento (UE) n.º 439/2010 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 19 de maio de 2010 (JO L 132, 25.5.2010, p. 11).



2. PROPOMOS

O agente de verificação financeira irá trabalhar na Unidade de Finanças e Contratos Públicos (FPU) do Departamento de Administração (DoA) e será responsável pelas seguintes tarefas:

1. Verificação financeira e/ou controlos *ex-post* de transações financeiras, em conformidade com o quadro jurídico aplicável;
2. Garantir a legalidade, a regularidade e a boa gestão financeira das operações associadas a despesas;
3. Assegurar a eficácia e a melhoria contínua da qualidade das transações financeiras;
4. Apoiar os colegas na interpretação e aplicação das regras e regulamentos financeiros, dos contratos, do quadro de controlo interno, dos processos de cumprimento, das restrições, dos deveres e das responsabilidades do Gabinete no domínio da gestão orçamental;
5. Recomendar soluções financeiramente viáveis, assegurando simultaneamente a conformidade com a regulamentação aplicável ao Gabinete, tais como regulamentos financeiros, decisões do Conselho de Administração, decisões do diretor executivo e orientações internas;
6. Comunicar os resultados e as conclusões sobre qualquer questão orçamental e financeira ao seu gestor;
7. Contribuir para as atividades de controlo interno do setor financeiro;
8. Desempenhar quaisquer outras tarefas a pedido do chefe de setor.

3. PROCURAMOS

A) Critérios de elegibilidade

Serão admitidos à fase de seleção os candidatos que, à data-limite de apresentação de candidaturas, preencham os seguintes critérios formais:

1. Possuir habilitações de nível pós-secundário atestadas por um diploma universitário² e, após a obtenção do mesmo, pelo menos seis anos de experiência profissional adequada, ou

Possuir habilitações de nível secundário comprovadas por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário e uma experiência profissional adequada de, pelo menos, nove anos, após a obtenção do diploma;

² Apenas são aceites diplomas emitidos por autoridades dos Estados-Membros da UE e diplomas reconhecidos como equivalentes pelos organismos competentes dos Estados-Membros da UE. Se os estudos principais tiverem sido realizados fora da União Europeia, a qualificação do candidato deverá ter sido obrigatoriamente reconhecida por um organismo delegado oficialmente para o efeito por um dos Estados-Membros da União Europeia (por exemplo, o Ministério da Educação nacional), sendo obrigatória a apresentação de um documento comprovativo deste facto, no caso de ser convidado para uma entrevista. O Comité de Seleção poderá, deste modo, avaliar com rigor o nível de qualificações.

2. Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia, do Listenstaine, da Noruega ou da Suíça;
3. Estar na plena posse dos seus direitos cívicos;
4. Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe forem aplicáveis em matéria militar;
5. Possuir um conhecimento aprofundado de uma das línguas oficiais da União Europeia e um conhecimento satisfatório de outra destas línguas, na medida necessária ao desempenho das funções correspondentes ao lugar;
6. Oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa³;
7. Preencher as condições de aptidão física requeridas para o exercício das funções inerentes ao cargo⁴.

B) Critérios de seleção

Se estiverem preenchidos os critérios previstos na secção A) *Critérios de elegibilidade*, as candidaturas dos candidatos serão avaliadas com base nos critérios de seleção a seguir indicados. Os candidatos considerados mais qualificados serão convocados para uma entrevista.

Critérios essenciais

1. Possuir um mínimo de três anos de experiência profissional comprovada em finanças e/ou em contabilidade e/ou em auditoria financeira;
2. Possuir um mínimo de um ano de experiência profissional comprovada em verificação financeira *ex-ante* ou *ex-post* de pagamentos e outras transações financeiras, por exemplo, como agente responsável pelo início de processos financeiros ou da verificação financeira;
3. Excelente conhecimento do Regulamento Financeiro Geral da UE e do Regulamento Financeiro-Quadro ou de outro regulamento financeiro aplicável aos organismos públicos, demonstrado através de experiência de trabalho e/ou de diplomas e/ou de certificados de formação.

Critérios preferenciais

1. Possuir um mínimo de um ano de experiência profissional a tempo inteiro obtida numa organização internacional;
2. Conhecimento da contratação pública regulamentada e da gestão de contratos;

³ Antes da nomeação, o candidato selecionado deverá apresentar um certificado do registo criminal onde não constem quaisquer antecedentes criminais.

⁴ Antes de se proceder à sua nomeação, o candidato selecionado será submetido a exame médico por um médico-assistente das instituições, de modo a que o EASO se certifique de que o candidato preenche as condições exigidas no artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

3. Conhecimento e compreensão da prática de gestão de sistemas informáticos pré-configurados ou personalizados, tais como ABAC Workflow, para fins de gestão de transações financeiras.

Avaliação durante o processo de entrevista

Os candidatos convidados para o processo de entrevista (entrevista e teste escrito) serão avaliados com base nos critérios essenciais e preferenciais descritos na presente Secção⁵ e nos critérios adicionais seguintes relevantes para o cargo:

1. Excelente domínio escrito e oral da língua inglesa;
2. Capacidade de utilizar equipamentos e aplicações de escritório eletrónicos (processamento de texto, folhas de cálculo, apresentações, comunicações eletrónicas, Internet, etc.).

Durante o processo de entrevista, os candidatos podem igualmente ser avaliados com base nos seguintes critérios:

1. Análise e resolução de problemas;
2. Resiliência, capacidade de manter a eficácia em condições de sobrecarga de trabalho e de respeitar os prazos de conclusão de diversas tarefas;
3. Excelentes capacidades de organização e de gestão do tempo;
4. Capacidade de comunicar de forma clara e precisa, tanto por escrito como oralmente, e competências interpessoais bem desenvolvidas;
5. Atenção ao pormenor;
6. Atitude marcadamente orientada para o serviço;
7. Elevado sentido de confidencialidade, integridade e discrição.

4. SELEÇÃO E NOMEAÇÃO

O regulamento que estabelece a base jurídica para o EASO foi adotado em maio de 2010 (Jornal Oficial da União Europeia L 132 de 29.5.2010).

A admissibilidade dos candidatos será avaliada por um Comité de Seleção em função do cumprimento de todos os critérios de admissibilidade à data-limite de entrega das candidaturas.

As candidaturas dos candidatos elegíveis serão igualmente avaliadas em função dos critérios de seleção. Na sequência desta avaliação, os candidatos mais bem classificados poderão ser convidados para um teste de competência escrita e uma entrevista, que serão conduzidos em inglês.

⁵ Se aplicável. Alguns dos critérios de seleção, que não possam ser atestados no decorrer da entrevista/fase de teste (diplomas de pós-graduação), estarão excluídos da avaliação durante a fase de entrevista/teste.



A entrevista centrar-se-á nos elementos seguintes:

- Aptidões gerais e competências linguísticas na medida necessária ao exercício das funções, em conformidade com o artigo 12.º, n.º 2, alínea e), do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA);
- Competências específicas em função dos perfis dos candidatos, em conformidade com os critérios de seleção definidos no presente anúncio de abertura de vaga.

Aos candidatos convidados para uma entrevista será solicitado que tragam as cópias dos documentos a seguir indicados:

- Um documento que comprove a sua cidadania (por exemplo, o passaporte);
- Certificados que atestem as suas habilitações académicas e profissionais, em particular as que dão acesso ao lugar em causa;
- Documentos comprovativos da sua experiência profissional após a data de obtenção das qualificações que dão acesso ao lugar em causa, e que indiquem claramente as datas de início e de fim, se se trata de uma atividade a tempo inteiro ou parcial, bem como a natureza das funções desempenhadas.

O Comité de Seleção apresentará uma lista restrita dos candidatos selecionados à autoridade investida do poder de nomeação, que decidirá sobre a nomeação do candidato e o estabelecimento de uma lista de reserva para o lugar anunciado. Os candidatos devem estar cientes de que a inclusão na lista de reserva não garante o recrutamento. O recrutamento será efetuado com base na disponibilidade de vagas e de orçamento.

A lista de reserva para a presente vaga será válida até 31 de dezembro de 2019, podendo a sua validade ser prorrogada por decisão da autoridade investida do poder de nomeação.

Antes da assinatura do contrato, o candidato selecionado deverá submeter-se a um exame médico obrigatório por um médico assistente da instituição, a fim de que esta se certifique de que o candidato reúne as condições exigidas no artigo 28.º, alínea e), do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

5. IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

O EASO aplica uma política de igualdade de oportunidades e aceita as candidaturas sem distinção em razão de sexo, raça, cor, origem étnica ou social, características genéticas, língua, religião, convicções políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, idade ou orientação sexual.



6. CONDIÇÕES DE EMPREGO

O agente temporário será nomeado pelo Diretor Executivo, por recomendação do Comité de Seleção, na sequência do processo de seleção.

Será recrutado como agente temporário nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia, por um período de **5 anos**, renovável. O cargo de agente temporário a prover será no grupo AST 3.

Os candidatos selecionados que sejam recrutados cumprirão um período de estágio inicial de nove meses.

A remuneração de um **agente temporário de grau AST 3 (escala 1)** consiste num **vencimento de base de 3739,68 €**, sujeito ao coeficiente de correção (para Malta, atualmente, esse coeficiente é de 90,2 %), acrescido de diversos subsídios, incluindo o subsídio de expatriação e os abonos de família. A remuneração dos membros do pessoal está sujeita a um imposto da União Europeia retido na fonte. Os membros do pessoal estão isentos de impostos nacionais sobre o vencimento e integram os regimes de segurança social e de pensões da União Europeia.

Para obter mais informações sobre as condições de trabalho dos agentes temporários, consulte o Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:PT:PDF>

O lugar de afetação é **Valetta (Malta)**.

7. PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA

Para as candidaturas serem válidas, os candidatos devem:

- Utilizar o formulário oficial de candidatura disponível no sítio Web do EASO. O formulário de candidatura deve ser preenchido em inglês, e todas as partes devem ser integralmente preenchidas.
- Enviar a sua candidatura por correio eletrónico para: applications@easo.europa.eu antes da data-limite.
- O assunto da mensagem de correio eletrónico deve incluir a referência deste anúncio de abertura de vaga, seguida do apelido do candidato.

As candidaturas incompletas não serão tomadas em consideração e serão recusadas. Os candidatos que utilizem a mesma candidatura para concorrer a mais do que um lugar também serão excluídos.

Importa notar que o processo de seleção pode durar vários meses.

Aos candidatos a quem o lugar seja proposto será solicitada a apresentação dos originais ou de cópias autenticadas dos seus diplomas de ensino e certificados de experiência profissional.

A fim de facilitar o processo de seleção, toda a correspondência com os candidatos relativa a esta vaga será feita em inglês.



Os candidatos não devem estabelecer qualquer contacto direto ou indireto com o Comité de Seleção relativamente a este processo de recrutamento. A entidade competente para proceder a nomeações reserva-se o direito de excluir os candidatos que infringem esta norma.

Data-limite:

A data-limite para a apresentação das candidaturas é **15 de novembro de 2019, às 13h00** (hora de Bruxelas). O EASO não tomará em consideração as candidaturas recebidas após esta data e hora.

Aconselha-se vivamente os candidatos a **não deixarem para o último dia** a apresentação das suas candidaturas. O EASO não se responsabiliza por eventuais atrasos na apresentação de candidaturas devido a dificuldades técnicas ou quaisquer outros fatores que possam surgir.

Se, em qualquer fase do processo de seleção, se verificar que um candidato prestou informações falsas, o EASO tem capacidade para desqualificar o candidato em causa.

8. PROTEÇÃO DE DADOS

Os dados apresentados pelo candidato são tratados com a finalidade de gerir a(s) sua(s) candidatura(s) na perspetiva de uma eventual seleção e recrutamento pelo EASO.

O EASO não divulga os nomes dos candidatos selecionados inscritos em listas de reserva. No entanto, é possível que, para efeitos de recrutamento e planificação conexa, os membros da direção do EASO tenham acesso às listas de reserva e, em casos específicos, ao formulário de candidatura de um candidato (sem os documentos comprovativos, que são conservados pelo departamento de recursos humanos por questões de confidencialidade). Os formulários de candidatura dos candidatos não recrutados são mantidos por um período de dois anos a contar da data de expiração da lista de reserva, após o que são destruídos.

As informações pessoais solicitadas serão tratadas em conformidade com o disposto no [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, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (Texto relevante para efeitos do EEE).

9. RECURSO

Os candidatos que considerem que um ato lhes causa prejuízo podem apresentar uma reclamação ao abrigo do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionário da União Europeia e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia. A reclamação deve ser apresentada no prazo de três meses a partir da data da notificação no seguinte endereço:



O Diretor Executivo

**European Asylum Support Office [Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo]
MTC Block A, Winemakers Wharf, Grand Harbour Valletta, MRS 1917
Malta**

Caso a reclamação seja indeferida, os candidatos podem pedir a revisão judicial desse ato, em conformidade com o artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia. O recurso deve ser apresentado no prazo de três meses a partir da data da notificação no seguinte endereço:

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

Caso considere que existiu má administração, pode apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu num prazo de 2 anos a contar da data em que tomou conhecimento dos factos em que se baseia a queixa (consultar <http://www.ombudsman.europa.eu>), ou escrever para:

**European Ombudsman [Provedor de Justiça Europeu]
1, Avenue du President Robert Schuman -BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
França**

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça Europeu não terem efeito suspensivo do prazo fixado mencionado nos artigos 90.º e 91.º do Estatuto dos Funcionários da União e do Regime aplicável aos Outros Agentes da União para a apresentação de reclamação ou recursos nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia.