



Anúncio de abertura de vaga para o lugar de Responsável pelo Apoio ao *E-Learning* (agente contratual, grupo de funções IV) no Gabinete Europeu de Apoio em matéria de Asilo (EASO)

REF.: EASO/2019/CA/003

Publicação	Externa
Designação da função	Responsável pelo Apoio ao <i>E-Learning</i>

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. O QUE PROPOMOS

O Responsável pelo Apoio ao *E-Learning* trabalhará no setor de *e-learning* da Unidade de Formação do Departamento de Suporte ao Asilo (DAS) e terá as seguintes responsabilidades:

1. Fornecer apoio relativamente ao *e-learning* à equipa de *e-learning* e à Unidade de Formação;
2. Administra o Sistema de Gestão de Aprendizagem (Moodle): registos de utilizadores, gestão de sessões de formação;
3. Fornecer apoio ao utilizador (*helpdesk*) através de correio eletrónico e do sistema de monitorização de problemas (JIRA);
4. Contribuir para os processos de garantia de qualidade e controlo dos desenvolvimentos de *e-learning*;
5. Fazer apresentações/dar formações sobre a utilização do Sistema de Gestão da Aprendizagem (LMS) ou qualquer outro relacionado, através de *webinars* ou sessões presenciais;
6. Dar apoio ao tratamento de dados, analisar atividades relacionadas com a formação, visualização de dados e relatórios;
7. Apoiar na gestão contratual dos projetos no setor de *e-learning*;
8. Apoiar o desenvolvimento e conceção de conteúdos de *e-learning* e cooperar noutras atividades relacionadas;
9. Quaisquer outras funções atribuídas pelo chefe de setor e/ou pelo chefe de unidade.

3. O QUE PROCURAMOS

A) Critérios de elegibilidade

Se estiverem cumpridos os critérios estabelecidos na secção A) *Critérios de elegibilidade*, os candidatos serão avaliados com base nos critérios de seleção a seguir indicados. Os candidatos considerados mais qualificados serão convocados para uma entrevista.

1. Habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, 3 anos, comprovadas por um diploma²;

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 ocorrido fora da União Europeia, as qualificações do candidato deverão ser reconhecidas por um organismo oficialmente mandatado para o efeito por um dos Estados-Membros da União Europeia (por exemplo, o ministério da educação nacional) e deve ser apresentado um documento que ateste esse reconhecimento caso o candidato tenha sido convocado 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 necessárias para o exercício das funções correspondentes ao cargo⁴.

B) Critérios de seleção

Se estiverem cumpridos os critérios estabelecidos no ponto *A) Critérios de elegibilidade*, os candidatos serão avaliados com base nos critérios de seleção a seguir indicados. Os candidatos considerados mais adequados avaliados com base nos critérios de seleção serão convocados para uma entrevista.

Critérios essenciais

1. Experiência profissional comprovada no domínio relacionado com o cargo (por exemplo, *e-learning*, formação, desenho instrucional e criação de conteúdos online);
2. Experiência comprovada na gestão de, pelo menos, um Sistema de Gestão da Aprendizagem (preferencialmente, o Moodle);
3. Experiência na prestação de apoio à gestão de projetos;
4. Experiência comprovada em fazer apresentações, dar formações ou *coaching* numa área relacionada;

Critérios preferenciais

1. Experiência comprovada em desenvolvimento de conteúdo online e software de criação;
2. Competências de desenho gráfico e de software de edição gráfica;

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

⁴ Antes de ser nomeado, o candidato selecionado será submetido a um exame médico efetuado por um médico-assistente das instituições, para que o EASO se certifique de que o candidato reúne as condições exigidas no artigo 28.º, alínea e) do Estatuto dos Funcionários da União Europeia.

3. Conhecimento e experiência básica em criação de páginas web e/ou programação;
4. Experiência profissional anterior num ambiente internacional e/ou multicultural, ou numa instituição, agência ou organismo europeu.

Avaliação durante o processo de entrevista

Os candidatos convidados para o processo de entrevista (entrevista e prova escrita) serão avaliados com base nos seguintes critérios essenciais para o cargo:

1. Excelente domínio escrito e oral da língua inglesa;
2. Competências informáticas/TI avançadas, programas do MS Office;
3. Conhecimentos no domínio do *e-learning*;
4. Excelentes aptidões de planeamento e organização e capacidade de identificar as prioridades de trabalho e apresentar resultados sob pressão;
5. Excelentes capacidades analíticas e de resolução de problemas;
6. Boa capacidade de comunicação e aptidões interpessoais bem desenvolvidas;
7. Precisão e atenção ao pormenor.

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.

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 contratual será nomeado pelo diretor executivo, sob recomendação do comité de seleção, na sequência do processo de seleção.

Será recrutado como agente contratual nos termos do artigo 3.º, alínea a) do Regime aplicável aos Outros Agentes da União Europeia por um período de 3 anos, renovável. O lugar de agente contratual a prover será no grupo de funções IV.

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

A remuneração de um **agente contratual do GF IV (grau 13, escalão 1)** consiste num vencimento de base de **3462,02 EUR** sujeito ao coeficiente de correção (para Malta, atualmente, esse coeficiente é de 90,2 %), acrescido de diversos subsídios, sempre que adequado, como subsídio de expatriação e prestações familiares. 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 da União Europeia de segurança social e de pensões.

Para mais informações sobre as condições de trabalho dos agentes contratuais, 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 infringjam esta norma.

Data-limite:

A data-limite para a apresentação das candidaturas é **4 de novembro de 2019, às 13h00** (hora de Bruxelas). O EASO não tomará em consideração as candidaturas recebidas após essa 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.



Caso se verifique que um candidato apresentou informações falsas em qualquer fase do processo de seleção, o EASO tem autoridade para excluir o candidato em questão.

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 conexas, 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 Funcionários 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.