



AGÊNCIA DE EXECUÇÃO EUROPEIA DA EDUCAÇÃO E DA CULTURA (EACEA)

CONVITE À MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

EACEA/2021/15/TA2f/AD7/Especialista em tecnologias da informação e da comunicação (TIC) — Administrador

Procedimento de seleção externa para constituir duas listas de reserva:

- 1) EACEA/2021/15 a/TA2f/AD7/ICT Especialista em TIC — análise de requisitos operacionais**
- 2) EACEA/2021/15 b/TA2f/AD7/ICT Especialista em TIC — gestão de dados**

Agente temporário (2f) AD7

Local: Bruxelas

Postos de trabalho disponíveis a partir de: imediatamente

Prazo para a apresentação de candidaturas: 08/10/2021 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 400 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 procedimento de seleção externa é constituir duas listas de reserva, com seis candidatos aprovados procurados por domínio:

- 1. Gestão de projetos e serviços centrada na especificação e análise de requisitos operacionais (procuram-se 6 candidatos).**

2. Gestão de projetos e serviços centrada na gestão de dados, informações e conhecimentos (procuram-se 6 candidatos).

N.B.: os candidatos só podem candidatar-se a um domínio.

I. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

O ou os candidatos selecionados serão responsáveis pela coordenação e gestão dos projetos e serviços informáticos e trabalharão sob a autoridade um dos membros da equipa de gestão das unidades de recrutamento. O ou os candidatos selecionados serão responsáveis pela definição do âmbito, planeamento, execução e acompanhamento dos projetos informáticos, a fim de respeitar o calendário e o orçamento definido, gerindo a relação entre as equipas técnicas e a Agência a nível do projeto. Na qualidade de especialista(s) em TIC, o ou os candidatos selecionados deverão:

Gestão de projetos e serviços:

- Definir, planear e coordenar a execução dos projetos mediante a aplicação eficaz dos procedimentos relevantes de gestão dos projetos e a governação informática da Agência;
- Definir, criar e contribuir para a prestação de serviços informáticos como gestor de serviços, gestor de alterações ou especialista em serviços, aplicando os processos pertinentes de ITIL e a governação informática da Agência;
- Validar a qualidade dos elementos produzidos relativos aos projetos/serviços e garantir que estão em vigor procedimentos de aceitação em conformidade com as disposições contratuais para aceitação e pagamento desses elementos;
- Gerir os contratos e os recursos financeiros atribuídos a projetos/serviços mediante a preparação de estimativas de custos, a aplicação das práticas recomendadas de gestão orçamental da Agência, o acompanhamento das despesas e a garantia de contratação atempada e eficaz dos serviços necessários;
- Contribuir para a adjudicação de contratos no âmbito da preparação de convites à apresentação de propostas, agir como membro dos painéis de avaliação e contribuir para a preparação de contratos e para a negociação de propostas;
- Gerir os aspetos de segurança do projeto/serviço em conformidade com a política, as normas e as orientações de segurança aplicáveis em matéria de segurança informática;
- Contribuir para a preparação do orçamento financeiro da Unidade com base nas necessidades no domínio da responsabilidade;
- Participar na gestão da equipa, em colaboração com a equipa de quadros superiores da Unidade;
- Executar outras tarefas relacionadas com o cargo.

O candidato deve estar pronto para passar facilmente de uma tarefa para outra entre os projetos e os serviços, trabalhar de forma orientada e cooperar de forma harmoniosa com várias equipas informáticas e operacionais da Agência. Deve ser capaz de gerir tarefas múltiplas e de trabalhar com prazos.

1. Gestão de projetos e serviços centrada na especificação e análise de requisitos operacionais

Para além da gestão de projetos e serviços, na qualidade de especialista(s) em TIC neste domínio, o ou os candidatos selecionados deverão:

- Colaborar com as partes interessadas internas e contratantes externos para definir os elementos a fornecer no âmbito do projeto/serviço com base em requisitos adequados, compreendidos e definidos;

- Estabelecer uma estreita ligação com as unidades operacionais para compreender as suas necessidades e processos e identificar oportunidades para melhorar as suas operações através da utilização das TI;
 - Contribuir para a definição, o fornecimento e a gestão de soluções de TI de elevada qualidade, eficientes em termos de custos e eficazes, a fim de dar resposta às necessidades operacionais;
 - Contribuir para a racionalização e a harmonização dos processos operacionais;
 - Garantir a coerência das soluções propostas e implementadas a nível local com o panorama informático interno;
 - Estimular a inovação (soluções, tecnologias, métodos, ferramentas).
- 2. Gestão de projetos e serviços centrada na gestão de dados, informações e conhecimentos**

Para além da gestão de projetos e serviços, na qualidade de especialista(s) em TIC neste domínio, o ou os candidatos selecionados deverão:

- Dirigir e analisar as atividades de modelação de dados, incluindo a modelação de dados internos, o dicionário de dados e os artefactos de arquitetura relacionados, gerir e manter atualizado o inventário de ativos de dados;
- Criar modelos arquiteturais;
- Melhorar a forma como a Agência recolhe, utiliza, gere e publica dados;
- Melhorar a qualidade e as medições dos dados;
- Assegurar que os dados estejam disponíveis e sejam fiáveis, coerentes, acessíveis, seguros e oportunos para apoiar a missão e as atividades da Agência;
- Definir e operacionalizar a governação de dados e as políticas de qualidade dos dados;
- Trabalhar com fornecedores de soluções internas e externas (prestadores de serviços e departamentos informáticos da Comissão Europeia) para conceber, implementar e apoiar soluções de ponta a ponta do fluxo de trabalho e dos dados;
- Compreender e aplicar a modelação dimensional;
- Acompanhar a evolução tecnológica e aplicar soluções inovadoras às necessidades operacionais atuais.

II. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Serão admitidos à fase de seleção os candidatos que, no prazo de apresentação das candidaturas, preencham os seguintes critérios formais:

A. Condições gerais:

- Ser nacional de um Estado-Membro da União Europeia;
- Estar no pleno gozo dos seus direitos cívicos;
- Encontrar-se em situação regular face às leis de recrutamento que lhe sejam aplicáveis em matéria militar;
- Oferecer as garantias de moralidade requeridas para o exercício das funções em causa¹;
- Estar fisicamente apto para exercer as funções inerentes ao cargo;

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

- Ter conhecimento aprofundado de uma das línguas da União Europeia e conhecimento satisfatório de outra língua da União Europeia, na medida do necessário ao desempenho das suas funções.

Por conseguinte, 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>).

Neste processo de seleção, iremos referir-nos às línguas como:

- Língua 1: o idioma testado durante a entrevista.
- Língua 2: o idioma utilizado para a seleção com base nas qualificações («avaliador de talento»), na prova escrita, na entrevista e na comunicação entre a Agência de Execução Europeia da Educação e da Cultura e os candidatos que tenham apresentado uma candidatura válida. A língua 1 pode ser qualquer uma das 24 línguas oficiais da UE, mas deve ser diferente da língua 2. A língua 2 deve ser inglês ou francês. No interesse do serviço, os candidatos aprovados recrutados para estes domínios específicos devem possuir um conhecimento satisfatório (no mínimo, nível B2) de inglês ou francês. Embora o conhecimento de línguas adicionais possa constituir uma vantagem, os candidatos aprovados utilizarão principalmente o inglês ou o francês para o seu trabalho (comunicação interna ou comunicação com partes interessadas externas, redação de especificações e relatórios, análise de produtos e ambientes informáticos). Por conseguinte, é essencial um conhecimento satisfatório de uma dessas línguas. O inglês é amplamente utilizado nas reuniões e na comunicação com outros serviços da Agência e com as partes interessadas externas. Em termos mais gerais, o inglês é a língua normalmente usada no mundo da informática e em todos os fóruns e organizações internacionais. Além disso, as atividades de aprendizagem e desenvolvimento nos domínios informáticos abrangidos pelos presentes procedimentos de seleção só estão disponíveis em inglês (especialmente no domínio da segurança informática). O conhecimento da língua francesa é relevante para fins de comunicação interna.

Além disso, justifica-se a utilização da língua 2 para o «avaliador de talento», uma vez que este último está sujeito a uma avaliação comparativa pelo júri; é utilizado como documento de referência pelo júri durante a entrevista e para fins de recrutamento se um candidato for aprovado. Por conseguinte, é do interesse do serviço e dos candidatos que estes últimos preencham o «avaliador de talento» na língua 2.

B. Condições específicas:

a) Qualificações

- Possuir habilitações de um nível que corresponda a estudos universitários completos, comprovados por um diploma, quando a duração normal desses estudos universitários for igual ou superior a quatro anos. O diploma deve ser emitido num dos seguintes domínios: informática; ciências da computação; arquitetura da informação; estatística; ciência de dados; engenharia; gestão de engenharia; matemática;

OU

- Possuir habilitações de um nível que corresponda a um ciclo completo de estudos universitários de três anos, comprovado por um diploma num dos seguintes domínios: informática; ciências

da computação; arquitetura da informação; estatística; ciência de dados; engenharia; matemática; gestão de engenharia e experiência profissional adequada de, pelo menos, um ano².

b) Experiência profissional

Experiência profissional de, pelo menos, seis anos em tecnologias da informação e da comunicação, dos quais um mínimo de três anos no domínio escolhido. A experiência profissional deve ser adquirida depois de cumpridos os requisitos mínimos definidos na secção II B.a) «Qualificações».

III. PROCESSO DE CANDIDATURA

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

N.B.: os candidatos só podem candidatar-se a um domínio. Indique a referência exata na sua candidatura.

Os candidatos devem enviar:

- um *curriculum vitae* pormenorizado atualizado, em formato **CV Europass**³;
- **uma carta de motivação**, incluindo a sua opinião sobre o cargo proposto (no máximo, duas páginas);
- o **formulário «avaliador de talento»** devidamente preenchido.

N.B.: o incumprimento deste requisito conduzirá à desqualificação.

As candidaturas só devem ser enviadas por correio eletrónico para a caixa de correio partilhada:

EACEA-HR-SELECTION@ec.europa.eu

Data-limite: as candidaturas devem ser enviadas o mais tardar até 08/10/2021 às 12:00 (meio-dia), CET (verifique 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.

² Só serão tomados em consideração os diplomas de estudo emitidos nos Estados-Membros da UE (ou que tenham o certificado de equivalência emitido pelas autoridades competentes dos Estados-Membros).

³ Formato de CV da UE disponível em: <http://europa.eu/europass>

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 recrutamento. 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. Verificação da elegibilidade

Os requisitos de elegibilidade estabelecidos na secção II «Critérios de elegibilidade» serão verificados com base nos dados fornecidos nas candidaturas dos candidatos. A autoridade habilitada a celebrar contratos de trabalho verificará se o candidato preenche as condições gerais de elegibilidade previstas no ponto II.A, enquanto o júri verificará o cumprimento das condições específicas de elegibilidade previstas no ponto II.B «Condições específicas: Qualificações e experiência profissional».

2. Seleção baseada nas qualificações

A seleção baseada nas qualificações será efetuada apenas para os candidatos elegíveis selecionados, tal como acima descrito, utilizando as informações fornecidas pelos candidatos no formulário «avaliador de talento». Para cada domínio, o júri atribuirá a cada critério de seleção uma ponderação que reflete a sua importância relativa (1 a 3) e a cada resposta do candidato serão atribuídos entre 0 e 4 pontos. O júri multiplicará os pontos pela ponderação de cada critério e adicioná-los-á a fim de identificar aqueles cujos perfis correspondem melhor às funções a desempenhar.

Consulte o anexo I para a lista de critérios por domínio.

Só os candidatos com as classificações globais mais elevadas na seleção com base nas qualificações passarão à fase seguinte do processo.

3. Prova escrita

Será convidado para a prova escrita um número máximo de cinco vezes superior ao número de candidatos selecionados⁴ para cada domínio. Se obtiver uma das classificações totais mais altas na seleção com base nas qualificações, será convidado para a prova escrita.

A prova escrita, realizado em inglês ou francês (língua 2), terá por objetivo avaliar as capacidades de redação dos candidatos, os conhecimentos específicos relacionados com o perfil, a análise e a resolução de problemas, bem como as capacidades para apresentar qualidade e resultados. A prova escrita será classificada numa escala de 0 a 50 pontos, com uma nota mínima exigida de 30 pontos.

⁴ Quando um número de candidatos obtiver a mesma classificação para o último lugar disponível, serão todos convidados para a prova escrita.

4. Entrevista

Serão convidados para a entrevista, no máximo, 15 candidatos selecionados por domínio⁵, os melhores classificados após a prova escrita.

A entrevista avaliará a adequação dos candidatos ao exercício das funções descritas no ponto I do presente aviso, os seus conhecimentos e experiência profissionais, os seus conhecimentos específicos relacionados com o perfil, o seu potencial para progredir na função a desempenhar e noutras funções no futuro, a sua motivação, o seu nível linguístico e os seus conhecimentos da União Europeia.

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

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

N.B.: a prova escrita e a entrevista podem ser organizadas em Bruxelas ou à distância, dependendo da situação da COVID-19. Os candidatos serão instruídos em conformidade.

Os pormenores técnicos relativos à prova escrita e à entrevista serão fornecidos aos candidatos numa fase posterior.

5. Listas de reserva

Após verificação dos documentos comprovativos dos candidatos, o júri estabelecerá uma lista de reserva para cada domínio, composta pelos candidatos elegíveis que obtiveram as notas globais mais elevadas após a entrevista, até que seja atingido o número de candidatos aprovados procurados⁶. 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 será válida até 31/12/2023. 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 selecionado⁷ 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 AD 7. O contrato de trabalho é celebrado por um período determinado de dois anos. Este contrato pode ser renovado por mais um ano. Qualquer renovação posterior será feita por um período indeterminado.

⁵ Quando um número de candidatos obtiver a mesma classificação para o último lugar disponível, serão todos convidados para a entrevista.

⁶ Quando um certo número de candidatos obtiver a mesma classificação para o último lugar disponível, serão todos admitidos na lista.

⁷ 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).

O vencimento mensal de base para um agente temporário AD 7 (escala 1) é de 6294,84 euros. Para além do salário-base, os agentes podem beneficiar de vários subsídios, nomeadamente abono de lar, subsídio de expatriação (16 % do vencimento de base), abono por filho a cargo e abono escolar. O vencimento está sujeito a um imposto comunitário 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](#).

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.

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 no 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

VIII. PEDIDO DE REEXAME

Os candidatos que considerem ter sido cometido um erro na apreciação do seu perfil podem solicitar que o mesmo seja reavaliado mediante o envio, no prazo de 10 dias úteis a contar da data de envio do correio eletrónico/nota a notificar a rejeição da sua candidatura, de um pedido de revisão 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 (Estatuto)

Os candidatos podem apresentar uma reclamação nos termos do artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto, 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.

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 contencioso**

O candidato pode interpor um recurso contencioso com base no 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 contenciosos 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 contenciosos.

Consulte o sítio Web do Provedor de Justiça Europeu (<https://www.ombudsman.europa.eu/en/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 dados⁸, 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.

⁸ JO L 295 de 21.11.2018, p. 39.

EACEA/2021/15/TA2f/AD7/Especialista em tecnologias da informação e da comunicação (TIC) — Administrador

Anexo I — Critérios de seleção

O júri considera os seguintes critérios para a seleção baseada nas qualificações:

A. Gestão de projetos e serviços centrada na especificação e análise de requisitos operacionais

1. Excelentes capacidades analíticas comprovadas no contexto da análise e da especificação de processos e requisitos operacionais.
2. Qualificação profissional na gestão de projetos demonstrada por acreditação/certificação/formação formal (por exemplo, PM2, Prince2, PMI).
3. Qualificação profissional em gestão de serviços demonstrada por acreditação/certificação/formação formal (por exemplo, ITIL, Cobit).
4. Certificação, estudos e/ou formação adicionais relevantes para as tarefas enumeradas na descrição de funções.
5. Experiência profissional na gestão de projetos complexos.
6. Boas qualidades de liderança, incluindo a capacidade de inspirar colegas, de estimular ideias criativas, de motivar pessoas, de definir objetivos e de fornecer comentários construtivos.
7. Experiência profissional adquirida num ambiente internacional e multicultural.

B. Gestão de projetos e serviços centrada na gestão de dados, informações e conhecimentos

1. Excelentes capacidades analíticas comprovadas no contexto da análise de dados.
2. Qualificação profissional na gestão de projetos demonstrada por acreditação/certificação/formação formal (por exemplo, PM2, Prince2, PMI).
3. Qualificação profissional em gestão de serviços demonstrada por acreditação/certificação/formação formal (por exemplo, ITIL, Cobit).
4. Qualificação profissional no domínio da gestão de dados demonstrada por acreditação/certificação/formação formal (por exemplo, protocolo de mensagens digitais celulares, Certified Data Management Professional).
5. Certificação, estudos e/ou formação adicionais relevantes para as tarefas enumeradas na descrição de funções.
6. Experiência profissional com tecnologias de dados, como gestão de dados de referência (MDM), inteligência empresarial, mineração de dados, virtualização de dados, criação de painéis de indicadores e ferramentas relacionadas.
7. Boas qualidades de liderança, incluindo a capacidade de inspirar colegas, de estimular ideias criativas, de motivar pessoas, de definir objetivos e de fornecer comentários construtivos.
9. Experiência profissional adquirida num ambiente internacional e multicultural.