

NOTA ACLARATÓRIA

A Secretaria-Geral Ibero-Americana (SEGIB) informa que durante o período em que esteve publicada a convocatória MA-004-2023, 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-004-2023

UNIDADE: Unidade de Apoio e Coordenação da Secretaria para a Cooperação

POSTO DE TRABALHO: Responsável

TIPO DE POSTO DE TRABALHO: Funcionário/a do quadro. Nível P-2

Nº DE VAGAS A CONCURSO: 1

FUNÇÕES:

Exercer, sob a direção imediata do/a Secretário/a para a Cooperação, as funções que as normas do organismo internacional atribuem ao/à Responsável da Unidade de Apoio e Coordenação da Secretaria para a Cooperação.

Sem caráter exaustivo, essas funções incluem:

- ✓ Planificação estratégica de atividades de cooperação, acompanhamento e coordenação entre as diferentes áreas da Secretaria para a Cooperação e com outras instâncias da SEGIB.
- ✓ Coordenação de ações, iniciativas e reuniões com os Responsáveis de Cooperação dos países ibero-americanos: reuniões preparatórias das Cúpulas, Programas de Ação das Cúpulas e reuniões com as Unidades Técnicas dos Programas de Cooperação e Projetos Adstritos.
- ✓ Acompanhamento dos mandatos das Cúpulas (Programa de Ação e outros).
- ✓ Acompanhamento dos Programas, Iniciativas e Projetos Adstritos (PIPA) da Cooperação Ibero-Americana e de outros instrumentos de cooperação.
- ✓ Acompanhamento das políticas e ações de cooperação com os organismos do Sistema Ibero-Americano.
- ✓ Apoio e acompanhamento das reuniões da SEGIB com Agências de Cooperação e instâncias similares dos países ibero-americanos, bem como com outros agentes da cooperação.
- ✓ Implementação, estratégia e acompanhamento da aplicação do Manual Operacional da Cooperação Ibero-Americana.
- ✓ Incubação e desenvolvimento de novas áreas temáticas propostas pelos países ou por iniciativa da SEGIB.
- ✓ Assessorar o/a Secretário/a para a Cooperação em todas as áreas atrás mencionadas.
- ✓ Qualquer outra função adicional, relacionada com as anteriores, solicitada pelo Secretário/a para a Cooperação.

REQUISITOS:

- ✓ O/a candidato/a deve ser nacional de um dos 22 países membros¹ 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.
- ✓ Mínimo de 10 anos de experiência em cooperação internacional, dos quais pelo menos 3 anos em cargos de coordenação ou direção em funções semelhantes às descritas para o posto de trabalho.
- ✓ Capacidade de gestão de programas de Cooperação Internacional.
- ✓ Conhecimento da região ibero-americana.
- ✓ Capacidade para liderar equipas e para coordenar diferentes interlocutores em ações comuns.
- ✓ Domínio das línguas espanhola e/ou portuguesa.

MÉRITOS E COMPETÊNCIAS:

- ✓ Pós-graduação em Relações Internacionais, Cooperação Internacional ou disciplinas relacionadas com as funções descritas para o cargo.
- ✓ Conhecimento dos mecanismos e instrumentos de Cooperação Internacional de organismos internacionais e da União Europeia.
- ✓ Experiência em gestão de projetos financiados com fundos de organismos internacionais e da União Europeia.
- ✓ Conhecimentos comprovados em matéria de planificação estratégica aplicada à Cooperação Internacional.
- ✓ Conhecimentos avançados da língua inglesa.
- ✓ 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 2, 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.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Madrid (Espanha), na sede da SEGIB.

¹ 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.

PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS:

As candidaturas devem ser recebidas por correio eletrónico o mais tardar até 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 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-004-2023**), 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