

### NOTA ACLARATÓRIA

A Secretaria-Geral Ibero-Americana (SEGIB) informa que durante o período em que esteve publicada a convocatória MA-003-2023, ocorreram múltiplas quedas na página Web que causaram problemas nos seus servidores.

De forma excepcional, a convocatória será reaberta até ao dia 5 de abril, às 13:00 horas (hora espanhola), para oferecer a todas as pessoas que possam ter sido afectadas por este problema de conectividade a possibilidade de apresentar a sua candidatura.

## CONCURSO PARA POSTO DE TRABALHO

---

A Secretaria-Geral Ibero-Americana (SEGIB) é um Organismo Internacional criado em virtude do acordo de Santa Cruz de la Sierra (Bolívia) de 18 de maio de 2004. Em conformidade com o seu estatuto de criação, "é o órgão permanente de apoio institucional, técnico e administrativo da Conferência Ibero-Americana", cujas funções essenciais são as de executar os mandatos que recebe das Cúpulas e Reuniões Ibero-Americanas, apoiar a Secretaria Pro-Tempore na preparação das cúpulas e outras reuniões da Conferência Ibero-Americana, reforçar a cooperação ibero-americana e contribuir para a projeção internacional da Comunidade Ibero-Americana.

Trabalha com os 22 países ibero-americanos para reforçar a comunidade ibero-americana, promovendo a cooperação em educação, coesão social, inovação e cultura nos 22 países de língua espanhola e portuguesa da América Latina e da Península Ibérica.

**CÓDIGO: MA-003-2023**

**UNIDADE:** Relações Externas

**POSTO DE TRABALHO:** Diretor/a

**TIPO DE POSTO DE TRABALHO:** Funcionário/a do quadro. Nível P-1

**Nº DE VAGAS A CONCURSO:** 1

**FUNÇÕES:**

Exercer, sob a direção imediata do Secretário-Geral Ibero-Americano, as funções que as normas do organismo internacional atribuem ao/à Diretor/a de Relações Externas.

Sem caráter exaustivo, essas funções incluem:

- ✓ Conceção e acompanhamento da estratégia de projeção internacional da SEGIB, no contexto das instruções e mandatos das Cúpulas Ibero-Americanas, bem como da SEGIB, e de acordo com o quadro estratégico e as prioridades da Organização.
- ✓ Aconselhamento às diferentes unidades da SEGIB na sua interlocução com agentes internacionais a nível mundial, regional e/ou ibero-americano e acompanhamento dos planos de trabalho estabelecidos.
- ✓ Acompanhamento dos planos de trabalho com os Observadores Associados e Consultivos da Conferência Ibero-Americana.
- ✓ Contribuição para a promoção das relações com a União Europeia e o sistema das Nações Unidas através do reforço do diálogo e da coordenação de ações de cooperação conjuntas.
- ✓ Participação nos esforços da SEGIB para identificar fontes alternativas de financiamento de cooperação internacional.
- ✓ Acompanhamento dos planos de trabalho adotados no âmbito das Convenções de Cooperação assinadas pela SEGIB.
- ✓ Assessorar o/a Secretário/a-Geral Ibero-Americano em todas as áreas atrás mencionadas.
- ✓ Qualquer outra função adicional solicitada pelo Secretário-Geral Ibero-Americano.

## REQUISITOS:

- ✓ O/a candidato/a deve ser nacional de um dos 22 países membros<sup>1</sup> da Conferência Ibero-Americana, em conformidade com o artigo 7.1.a) do Regulamento do Pessoal da SEGIB.
- ✓ Licenciado/a ou com diploma de graduação em Relações Internacionais, Humanidades ou Ciências Sociais.
- ✓ Mínimo de 15 anos de experiência no âmbito das Relações Internacionais, dos quais pelo menos 5 anos em cargos de coordenação ou direção em funções semelhantes às descritas para o posto de trabalho.
- ✓ Conhecimento da região ibero-americana e dos seus mecanismos de articulação política e institucional.
- ✓ Capacidade para liderar equipas e para coordenar diferentes interlocutores em ações comuns.
- ✓ Domínio das línguas espanhola e/ou portuguesa.
- ✓ Domínio comprovado da língua inglesa.

## MÉRITOS E COMPETÊNCIAS:

- ✓ Pós-graduação em Relações Internacionais ou disciplinas relacionadas com as funções descritas para o cargo.
- ✓ Experiência de trabalho comprovada com instituições da União Europeia e organismos regionais.
- ✓ Experiência de trabalho comprovada com organizações internacionais e com meios diplomáticos e académicos relacionados com as funções descritas para o cargo.
- ✓ Conhecimento da segunda língua oficial da Comunidade Ibero-Americana (espanhol ou português).
- ✓ Experiência na captação de recursos.
- ✓ Conhecimento de outras línguas para além do espanhol, português e inglês.
- ✓ Grande capacidade para trabalhar em equipa.
- ✓ Capacidade para estabelecer relações interpessoais construtivas.
- ✓ Alto nível de iniciativa, flexibilidade e capacidade de inovação.

Nos termos do artigo 7.1.b) do Regulamento do Pessoal da SEGIB, a seleção será feita em função da sua capacidade, idoneidade e perfil profissional, assegurando também uma representação geográfica equitativa, o equilíbrio da língua e a perspetiva de género.

## INCORPORAÇÃO:

A incorporação está prevista para maio de 2023.

## SALÁRIO:

O salário corresponde ao escalão profissional, nível 1, da estrutura de classificação dos postos dos funcionários internacionais da SEGIB. Durante as entrevistas serão proporcionadas mais informações a este respeito.

## TIPO DE CONTRATO:

Contrato de funcionário internacional do quadro orgânico do organismo, com um período probatório de seis meses.

---

<sup>1</sup> Andorra, Argentina, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Chile, Equador, El Salvador, Espanha, Guatemala, Honduras, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, R. Dominicana, Uruguai e Venezuela.

### LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Madrid (Espanha), na sede da SEGIB.

### PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS:

As candidaturas devem ser recebidas por correio eletrónico o mais tardar às **13:00 horas**, hora local de Espanha, do dia **5 de abril de 2023**.

### FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS:

Todas as candidaturas devem ser apresentadas por correio eletrónico através do seguinte endereço [rrhh@segib.org](mailto:rrhh@segib.org) e incluir:

- ✓ **Carta** dirigida à Secretaria-Geral Ibero-Americana (Paseo de Recoletos nº 8 – Madrid 28001) declarando o interesse e as razões para se candidatar ao posto a que se candidata.
- ✓ **Curriculum Vitae** do/a candidato/a.
- ✓ Documentos que demonstrem os requisitos exigidos e os alegados méritos.
- ✓ O **assunto** do correio eletrónico deve necessariamente incluir o código do posto de trabalho ao qual se candidata (**MA-003-2023**), de acordo com o concurso.

### CONTACTO:

A SEGIB contactará o/a candidato/a pré-selecionado/a para as entrevistas correspondentes e o candidato/a selecionado/a assim que o concurso estiver resolvido.

Para os/as candidatos/as que não tenham sido contactados/as, o processo será dado por finalizado no prazo de um mês a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, sem necessidade de qualquer comunicação individualizada para esse efeito.

Madrid, 30 de março de 2023