

## A AGÊNCIA EUROPEIA PARA A SEGURANÇA E A SAÚDE NO TRABALHO (EU-OSHA)

### Procura recrutar UM FINANCE OFFICER

Junte-se à EU-OSHA - uma agência dinâmica da União Europeia sediada na cidade altamente habitável de **Bilbau**, Espanha! Somos uma equipa de 65 funcionários dedicados à promoção de locais de trabalho seguros, saudáveis e produtivos através de informações técnicas, científicas e económicas que apoiam a elaboração de políticas e a prevenção de riscos no local de trabalho.

**É um companheiro de equipa positivo, flexível, solidário e entusiasmado, com um dom de precisão e paixão por figuras? Tem experiência no processamento de transações financeiras?** Então pode ser apenas a pessoa que procuramos, para **um contrato de três anos renovável a longo prazo.**<sup>1</sup>

No nosso ambiente multicultural dinâmico e respeitoso, **promovemos o equilíbrio entre a vida profissional e a vida privada** e oferecemos **regimes de trabalho flexíveis, como o trabalho a tempo parcial, horários flexíveis e o teletrabalho**, tudo num ambiente altamente digitalizado.

Ao aderir à EU-OSHA, além de receber um **salário atrativo**, estará coberto [pelo Seguro Comum de Doença da UE](#) e contribuirá para [o regime de pensões da UE](#).<sup>2</sup> Para mais informações sobre as nossas atividades, consultar <http://osha.europa.eu> e, para mais informações sobre as condições contratuais e de trabalho, consultar a [secção 6](#) do presente anúncio de vaga.

Se preenche todos os critérios de elegibilidade (secção 3), tem o perfil que procuramos e pretende juntar-se à equipa da EU-OSHA, basta **enviar-nos a sua candidatura até sexta-feira, 10 de abril de 2026, às 13h00 (hora de Bilbau)!**

### EUOSHA/TA/26/01 – Finance Officer (AST3)<sup>3</sup>

## 1 QUADRO DO TRABALHO

O Finance Officer faz parte da dinâmica equipa financeira (4 membros) da Unidade de Centros de Recursos e Serviços (RSC). O CCR é composto por 18 membros do pessoal e é a unidade administrativa da Agência que presta serviços de recursos humanos, finanças, contratação pública, gestão de documentos, gestão de instalações e outros serviços administrativos para o funcionamento da Agência.

Representando o centro de conhecimentos especializados e especializados de todas as questões administrativas da Agência, o RSC presta uma série de serviços e apoia atividades para o funcionamento eficiente e o bom funcionamento das operações da Agência. Pretende fazê-lo com uma mentalidade de serviço ao cliente em relação às suas partes interessadas internas (outras unidades) e externas. A missão do RSC é «permitir que a Agência funcione da forma mais eficiente e eficaz, salvaguardando os interesses das suas partes interessadas».

Sob a responsabilidade do chefe de unidade, o Finance Officer tratará os compromissos financeiros e jurídicos, as faturas e os pagamentos conexos, bem como as questões colocadas por colegas e

<sup>1</sup> Pode ser renovado por um período de cinco anos. Qualquer nova renovação terá uma duração indeterminada.

<sup>2</sup> As informações fornecidas provêm de uma fonte individual e, como tal, não representam a posição, os pontos de vista ou as informações oficiais da Comissão Europeia.

<sup>3</sup> Este documento – originalmente elaborado em língua inglesa – pode ser traduzido **por máquina** para outras línguas da UE. Nesse caso, a versão original em inglês prevalecerá para todos os efeitos.

contratantes. O Finance Officer atuará principalmente como Agente Iniciador Financeiro (AIF) e, quando necessário, ao longo do tempo, também como Agente de Verificação Financeira (AFI), sendo assim responsável pelas verificações ex ante e, se for caso disso, ex post das transações financeiras. Numa base ad hoc, desempenhará igualmente as funções de apoio ao responsável orçamental da EU-OSHA.

## 2 PERFIL DE TRABALHO

O Finance Officer, assegurando simultaneamente o cumprimento do Regulamento Financeiro e dos procedimentos internos, terá as seguintes funções principais:

- Iniciar e verificar operações financeiras (por exemplo, autorizações financeiras, ordens de pagamento, operações de receitas) ou qualquer outra operação relacionada com a execução do orçamento da Agência.
- Recolher e compilar os dados necessários para a preparação dos compromissos jurídicos (por exemplo, contratos específicos, notas de encomenda, alterações) e assegurar a conclusão do processo de assinatura eletrónica pelos intervenientes relevantes,
- Ajudar a acompanhar as despesas em relação às dotações orçamentais e apoiar a elaboração de relatórios periódicos sobre as despesas;
- Contribuir para a elaboração de relatórios e demonstrações financeiras;
- Apoiar o desenvolvimento e a aplicação de processos de controlo da conformidade;
- Introduzir com precisão os dados financeiros nos sistemas pertinentes. Manter e atualizar os registos financeiros em conformidade com as orientações em matéria de organização e de gestão de documentos;
- Auxiliar na preparação de documentos e dados para auditorias. Prestar o apoio necessário durante os processos de auditoria e ajudar a dar resposta às constatações da auditoria;
- Prestar assistência na conciliação das contas e na resolução de discrepâncias financeiras, sempre que necessário;
- Identificar oportunidades para melhorias de processos e recomendar soluções. Aplicar as melhores práticas na área de trabalho atribuída e contribuir para iniciativas de otimização dos processos;
- Realizar quaisquer outras atividades pertinentes atribuídas pelo chefe de unidade.

## 3 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

**Para serem considerados elegíveis para este processo de seleção, os candidatos devem preencher todos os seguintes requisitos até à data-limite de apresentação das candidaturas:**

### Condições gerais

Os candidatos devem:

- Ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia, da Islândia, da Noruega ou do Listenstaine (partes no Acordo EEE);
- Ter cumprido as obrigações que lhes são impostas pelas leis aplicáveis em matéria de serviço militar;
- Apresentar as garantias de idoneidade moral requeridas<sup>4</sup> para o exercício das suas funções;
- Estar fisicamente aptos para o exercício das funções.

---

<sup>4</sup> Antes da nomeação, é necessária a comprovação de que não existe registo criminal.

## Educação

Os candidatos devem ter um nível de:

- Ensino pós-secundário comprovado por um diploma,

OU

- Ensino secundário, comprovado por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário, e experiência profissional adequada de, pelo menos, três anos.

Só serão tomados em consideração os diplomas emitidos nos Estados-Membros da UE<sup>5</sup> ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades desses Estados-Membros.

## Conhecimento de línguas

Os candidatos devem possuir um conhecimento aprofundado<sup>6</sup> de uma das línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório<sup>7</sup> de outra língua da UE, na medida do necessário ao exercício das suas funções.

## Recomendação importante

Note-se que apenas os candidatos que preencham todos os critérios de elegibilidade acima enumerados serão considerados para o processo de seleção. Solicitamos às **pessoas que não preencham estes critérios que se abstenham de apresentar uma candidatura**, uma vez que tal não fará avançar a sua candidatura. Os candidatos interessados **não serão convocados para entrevistas ou testes escritos**.

Agradecemos a sua compreensão e cooperação para garantir que apenas os candidatos elegíveis se candidatem.

## 4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Serão utilizados os seguintes critérios para avaliar os candidatos através da sua candidatura,<sup>8</sup> entrevista e prova(s) escrita(s).

### 4.1. Essenciais

Até à data-limite para a apresentação das candidaturas, os candidatos devem ter:

#### Experiência e competências profissionais

- Pelo menos seis anos de experiência profissional após a obtenção do diploma pós-secundário exigido (ou nove anos, no caso de um diploma do ensino secundário)<sup>9</sup>, em Finanças e/ou Contabilidade, **em conformidade com as funções** no âmbito do perfil profissional (secção 2 supra),
- Muito boa capacidade de redação,
- Excelentes competências digitais (em especial Excel),
- Excelentes capacidades de comunicação oral e escrita em inglês (C1)<sup>10</sup>.

---

<sup>5</sup> O diploma obtido no Reino Unido antes de 31/01/2020 é automaticamente reconhecido e, por conseguinte, não é objeto de certificados de equivalência.

<sup>6</sup> Equivalente ao nível C1 em todas as dimensões, tal como definido no [quadro europeu de referência para as línguas](#).

<sup>7</sup> Equivalente ao nível B2 em todas as dimensões, tal como definido no [quadro europeu de referência para as línguas](#).

<sup>8</sup> A motivação (ou outras informações) dos candidatos escrita na sua candidatura na secção «informações adicionais» não é tida em conta nem avaliada durante a análise das candidaturas.

<sup>9</sup> Apenas é tida em conta a atividade profissional remunerada devidamente documentada.

<sup>10</sup> Equivalente ao nível C1 em todas as dimensões, tal como definido no [quadro europeu de referência para as línguas](#).

### Competências comportamentais

- Excelentes capacidades analíticas e de resolução de problemas,
- Alta atenção aos detalhes e à precisão,
- Forte capacidade de auto-organização, proporcionando resultados de qualidade de uma forma orientada para o serviço,
- Capacidade de trabalhar muito bem em equipa e de forma independente, valorizando a diversidade,
- Flexibilidade e capacidade de adaptação às mudanças.

### 4.2. Vantagens

O incumprimento de um ou mais destes critérios vantajosos não resultará na exclusão do candidato do processo de seleção, mas pode afetar as suas possibilidades de ser convidado para uma entrevista e para uma prova ou provas escritas.

- Uma formação pós-secundária comprovada por um diploma em áreas relacionadas com Finanças e/ou Contabilidade,
- Conhecimento do quadro regulamentar financeiro da UE;
- Experiência em instrumentos financeiros da CE (SUMMA, AGM, e-Contracting, etc.).

## 5 PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

É nomeado um comité de seleção para este processo de seleção. A composição é a seguinte: Donianzu Murgiondo, Philippe Baillet e Monica Azaola.

Os trabalhos do Comité de Seleção e as suas deliberações são confidenciais. Os candidatos não podem entrar em contacto direto ou indireto com eles, nem solicitar a ninguém que o faça em seu nome. Qualquer violação desta regra constitui motivo de exclusão do processo de seleção.

Todos os pedidos de informação devem ser enviados por correio eletrónico apenas para [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), citando a referência do procedimento (EUOSHA/TA/26/01).

O processo de seleção desenrolar-se-á em três fases.

### Fase 1 – Análise das candidaturas<sup>11</sup>

O Comité de Seleção avaliará, em primeiro lugar, o alinhamento da experiência profissional descrita em cada candidatura<sup>12</sup> com o perfil profissional. Só as candidaturas que melhor correspondam ao perfil de emprego com base nesta avaliação serão então avaliadas em função de critérios «vantajosos». As candidaturas que melhor cumpram estes critérios serão posteriormente revistas, com o apoio da Secção RH, a fim de garantir que cumprem todos os critérios de elegibilidade obrigatórios enumerados na secção 3. Todos os critérios devem ser cumpridos até o prazo de inscrição.

Espera-se que cerca de oito candidatos avancem para a Fase 2. A entrevista e o(s) teste(s) escrito(s) estão provisoriamente agendados para o final de maio de 2026.

Os candidatos podem verificar o estado da sua candidatura através da ferramenta eRecruitment da EU-OSHA. Esta verificação pode normalmente ocorrer no prazo de um mês após a data provisória acima referida.

---

<sup>11</sup> Em qualquer fase do processo, os candidatos podem ser convidados a fornecer informações ou documentos adicionais. Podem ser excluídos se, em qualquer fase do processo, se verificar que as informações constantes da candidatura são incorretas ou incompletas.

<sup>12</sup> A motivação (ou outras informações) dos candidatos escrita na sua candidatura na secção «informações adicionais» não é tida em conta nem avaliada durante a triagem das candidaturas (fase 1).

## Fase 2 – Entrevistas e prova(s) escrita(s)

O Comité de Seleção avaliará a experiência profissional, as aptidões e as competências comportamentais dos candidatos, em conformidade com a secção 4, bem como a motivação.

A entrevista e o(s) teste(s) escrito(s), parte dos quais de forma anónima, serão realizados em inglês e à distância.

Para os candidatos que tenham o inglês como língua materna ou primeira língua, o nível<sup>13</sup> da sua 2ª língua da UE, tal como declarado na sua candidatura, será testado através dos meios adequados. O conhecimento de outras línguas pertinentes, tal como indicado pelo candidato na sua candidatura, também pode ser avaliado.

Após a conclusão desta fase, o comité de seleção apresentará ao diretor executivo a lista de candidatos que tenham atingido, pelo menos, 70 % dos pontos atribuídos às competências comportamentais e à motivação e, pelo menos, 70 % dos pontos atribuídos à experiência e às competências profissionais.

## Fase 3 – Possível oferta de emprego

Tendo em conta a lista apresentada pelo comité de seleção, o diretor executivo decidirá sobre o candidato mais adequado para uma eventual oferta de emprego e/ou a inclusão de candidatos adequados numa lista de reserva, se for caso disso. Antes de o fazer, o candidato (ou um membro do pessoal delegado) pode debater mais aprofundadamente com um ou mais candidatos os seus antecedentes e motivação.

Esta etapa deverá ter lugar no prazo de um mês a contar da data da entrevista. A lista de reserva, caso exista, será válida até 31/12/2027 e poderá ser prorrogada. A inclusão na lista de reserva não garante a oferta de emprego.

Antes de uma possível oferta de emprego, a verificação de referências pode ser arranjada.

Quando esse cargo ou um cargo semelhante ficar vago ou tiver de ser coberto, o diretor executivo pode propor um emprego a um candidato da lista cujo perfil melhor corresponda às necessidades da EU-OSHA nesse momento. Essa oferta de emprego pode também dizer respeito a um tipo diferente de contrato de trabalho (agente contratual, grupo de funções III).

## 6 ENGENHAMENTO E CONDIÇÕES DE EMPREGO

O contrato de trabalho é celebrado nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia<sup>14</sup> (ROA) por um contrato de longa duração de três anos como agente temporário do grupo de funções AST, grau 3, que pode ser renovado, no máximo, uma vez por um período determinado (5 anos). Qualquer nova renovação terá uma duração indeterminada. O titular do cargo estará sujeito a um período probatório de 9 meses.

A EU-OSHA só estará vinculada à oferta de emprego se, dentro do prazo fixado antes da assinatura do contrato, o candidato selecionado:

- apresentou toda a documentação exigida, incluindo a prova de elegibilidade,
- ter concluído com êxito o exame médico obrigatório que comprova que satisfaz as normas de aptidão física necessárias para desempenhar as funções do cargo,
- Tenha informado a EU-OSHA de qualquer conflito de interesses real ou potencial e tenha sido considerado como não tendo qualquer interesse pessoal suscetível de comprometer a sua independência ou qualquer outro conflito de interesses através de um formulário específico.

<sup>13</sup> Equivalente ao nível B2 em todas as dimensões, tal como definido no [quadro europeu de referência para as línguas](#).

<sup>14</sup> O texto integral encontra-se disponível [aqui](#).

## Ambiente de trabalho

O cargo é **baseado em Bilbao** e os membros do pessoal são obrigados a residir em Bilbao ou nas áreas circundantes. O titular do cargo trabalhará num ambiente multicultural em que o diálogo permanente entre a direção, o pessoal e os representantes do pessoal é considerado essencial.

Na EU-OSHA, promovemos **regimes de trabalho flexíveis** e apoiamos um **equilíbrio saudável entre a vida profissional e a vida privada** do nosso pessoal. Em conformidade com as atuais regras aplicáveis, o tempo de trabalho normal baseia-se numa média de 40 horas semanais de trabalho. Por exemplo, oferecemos opções como o trabalho a tempo parcial, horários de trabalho flexíveis e teletrabalho. **O teletrabalho a partir de Bilbao e arredores é possível até 60 % da semana de trabalho.** Além disso, o teletrabalho **a partir do exterior de Bilbao** e das suas imediações é permitido até **10 dias por ano**.

## Remuneração e outras prestações

A remuneração dos membros do pessoal consiste num **vencimento de base** e eventuais subsídios pagos em euros, ponderados pelo coeficiente de correção para Espanha (atualmente 92,40 %).

O pessoal **pode ter direito** a vários abonos em função da sua situação pessoal, nomeadamente o subsídio de residência no estrangeiro (4 % do salário bruto de base) ou o subsídio de expatriação (16 % do salário bruto de base) e os abonos de família (como o abono de lar, o abono por filho a cargo, o abono pré-escolar e o abono escolar).

O salário dos agentes está sujeito a um imposto comunitário retido na fonte e está **isento do imposto nacional**. O pacote salarial inclui as contribuições para os regimes de segurança social e de pensões da UE.

A título indicativo, o salário mensal líquido<sup>15</sup> de um agente temporário AST3 escalão 1 (ou seja, com um máximo de 9 anos de experiência profissional) é de cerca de 4200 euros para um expatriado, solteiro, e de 6100 euros para um expatriado com 2 crianças em idade pré-escolar.

Em determinadas circunstâncias, nomeadamente quando o titular do lugar é obrigado a mudar de residência para aceitar um emprego, a Agência pode igualmente reembolsar ou contribuir para algumas despesas incorridas, nomeadamente as despesas de mudança de residência e de viagem.

A partir do primeiro dia, os membros do pessoal estão cobertos contra os riscos de doença e de acidente através do Regime Comum de Seguro de Doença (RCSD) da UE. O RCSD reembolsa 80-85 % da maioria das despesas de saúde e, em caso de acidente, reembolsa até 100 %.

Os membros do pessoal têm também a possibilidade de receber uma pensão da UE após apenas 10 anos de trabalho para uma instituição da UE. A idade normal de reforma é de 66 anos, mas também é possível aposentar-se aos 58 anos com uma dedução do montante da pensão.

Para mais informações sobre as vantagens de trabalhar para a EU-OSHA, siga esta [ligação](#)<sup>16</sup>.

## Continuidade do emprego nas agências da UE.

Se o candidato selecionado for titular de um contrato de agente temporário nos termos do artigo 2.º, alínea f), e for elegível para uma transferência nos termos das normas de execução relativas ao «Trabalho e utilização de agentes temporários», o grau que pode ser acomodado para este cargo é AST3 - AST5.

---

<sup>15</sup> Em caso de oferta de emprego como agente contratual FGIII, a título indicativo, o salário mensal líquido para alguém com pelo menos 6 e até 15 anos de experiência profissional é de cerca de 3500 euros para um expatriado, solteiro, e 5300 euros para um expatriado com 2 filhos na pré-escola.

<sup>16</sup> As informações fornecidas provêm de uma fonte individual e, como tal, não representam a posição, os pontos de vista ou as informações oficiais da Comissão Europeia.

## 7 PROCESSO DE PEDIDO

### Compromisso com a igualdade de oportunidades

A EU-OSHA é um empregador de igualdade de oportunidades e incentiva vivamente as candidaturas de todos os candidatos que preencham os critérios de elegibilidade e estejam interessados no cargo. A EU-OSHA está empenhada em satisfazer as necessidades dos candidatos e dos candidatos selecionados que possam ter requisitos especiais (por exemplo, por motivos de deficiência). A EU-OSHA assegura que o seu processo de seleção não discrimina em razão do género, cor, origem racial, étnica ou social, características genéticas, língua, religião ou convicções, opiniões políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, nacionalidade, idade, orientação sexual ou identidade de género.

**Em caso de deficiência**, informe os Recursos Humanos através do endereço [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) e indique quais as disposições ou adaptações necessárias relacionadas com a sua deficiência, para que a EU-OSHA possa assegurar a sua participação equitativa nas entrevistas/testes.

### Aplicação

Os candidatos devem apresentar a sua candidatura através da ferramenta de recrutamento eletrónico da Agência [\[aqui\]](#).

Os candidatos devem, em primeiro lugar, criar uma conta na ferramenta eRecruitment e, em seguida, apresentar as suas candidaturas.

A candidatura deve ser apresentada através da ferramenta eRecruitment até **sexta-feira, 10 de abril de 2026, às 13h00 (hora de Bilbao)**.

Recomenda-se vivamente aos candidatos que não esperem até à data-limite para apresentarem as suas candidaturas. A EU-OSHA não é responsável por quaisquer atrasos na apresentação de candidaturas devido a dificuldades técnicas ou quaisquer outros fatores que possam surgir à última da hora.

Os candidatos podem verificar o estado da sua candidatura através da ferramenta eRecruitment e das principais etapas do processo de seleção no [sítio Web](#).

## 8 PROTEÇÃO DE DADOS

A EU-OSHA respeita a privacidade dos seus candidatos e trata os seus dados pessoais, tal como exigido pelo [Regulamento \(UE\) 2018/1725](#). Para mais informações, consulte o menu pendente «Proteção de dados e vias de recurso», na seguinte [ligação](#).

## 9 RECURSOS JURÍDICOS

Os candidatos podem apresentar um pedido de revisão ou uma reclamação dentro dos prazos estabelecidos e tal como indicado na [seguinte ligação](#), no menu pendente «Proteção de dados e vias de recurso» .