



**CONVITE À MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

**EACEA/2022/02/TA2f/AD6/Gestor de programas especializado – Administrador**

**Processo de seleção externo para constituir uma lista de reserva de 30 gestores de programas (peritos nos domínios da educação, formação, juventude, desporto, meios de comunicação social, cultura, solidariedade, cidadania e valores).**

**Agente temporário AD6, nos termos do artigo 2.º, alínea f)**

Local: Bruxelas

Empregos disponíveis a partir de: os primeiros postos estão disponíveis de imediato e os restantes gradualmente, durante os próximos anos

**Prazo para a apresentação de candidaturas: 13/06/2022 às 12:00 (meio-dia), CET**

Com sede em Bruxelas, a Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura (EACEA) contribui para a gestão de vários programas.

Em cooperação com seis Direções-Gerais da Comissão Europeia, a Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura tem o privilégio de gerir a execução de quatro dos principais programas de financiamento da União Europeia: Programa Erasmus+, programa Europa Criativa, programa Cidadãos, Igualdade, Direitos e Valores, e o Corpo Europeu de Solidariedade.

Desde 2006, a Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura é um catalisador de projetos nos domínios da educação, formação, juventude, desporto, meios de comunicação social, cultura, solidariedade, cidadania e valores. Em nome da Comissão Europeia, a Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura trabalha para promover a inovação nestes domínios, sempre num espírito de cooperação transfronteiriça e de respeito mútuo.

Enquanto organização moderna e profissional, a Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura esforça-se por funcionar num espírito de equidade e transparência, respeitar as normas de igualdade de acesso e de tratamento e apoiar os projetos que mostrem a Europa no seu melhor.

Trabalhar na Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura significa desempenhar um papel central na gestão de projetos europeus. Com mais de 500 funcionários e mais de 20 nacionalidades da UE, a Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura é um local de trabalho dinâmico, aberto e internacional, que está na melhor posição para servir os cidadãos da Europa e capacitar os cidadãos de amanhã.

Para mais informações sobre a Agência, consulte o nosso sítio Web:

<https://www.eacea.ec.europa.eu>

O objetivo deste processo de seleção externo é constituir uma lista de reserva, com 30 candidatos aprovados. A lista é válida até 31 de dezembro de 2025.

## I. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

Os gestores de programas na EACEA assumem uma variedade de funções, tais como a realização de análises e a execução de tarefas de aconselhamento, supervisão, coordenação e negociação, bem como a execução de programas de financiamento da UE delegados à Agência, incluindo a gestão de projetos.

Nos domínios de atividade da Agência (educação, formação, juventude, desporto, meios de comunicação social, cultura, solidariedade, cidadania e valores), as principais funções de um gestor de programas na EACEA podem incluir, entre outras:

- execução dos programas, incluindo a coordenação da elaboração de concursos/convites à apresentação de propostas, supervisão dos processos de avaliação, seleção e contratação, e organização do acompanhamento dos projetos;
- avaliação, análise, elaboração de relatórios e brífingue sobre a execução dos programas e divulgação dos resultados;
- representação da unidade em contactos operacionais com outros serviços da Agência e da Comissão, bem como representação da Agência perante outras instituições da UE e partes interessadas externas, nomeadamente potenciais candidatos, candidatos e beneficiários.

**Consultar o anexo I para mais informações sobre as tarefas habituais a realizar.**

## II. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Os candidatos devem cumprir **TODAS** as condições gerais e específicas seguintes, na data-limite de receção das candidaturas.

### A. Condições gerais

- Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia;
- Estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos;
- Encontrar-se em situação regular face à legislação aplicável em matéria de serviço militar;
- Reunir as condições de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa<sup>1</sup>;
- Estar fisicamente apto para o exercício das funções associadas ao cargo<sup>2</sup>.

### B. Condições específicas – Línguas

Os candidatos devem ter conhecimento de, pelo menos, duas línguas oficiais da UE: uma ao nível mínimo C1 (conhecimento profundo) e a outra ao nível mínimo B2 (conhecimento satisfatório). Os candidatos devem ter em atenção que os níveis mínimos necessários se aplicam a cada aptidão linguística (expressão oral, expressão escrita, compreensão escrita e compreensão oral) exigidas no formulário de candidatura. Estas aptidões correspondem ao Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).

<sup>1</sup> Antes da nomeação, será pedido aos candidatos aprovados que apresentem um certificado de registo criminal que ateste a inexistência de antecedentes criminais.

<sup>2</sup> Antes da admissão, os candidatos aprovados devem ser submetidos a um exame médico pelos serviços médicos da Comissão, a fim de verificar se satisfazem a condição prevista no artigo 12.º, alínea d), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA).

Nesta seleção, iremos referir-nos às línguas como:

- Língua 1: o idioma testado durante a entrevista;
- Língua 2: a língua utilizada para as perguntas de escolha múltipla realizadas em computador (testes de escolha múltipla - verbais, numéricos e abstrato), o teste escrito, a entrevista e para a comunicação entre a EACEA e os candidatos.

A língua 1 pode ser qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE e deve ser diferente da língua 2. **A língua 2 deve ser inglês ou francês.**

Os requisitos linguísticos nesta seleção foram definidos de acordo com os interesses do serviço, que exigem que os novos recrutados tenham um conhecimento satisfatório (nível mínimo B2) de inglês ou francês para estarem imediatamente operacionais e conseguirem comunicar eficazmente no seu trabalho diário.

Embora o conhecimento de outras línguas possa ser uma vantagem, os candidatos aprovados utilizarão o inglês ou o francês para o seu trabalho. Internamente, a Agência trabalha sobretudo em inglês e francês: todas as reuniões são realizadas em uma (ou ambas) dessas línguas e o inglês e o francês são utilizados em brífingues, na elaboração de relatórios, em projetos de documentos, etc. O inglês e o francês são amplamente utilizados em reuniões e para a comunicação com os serviços da Comissão e outras instituições.

Além disso, as várias ferramentas informáticas utilizadas pelos funcionários da Agência, tais como ARES, EU Learn, SYSPER, eGrants, etc., bem como a formação geral dada aos novos recrutados para a sua integração, estão disponíveis apenas em inglês e francês.

Por conseguinte, os candidatos devem ser proficientes em inglês ou francês, sendo essencial um conhecimento satisfatório de uma destas duas línguas.

## **C. Condições específicas – Qualificações e experiência profissional**

### **a) Qualificações**

Os candidatos devem possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos de, pelo menos, três anos, comprovadas por um diploma<sup>3</sup>.

### **b) Experiência profissional**

Os candidatos devem ter um mínimo de três anos de experiência profissional especializada na gestão de programas nos domínios da educação, formação, juventude, desporto, meios de comunicação social, cultura, solidariedade, cidadania e valores.

A experiência profissional deve ter sido adquirida depois de cumpridos os requisitos mínimos definidos na secção II C a) «Qualificações».

---

<sup>3</sup> Só serão tomados em consideração os diplomas de estudo emitidos nos Estados-Membros da UE (ou que tenham um certificado de equivalência emitido pelas autoridades competentes dos Estados-Membros). O certificado de equivalência deve ser apresentado à Agência até à data da constituição da lista de reserva.

### III. *PROCESSO DE CANDIDATURA*

Os candidatos são convidados a candidatar-se em inglês ou francês para facilitar o processo de seleção.

Os candidatos devem enviar:

- um curriculum vitae pormenorizado atualizado, em formato **CV Europass**<sup>4</sup>;
- **uma carta de motivação**, incluindo a sua opinião sobre o cargo proposto (no máximo, duas páginas);
- a grelha de elegibilidade devidamente preenchida e assinada (anexo III).

As candidaturas só devem ser enviadas por correio eletrónico para:

[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu)

**Data-limite de receção: as candidaturas devem ser enviadas até 13/06/2022 às 12:00 (meio-dia), CET, o mais tardar (verificar os fusos horários).**

Aconselha-se vivamente os candidatos a não deixarem para o último dia a apresentação das suas candidaturas, pois um excessivo tráfego na Internet ou outras questões técnicas podem criar dificuldades a essa apresentação. A Agência não pode ser responsabilizada por tais dificuldades e não tomará em consideração as candidaturas apresentadas após o prazo ou que não estejam completas.

Os documentos comprovativos que comprovem as informações constantes da candidatura serão solicitados posteriormente. Não serão devolvidos quaisquer documentos aos candidatos. Se, em qualquer fase do processo, se verificar que as informações constantes da candidatura foram falsificadas, o candidato será excluído do processo de seleção.

### IV. *JÚRI*

O diretor da Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura nomeará um júri composto por, pelo menos, três membros, incluindo um membro designado pelo Comité do Pessoal da Agência.

O trabalho e as deliberações do júri são confidenciais. Os candidatos não devem, em circunstância alguma, estabelecer contacto direto ou indireto com o júri relativamente a este processo de seleção. A autoridade habilitada a celebrar contratos de trabalho reserva-se o direito de desqualificar os candidatos que desrespeitem estas instruções.

### V. *PROCESSO DE SELEÇÃO*

#### 1. Testes de escolha múltipla realizados em computador

---

<sup>4</sup> Formato de CV da UE disponível em: <http://europa.eu/europass>

Todos os candidatos que apresentaram uma candidatura completa dentro do prazo serão convidados a realizar uma série de testes de escolha múltipla realizados em computador<sup>5</sup>

Os testes de escolha múltipla realizados em computador estarão organizados da seguinte forma:

<b>Provas</b>	<b>Língua</b>	<b>Perguntas</b>	<b>Duração</b>
Raciocínio verbal	Língua 2	15 perguntas	30 minutos
Raciocínio numérico	Língua 2	10 perguntas	20 minutos
Raciocínio abstrato	Língua 2	10 perguntas	10 minutos

Estes testes são eliminatórios e não contam para os outros testes. A nota global de aprovação é de 24/35. Se mais de 200 candidatos forem aprovados nos testes, os 200 candidatos<sup>6</sup> com as notas mais altas passarão para a fase seguinte da seleção. Se menos de 200 candidatos forem aprovados nos testes, apenas os que tiverem passado prosseguirão para a fase seguinte da seleção.

---

<sup>5</sup> Estes testes e, possivelmente, também o teste escrito, serão organizados com o apoio de um prestador de serviços terceiro.

<sup>6</sup> Se vários candidatos obtiverem a mesma classificação (*ex aequo*) para o último lugar disponível, serão todos convidados para a fase seguinte.

## **2. Verificações da elegibilidade**

Os requisitos de elegibilidade descritos na secção II «Critérios de elegibilidade» serão verificados com base nos dados fornecidos nos CV dos candidatos e no anexo III. Os CV dos candidatos pré-selecionados com base nas perguntas de escolha múltipla serão verificados quanto à elegibilidade por ordem decrescente das notas obtidas nos testes de escolha múltipla, até que o número de candidatos elegíveis atinja o máximo de 200<sup>7</sup>

A autoridade habilitada a celebrar contratos de trabalho verificará se os candidatos preenchem as condições de elegibilidade previstas nos pontos II.A e II.B, enquanto o júri verificará o cumprimento das condições específicas de elegibilidade previstas no ponto II.C «Condições específicas - Qualificações e experiência profissional».

## **3. Seleção baseada nas qualificações (CV)**

O júri efetuará uma avaliação comparativa de todos os candidatos elegíveis com base nos seus CV. **A avaliação irá basear-se nos critérios de seleção descritos no anexo II.**

Como resultado desta avaliação, o júri elaborará uma lista de candidatos pela ordem do total das pontuações atribuídas. Apenas os candidatos com as pontuações totais mais elevadas e que tenham atingido uma pontuação mínima exigida, estabelecida pelo júri, passarão à fase seguinte do processo.

## **4. Prova escrita**

Após a seleção baseada em qualificações, serão convidados, no máximo, 150 candidatos<sup>8</sup> para a prova escrita.

A prova escrita (um estudo de caso), em inglês ou francês (língua 2), avaliará as seguintes competências dos candidatos: análise e resolução de problemas, capacidade de redação e conhecimentos específicos relacionados com as tarefas e os domínios de atividade da Agência (educação, formação, juventude, desporto, meios de comunicação social, cultura, solidariedade, cidadania e valores).

A prova escrita será classificada numa escala de 0 a 50 pontos, com uma nota mínima exigida de 30 pontos.

## **5. Entrevista**

Serão convidados para a entrevista, no máximo, os 75 candidatos<sup>9</sup> com melhor classificação após a prova escrita.

A entrevista avaliará a aptidão dos candidatos para desempenhar as tarefas descritas no anexo I do presente convite, a sua motivação, capacidade de apresentar resultados, capacidades de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança e supervisão do trabalho.

A entrevista será sobretudo em inglês ou francês (língua 2). Algumas perguntas serão feitas na língua 1. As outras línguas indicadas pelos candidatos nos seus CV podem também ser testadas durante a entrevista.

---

<sup>7</sup> Ver nota de rodapé 6.

<sup>8</sup> Se vários candidatos obtiverem a mesma classificação (*ex aequo*) para o último lugar disponível, serão todos convidados para a prova escrita.

<sup>9</sup> Se vários candidatos obtiverem a mesma classificação (*ex aequo*) para o último lugar disponível, serão todos convidados para a entrevista.

A entrevista será classificada numa escala de 0 a 50 pontos, com uma nota mínima exigida de 30 pontos.

N.B.: o teste de escolha múltipla, a prova escrita e a entrevista podem ser realizados em Bruxelas ou à distância, dependendo da situação da COVID-19 e de outros fatores. A Agência disponibilizará aos candidatos os pormenores técnicos relativos aos testes e à entrevista numa fase posterior.

## **6. Lista de reserva**

Após verificação dos documentos comprovativos dos candidatos, o júri estabelecerá uma lista de reserva<sup>10</sup>, composta pelos candidatos elegíveis que obtiveram as notas globais mais elevadas após a entrevista, até que seja atingido o número de candidatos aprovados procurados<sup>11</sup>. Os nomes serão listados por ordem alfabética.

A inclusão de candidatos 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 é válida até 31 de dezembro de 2025. A Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura pode decidir prorrogar a validade da lista.

## **VI. CONTRATO E CONDIÇÕES DE TRABALHO**

O candidato selecionado<sup>12</sup> é contratado como agente temporário em conformidade com o artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA) na qualidade de administrador no grau AD6. O contrato de trabalho é celebrado por um período fixo de dois anos. Este contrato pode ser renovado por mais um ano. Qualquer renovação posterior será feita por um período indeterminado.

O vencimento mensal de base correspondente ao Agente Temporário AD6 (escalão 1) é de 5 669,29 EUR. Para além do vencimento base, os membros do pessoal podem ter direito a vários subsídios, mais concretamente um abono de lar, um subsídio de expatriação (16 % do vencimento base), um abono por filho a cargo e um abono escolar. O vencimento está sujeito a um imposto da União Europeia que é retido na fonte e os membros do pessoal estão isentos de impostos nacionais.

O local de afetação é Bruxelas, na Bélgica, onde a Agência tem a sua sede.

Para mais informações, consulte o [Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime Aplicável aos outros agentes da União Europeia](#).

## **VII. INFORMAÇÕES PARA OS CANDIDATOS**

Será enviado um aviso de receção a todos os candidatos por correio eletrónico para confirmar a receção da sua candidatura.

---

<sup>10</sup> 30 candidatos

<sup>11</sup> Quando vários candidatos obtiverem a mesma classificação (*ex aequo*) para o último lugar disponível, serão todos admitidos na lista.

<sup>12</sup> Antes da admissão, os candidatos aprovados devem ser submetidos a um exame médico pelos serviços médicos da Comissão, a fim de verificar se satisfazem a condição prevista no artigo 12.º, alínea d), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia (ROA).

Todos os candidatos serão informados em tempo útil sobre o tratamento das suas candidaturas e sobre se são ou não convidados para o processo de seleção, tal como acima descrito. Essas notificações serão enviadas por correio eletrónico ou via Ares.

Os candidatos podem solicitar esclarecimentos sobre o tratamento da sua candidatura através de correio eletrónico, indicando a referência da seleção em causa, para o seguinte endereço:

[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu)

### **VIII. PEDIDO DE REEXAME**

Os candidatos que considerem ter sido cometido um erro na sua avaliação podem solicitar o reexame da mesma mediante o envio de um pedido, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de envio do correio eletrónico/nota da notificação, onde seja indicado o número do processo de seleção em causa ao júri para o seguinte endereço: EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu.

O júri reexaminará a candidatura e comunicará ao candidato a sua decisão no prazo de 15 dias úteis a contar da receção da carta.

#### **• Reclamação com base no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime Aplicável aos outros agentes da União Europeia (Estatuto dos Funcionários)**

Os candidatos podem apresentar uma reclamação nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários, que deve ser enviada à atenção do diretor da Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura, Roberto CARLINI, por correio eletrónico, para:

[EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu](mailto:EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu).

O prazo estabelecido para este tipo de procedimento é de três meses a contar da data de notificação do ato que cause prejuízo ao autor da denúncia.

#### **• Recurso judicial**

Os candidatos podem interpor um recurso judicial nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e do artigo 91.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia. Para mais informações sobre a apresentação de recursos judiciais e a determinação dos prazos, consulte o sítio Web do Tribunal Geral (<https://curia.europa.eu>).

#### **• Queixa ao Provedor de Justiça Europeu**

Os candidatos, tal como todos os cidadãos da União, podem apresentar queixa ao Provedor de Justiça Europeu. Antes de apresentar queixa ao Provedor de Justiça Europeu, os candidatos devem primeiro realizar as diligências administrativas adequadas junto das instituições e organismos em causa (ver acima). A apresentação de uma queixa ao Provedor de Justiça não prorroga as datas-limite para apresentação de queixas administrativas ou para interposição de recursos judiciais.

Consulte o sítio Web do Provedor de Justiça Europeu (<https://www.ombudsman.europa.eu/pt/home>).

#### **Proteção de dados**

A Agência garante que as informações pessoais dos candidatos 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, órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados<sup>13</sup>, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (texto relevante para efeitos do EEE). A Declaração de Privacidade pode ser consultada no sítio Web da Agência, incluindo pormenores sobre o direito de acesso e de retificação de dados pessoais.

---

<sup>13</sup> JO L 295 de 21.11.2018, p. 39.

**Anexo I – Descrição das funções**

O papel geral dos administradores é o de apoiar os seus gestores no cumprimento da sua missão.

Nos domínios de atividade da Agência (educação, formação, juventude, desporto, meios de comunicação social, cultura, solidariedade, cidadania e valores), as principais funções de um gestor de programas na EACEA podem incluir, entre outras:

- execução dos programas, incluindo a coordenação da elaboração de concursos/convites à apresentação de propostas, supervisão dos processos de avaliação, seleção e contratação, e organização do acompanhamento dos projetos;
- avaliação, análise, elaboração de relatórios e brífingue sobre a execução dos programas e divulgação dos resultados;
- representação da unidade em contactos operacionais com outros serviços da Agência e da Comissão, bem como representação da Agência perante outras instituições da UE e partes interessadas externas, nomeadamente potenciais candidatos, candidatos e beneficiários.

As tarefas detalhadas incluem, em particular:

- trabalhar eficazmente com o Chefe de Setor/Chefe de Unidade e ajudá-los a assegurar uma gestão eficaz das pessoas dentro da equipa;
- contribuir para a conceção e execução do programa de trabalho da Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura e/ou da unidade e dos convites à apresentação de propostas, inclusive tomando a iniciativa com vista a melhorar os métodos e procedimentos de trabalho;
- coordenar os convites à apresentação de propostas ou supervisionar a sua coordenação, por exemplo, elaborando os textos, coordenando a avaliação dos convites (por exemplo, contribuindo para brífingues de peritos, acompanhando a avaliação à distância, realizando reuniões de consenso, presidindo às reuniões do painel, etc.), assegurando a qualidade dos relatórios e da documentação ao finalizar a seleção das propostas e respeitando os procedimentos da Agência;
- coordenando a preparação dos acordos de subvenção e a correta execução operacional, gerindo os aspetos técnicos e financeiros dos contratos relacionados com os projetos;
- Verificar e validar na sua qualidade de gestor orçamental subdelegado, dentro dos limites estabelecidos na carta para os gestores orçamentais subdelegados e nas regras de subdelegação e de substituição, nos termos da definição do diretor, os aspetos orçamentais financeiros dos programas/projetos realizados sob a responsabilidade do titular do cargo, e assegurar o cumprimento do Regulamento Financeiro, das regras de execução, das regras internas de execução orçamental, do ato de base (bases jurídicas dos programas), das decisões de financiamento e de outras regras e disposições orçamentais relacionadas, em conformidade com o princípio da boa gestão financeira;
- analisar e avaliar os resultados e o impacto dos projetos apoiados pelos programas e fornecer um retorno de informação regular e estruturado às Direções-Gerais (DG) de tutela e fazer sugestões para melhorar o conteúdo e os processos dos convites à apresentação de propostas;
- preparar relatórios de execução e estatísticas para a gestão da Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura e das Direções-Gerais de tutela.

## Anexo II - Seleção com base no CV

Em conformidade com o ponto V.3 do presente convite, o júri efetuará uma avaliação comparativa dos candidatos elegíveis com base nos seus CV. A avaliação irá basear-se nos seguintes critérios, no domínio da educação, formação, juventude, desporto, meios de comunicação social, cultura, solidariedade, cidadania e valores.

### Critérios principais

- Experiência profissional comprovada na preparação de concursos/convites à apresentação de propostas;
- Experiência profissional comprovada na execução de convites, por exemplo, coordenação da preparação de painéis de peritos, coordenação de processos de avaliação, garantia da qualidade dos relatórios e documentação, presidência das reuniões dos painéis;
- Experiência profissional comprovada na preparação de acordos de subvenção e na correta execução operacional;
- Experiência profissional comprovada na execução e acompanhamento de projetos;
- Experiência profissional comprovada na elaboração de relatórios, brífingues ou outros documentos semelhantes;
- Experiência profissional comprovada na análise e avaliação dos resultados e do impacto do programa e dos seus projetos, bem como na formulação de sugestões de melhoramento;
- Experiência profissional comprovada no fornecimento de *feedback* estruturado aos decisores sobre o programa e a execução do projeto.

### Critérios de vantagem

- Outros diplomas do ensino superior em educação, formação, juventude, desporto, meios de comunicação social, cultura, solidariedade, cidadania e valores;
- Experiência profissional comprovada em lidar com instituições públicas da UE, nacionais, regionais ou locais, ONG ou instituições culturais ou académicas no domínio da educação, formação, juventude, desporto, meios de comunicação social, cultura, solidariedade, cidadania e valores;
- Conhecimento das regras e procedimentos financeiros aplicáveis ao orçamento da UE (Regulamento Financeiro);
- Experiência profissional comprovada na coordenação de uma equipa de, pelo menos, três pessoas.