



UNIÃO EUROPEIA

DELEGAÇÃO DA UNIÃO EUROPEIA NA REPÚBLICA DE ANGOLA

ANÚNCIO DE VAGA

SECRETÁRIA (M/F)

AGENTE LOCAL GRUPO 3

SECÇÃO ADMINISTRATIVA

ref.: DELAGO-01-2023

1. A UNIÃO EUROPEIA

A União Europeia (UE) é uma união económica e política de 27 países europeus. Ela desempenha um papel importante nos assuntos internacionais através da diplomacia, do comércio, da ajuda ao desenvolvimento e do trabalho com organizações globais.

No exterior, a UE está representada através de mais de 140 representações diplomáticas, também conhecidas como Delegações da UE, que têm uma função semelhante à de uma embaixada.

2. OFERECEMOS

Oferecemos um posto de **secretariado (m/f)**. A pessoa recrutada, sob a supervisão do Chefe da Administração, será atribuída funções consoante as necessidades da Delegação.

Após o recrutamento, o candidato escolhido ocupará uma função de trabalho específica como Agente Local de categoria 3 – esta função de trabalho pode ser alterada de acordo com as necessidades da Delegação.

Sob esta função o(a) candidato(a) escolhido(a) executará como responsabilidade principal as tarefas de secretariado nas áreas de recursos humanos, concursos públicos e contratos e tarefas de secretariado apoiando e dando assistência à secção administrativa em estreita colaboração com a sua hierarquia direta, o Chefe de Administração e Chefe de Delegação.

O local de trabalho é Luanda. Horário de 37,5 horas por semana. A remuneração é feita com base numa tabela salarial em euros.

Oferecemos uma posição competitiva num ambiente internacional. Benefícios, como regime de pensão complementar e seguro médico, são oferecidos aos empregados e suas famílias sob certas condições.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1 DIPLOMA E EXPERIÊNCIA EXIGIDOS

O(A) candidato(a) deve apresentar:

- Diploma de nível de ensino secundário.
- Experiência profissional de cinco anos, no mínimo, nas funções ligadas aos recursos humanos, concursos públicos e contratos e tarefas de secretariado.
- Experiência de trabalho em embaixadas e/ou organizações internacionais será considerada uma vantagem.

3.2 QUALIFICAÇÕES LINGUÍSTICAS

- As línguas de trabalho são o Português e Inglês. Deve demonstrar um bom nível na expressão oral e escrita de ambas.
- Conhecimentos de outra língua da União Europeia será considerada uma vantagem.

3.3 QUALIFICAÇÕES INFORMÁTICAS

- Excelentes conhecimentos de Microsoft Office™ (Word, Excel, Outlook) na ótica do utilizador.

3.4 COMPETÊNCIAS

- Iniciativa pessoal, flexibilidade, muito bom nível de organização e capacidade de executar tarefas de maneira independente com velocidade e precisão sem supervisão constante.

3.5 APTIDÕES E QUALIDADES PESSOAIS

- Capacidade para trabalhar em equipa e de se adaptar a um ambiente multicultural.
- Discrição e confidencialidade.
- Alto nível de integridade e capacidade de lidar com informação confidencial.
- Sentido de responsabilidade e flexibilidade.

4. PARA CONCORRER

O(a) candidato(a) deve remeter

- Curriculum Vitae no modelo EUROPASS disponível em: <http://europass.cedefop.europa.eu/pt/documents/curriculum-vitae> (atenção: outros modelos serão motivo de rejeição da candidatura!)
- Carta de motivação assinada, com indicação da experiência nas áreas de trabalho do posto a que concorre, até às **12 horas de 24 de Fevereiro de 2023**, endereçada à atenção do Chefe de Delegação da UE em Angola.

Para submeter a sua candidatura, utilize um dos canais descritos na tabela que segue. A receção é entendida como o momento em que o(a) candidato(a) remete a sua

candidatura por correio, por um operador de um serviço de correio privado, por correio eletrónico à data e hora do envio do email ou recebe o comprovativo de entrega na receção da Delegação.

Forma de apresentação	Prazo de entrega	Prova de entrega	Endereço de entrega
Correios	24 Fevereiro 12h00	Data do carimbo dos Correios	CANDIDATURA AO POSTO: Secretariado (m/f) Ref.º DELAGO-01-2023 Delegação da União Europeia em Angola À atenção do Chefe da Delegação Caixa Postal 2669 Luanda – Angola
Operadores de correio privados	24 Fevereiro 12h00	Prova de entrega do operador de correio privado	CANDIDATURA AO POSTO: Secretariado (m/f) Ref.º DELAGO-01-2023 Delegação da União Europeia em Angola À atenção do Chefe da Delegação
Pessoalmente (entrega em mão)	24 Fevereiro 12h00	Um recibo datado e assinado pelo agente na receção na Delegação	Rua da Liga Nacional Africana s/n, Edifício Rey Katyavala Luanda – Angola
Email	24 Fevereiro 12h00	Confirmação por email	Delegation-angola-hoa@eeas.europa.eu

Entrega em mão: este serviço está aberto das 07h30 às 16h00 de segunda-feira a quinta-feira. Às sextas-feiras até 12h00.

Está fechado aos sábados, domingos e dias feriados oficiais.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Após uma análise documental baseada no CV apresentado e carta de recomendação, o júri convidará os(as) candidatos(as) selecionados(as) a prestar provas escritas, práticas e orais.

Findo o processo de seleção o(a) candidato(a), prestará um exame médico numa clínica definida pela Delegação da União Europeia.

Ao(à) candidato(a) selecionado(a), após um período experimental de três meses, será proposta a assinatura de um contrato de trabalho de direito local, por tempo indeterminado. Para o(a) selecionado(a) que não tenha a nacionalidade angolana competir-lhe-á a prova da autorização de residência e de trabalho em Angola, não sendo a Delegação responsável por esse pedido junto das autoridades, como condição do contrato.

A Delegação aplica uma política de igualdade de oportunidades e implementará as medidas necessárias para evitar qualquer tipo de discriminação durante o processo de recrutamento. Como tal, todos(as) os(as) candidatos(as) com necessidades especiais (por exemplo, pessoas com mobilidade reduzida...) são convidados(as) a mencioná-las.

Quaisquer dados pessoais abrangidos pelo processo de candidatura, seleção e recrutamento são tratados em conformidade com o Regulamento (CE) n.º45/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de dezembro de 2000, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos comunitários e à livre circulação desses dados. Esses dados devem ser tratados pela entidade responsável pelo tratamento dos dados exclusivamente para

efeitos da execução, gestão e acompanhamento do contrato. Tal não afeta a sua eventual transmissão a organismos encarregados de uma missão de acompanhamento ou inspeção nos termos do Direito da União.

Atenção:

O(A) candidato(a) deve verificar que atende a todas os requisitos.

Para verificação fácil, o(a) candidato(a) deve rever a lista descrita na secção intitulada “4. Para concorrer” para verificar que inclui todos os documentos necessários para que a sua candidatura seja considerada. A ausência de um dos critérios de seleção ou condições para concorrer é razão para a rejeição da candidatura. A delegação não fará nenhuma comunicação em resposta ao candidato(a).

O(a)s candidato(a)s admitido(a)s às provas – apenas – serão contactados por carta, transmitida por e-mail, que deve chegar até dia 10 de Março de 2023. A ausência de contacto da nossa parte é sinal da exclusão na etapa anterior.

Jeannette SEPPEN
Embaixadora