

Moving Europe towards a sustainable and
safe railway system without frontiers.

Convite à apresentação de candidaturas para um lugar de administrador (responsável pelo orçamento) na Unidade de Garantia e Desempenho Empresarial (CAP)

Agente temporário no grau AD5 nos termos do artigo 2.º, alínea f), do ROA — com vista à constituição de uma lista de reserva — ERA/AD/2023/002-OPE

I - PERFIL DE FUNÇÕES

O titular do cargo trabalhará na [Unidade CAP](#), sob a responsabilidade do Chefe de Unidade. Todas as tarefas e responsabilidades serão executadas no pleno respeito das disposições do Regulamento da Agência e do Regulamento Financeiro da Agência.

Principais funções e responsabilidades:

- › **Durante a fase de planeamento orçamental:**
 - › Coordenar a elaboração da contribuição para a Declaração de Estimativas N+2 e para o orçamento N+1, em plena consonância com o programa de trabalho correspondente (documento único de programação);
 - › Codificar os dados relativos aos pedidos orçamentais no sistema da Comissão Europeia (CE);
 - › Atualizar continuamente as previsões orçamentais, de acordo com fatores internos e externos;
 - › Assegurar a criação de uma estrutura orçamental adequada no sistema financeiro e mantê-la de acordo com a evolução das necessidades.
- › **Durante a fase de execução orçamental:**
 - › Assegurar a inscrição do orçamento no sistema financeiro;
 - › Acompanhar, nomeadamente através do desenvolvimento adequado de painéis de controlo orçamental e da comunicação com os gestores orçamentais/gestores orçamentais delegados, a execução orçamental para o ano N; preparar, nesta base, uma contribuição atempada e rigorosa para o chefe da unidade CAP, para a realização das reuniões de revisão orçamental com a gestão da Agência;
 - › Acompanhar as ações decididas nas Reuniões de Revisão do Orçamento;
 - › Coordenar o processo de iniciação das transferências orçamentais, respeitando as disposições e os limiares indicados no Regulamento Financeiro da Agência; preparar projetos de decisão conexos a apresentar ao Conselho de Administração da Agência; acompanhar de forma centralizada todas as transferências orçamentais por tipo;
 - › Coordenar o processo de elaboração de orçamentos retificativos, sempre que necessário;
 - › Preparar o exercício de transição para o ano seguinte e assegurar o encerramento do orçamento no final do exercício.

- › **Para efeitos de elaboração de relatórios orçamentais e de auditoria:**
 - › Coordenar a elaboração de qualquer tipo de relatório/explicação orçamental solicitado pela equipa de gestão, pelo Conselho Executivo/de Administração, pela CE, pelo Tribunal de Contas Europeu, pelo Parlamento Europeu, etc.;
 - › Contribuir para o relatório sobre a gestão orçamental e financeira da Agência.
- › **Principais funções e responsabilidades:**
 - › Manter uma documentação processual adequada para todos os processos relacionados com o orçamento;
 - › Prestar aconselhamento sobre questões relacionadas com o orçamento às unidades no que diz respeito à execução orçamental e organizar sessões de formação sobre gestão orçamental e processos conexos, mediante pedido;
- › Quaisquer outras tarefas (direta ou indiretamente) relacionadas com o orçamento, de acordo com os objetivos da Unidade.

II - CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

O processo de seleção está aberto aos candidatos que satisfaçam todos os critérios de elegibilidade conforme especificado abaixo, na data-limite para a apresentação de candidaturas:

1. Requisitos gerais:

- › Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia¹ ou cidadão do Espaço Económico Europeu (Islândia, Listenstaine e Noruega);
- › Encontrar-se no gozo dos seus direitos civis;
- › Ter cumprido quaisquer obrigações impostas por lei quanto ao serviço militar²;
- › Oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa³;
- › Estar fisicamente apto para exercer as funções inerentes ao cargo⁴;
- › Ter um conhecimento aprofundado de uma língua oficial⁵ da União Europeia e um conhecimento satisfatório de outra língua oficial⁶ da União Europeia na medida necessária ao desempenho das funções correspondentes ao cargo;
- › Ter idade inferior à idade de passagem automática à reforma dos funcionários da UE, atualmente fixado no último dia do mês em que completam 66 anos⁷.

2. Qualificações mínimas:

- › Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovadas por um diploma, quando a duração normal desses estudos universitários seja de **três anos**;
OU
- › Sempre que o interesse do serviço o justifique, formação profissional de nível equivalente.

1 Os Estados-Membros da União Europeia são: Alemanha, Áustria, Bélgica, Bulgária, Chéquia, Chipre, Croácia, Dinamarca, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Estónia, Finlândia, França, Grécia, Hungria, Irlanda, Itália, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Países Baixos, Polónia, Portugal, Roménia e Suécia.

2 Se aplicável.

3 Antes da assinatura do contrato, o candidato selecionado deve entregar um certificado que comprove não ter quaisquer antecedentes criminais

4 Antes da assinatura do contrato, o candidato selecionado terá de se submeter a um exame médico num centro médico indicado pela Agência, de modo a que esta possa certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 13.º do ROA.

5 Língua materna ou outra língua oficial da UE de que tenha um conhecimento profundo que corresponda ao nível C1, conforme definido no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

6 Conhecimento de uma segunda língua oficial da UE que corresponda, pelo menos, ao nível B2, conforme definido no Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR).

7 Ver artigo 52.º, alínea a), do Estatuto dos Funcionários, aplicável por analogia aos agentes temporários, artigo 47.º do ROA

Apenas serão aceites qualificações emitidas por autoridades de um dos Estados-Membros da União Europeia ou autoridades do EEE (Espaço Económico Europeu) e qualificações reconhecidas como equivalentes pelas autoridades competentes dos Estados-Membros da UE ou do EEE.

III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As candidaturas que satisfaçam os critérios de elegibilidade supracitados serão avaliadas e classificadas com base nos **critérios de seleção**. Os candidatos que não satisfaçam um ou mais dos critérios de seleção não serão imediatamente excluídos da seleção.

Critérios de seleção utilizados para avaliar as candidaturas apresentadas:

- › Estudos universitários no domínio da Economia, Finanças, Contabilidade, Administração de Empresas ou Engenharia Comercial;
- › Pelo menos 3 anos de experiência profissional relevante (após a obtenção do diploma) relacionada com as tarefas e responsabilidades enumeradas no perfil de funções (planeamento orçamental, execução orçamental, monitorização e elaboração de relatórios orçamentais, auditoria orçamental);
- › Experiência mínima comprovada de 2 anos na recolha/monitorização/preparação e utilização de painéis de dados orçamentais;
- › Experiência comprovada na aplicação de regras financeiras, de preferência do Regulamento Financeiro da UE;
- › Conhecimento comprovado da estrutura orçamental, de preferência da utilizada pelas instituições da UE;
- › Conhecimento comprovado do sistema financeiro da CE (ABAC, SUMMA) ou de qualquer sistema financeiro similar (sistema ERP);
- › Experiência de trabalho comprovada num ambiente internacional ou multicultural;
- › Muito bom conhecimento da língua inglesa⁸ (nível C1);
- › Bom conhecimento da língua francesa⁹ (nível B2).

As qualificações académicas e a experiência profissional devem ser descritas da forma mais precisa possível no formulário de candidatura da Agência Ferroviária da União Europeia.

Apenas os candidatos que obtiverem um mínimo de 60 % do total dos pontos atribuídos aos critérios de seleção serão tomados em consideração e convidados para uma entrevista e uma prova escrita.

IV – ENTREVISTA E TESTE ESCRITO

Os candidatos selecionados para a fase de teste, que inclui uma entrevista estruturada e um teste escrito, serão avaliados e classificados com base nos seguintes critérios:

1. Para a entrevista:

- › **Motivação;**

Competências técnicas:

⁸ Dado que a língua veicular da Agência é o inglês, o nível mínimo exigido em inglês é C1 (nos 3 domínios; Oralidade, Escrita e Compreensão)

⁹ Uma vez que o francês representa uma língua relevante de comunicação com as partes interessadas internas e externas no domínio financeiro, é necessário um nível mínimo de B2 (nos três domínios; Oralidade, Escrita e Compreensão) em francês.

- › Capacidade de comunicar em inglês (com nível de utilizador proficiente C1) e francês (como utilizador independente - nível B2);
- › Conhecimento dos processos de planeamento, execução, monitorização e elaboração de relatórios orçamentais.

Competências pessoais (avaliadas apenas durante a entrevista):

- › Fortes competências na resolução de problemas e de organização;
- › Capacidade comprovada para trabalhar em equipa e num ambiente multicultural.

2. Para o teste escrito:

- › Conhecimento dos processos de planeamento, execução, monitorização e elaboração de relatórios orçamentais;
- › Capacidade para extrair e resumir informações a partir dos dados orçamentais disponíveis, para posterior utilização em decisões de gestão e para fins de comunicação;
- › Capacidade para prestar assistência na análise de questões financeiras complexas e propor soluções adequadas;
- › Competência na utilização de aplicações informáticas padrão MS.

As pontuações das entrevistas e do teste escrito são fixadas da seguinte forma:

- | | | |
|-------------------------------------|------------------|--|
| › Pontuação total da entrevista: | 40 pontos | Pontuação mínima de aprovação: 24 pontos
(60 %) |
| › Pontuação total do teste escrito: | 60 pontos | Pontuação mínima de aprovação: 36 pontos
(60 %) |

O teste escrito dos candidatos não será avaliado se, na entrevista, não for obtida a pontuação mínima para aprovação.

A fim de avaliar os seus bons conhecimentos da língua francesa, tenha em atenção que será feita uma pergunta nessa língua. Espera-se que os candidatos respondam em francês.

Relativamente aos candidatos cuja língua materna seja o inglês, a sua capacidade para comunicar numa segunda língua da UE será testada durante a entrevista. Uma vez que este é um dos requisitos gerais acima enunciados, a ausência de prova do nível satisfatório da segunda língua da UE levará à exclusão do candidato.

IV – RESUMO

Agência:

Clicar [aqui](#) para a descrição da Agência e das suas entidades nas diferentes línguas da UE

Data de publicação: 16/03/2023

Prazo para apresentação das candidaturas:
14/04/2023 (23h59 CET, hora de Valenciennes)

Tipo de contrato: Agente temporário nos termos do artigo 2.º, alínea f), do ROA
Grupo de funções e grau: AD5

Local de trabalho: Valenciennes, França

Duração do contrato: Quatro anos, renovável por um período determinado não superior a dois anos.

Vencimento de base mensal: 5361,87 EUR no primeiro escalão, com um fator de ponderação de

Se for renovado uma segunda vez, o contrato passa a ser por tempo indeterminado	16,8 % (a partir de 01/07/2022), acrescido de prestações específicas, se aplicável
<i>As candidaturas devem ser enviadas por correio eletrónico exclusivamente para o seguinte endereço: jobs@era.europa.eu até 14/04/2023 (23.59 CET, hora local de Valenciennes), o mais tardar</i>	<i>Lista de reserva</i> Os primeiros 10 candidatos (número indicativo) serão inscritos na lista de reserva, que é válida até: 14/02/2025, com possibilidade de prorrogação
<i>Processo de candidatura:</i> clique aqui	<i>Processo de seleção:</i> clique aqui
<i>Procedimentos de recurso e de reclamação:</i> clique aqui	<i>Proteção de dados:</i> clique em Proteção de dados Agência Ferroviária da União Europeia (europa.eu) e deslocar a página para a secção «Seleção e contratação de pessoal da Agência (AT, AC, PND e estagiários)»