



REF.^a : **CDT-AST3-2024-03**
Administrador Linux e de bases de dados

GRAU: **AST3**

DEPARTAMENTO: **Departamento de Informática**

LOCAL DE AFETAÇÃO: **Luxemburgo**

O Centro de Tradução dos Organismos da União Europeia (a seguir designado «Centro de Tradução») foi criado em 1994 com a missão de prestar serviços de tradução aos diversos órgãos da União Europeia. Tem sede no Luxemburgo. O Centro, cujo volume de trabalho aumentou consideravelmente desde a sua criação, emprega atualmente cerca de 200 pessoas.

A fim de responder às necessidades do Departamento de Informática e, nomeadamente, da Secção de Infraestruturas, o Centro de Tradução organiza um procedimento de seleção com vista à criação de uma lista de reserva para o recrutamento de agentes temporários nos termos do artigo 2.º, alínea f), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.¹ na qualidade de administrador Linux e Docker.

O Centro desenvolveu conhecimentos especializados e um conjunto de soluções de software no domínio dos fluxos de trabalho de tradução altamente integrados, bem como de soluções específicas de tradução automática. A maior parte das suas aplicações estão atualmente a ser utilizadas no Windows. Estão atualmente a ser portadas para uma solução que pode ser executada em contentores Linux atualmente em fase de desenvolvimento. Tendo em conta a evolução do mercado da virtualização e da contentorização, o Centro pretende investir numa arquitetura orientada para o Linux/Docker Swarm. O objetivo é tornar as suas aplicações portáteis e reduzir a sua exposição às soluções tradicionais de virtualização.

Os ambientes de base de dados (principalmente a Oracle) e a aprendizagem automática estão alojados no Linux.

O Centro começou a implantar novos serviços em ambientes de nuvem Azure e AWS.

¹ A mesma lista de reserva pode ser utilizada para o recrutamento de agentes temporários a que se refere o artigo 2.º, alínea b), e para o recrutamento de agentes contratuais referidos no artigo 3-A do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia. O pessoal interno contratado como pessoal temporário nos termos do artigo 2.º, alínea f), do ROA (grupo de funções da AST) pode utilizar esta publicação como meio de publicação interna.

NATUREZA DAS FUNÇÕES

Sob a autoridade do chefe da Secção «Infraestruturas», o candidato selecionado deverá desempenhar as seguintes funções:

- a) Administração de sistemas Linux: instalação e configuração de servidores; manutenção (correções, modernização, gestão dos utilizadores e da segurança); gestão das sondas de monitorização (Icinga2) e recolha de registos (Fluentbeat, Splunk UF); administração ao nível da infraestrutura dos produtos alojados (SDL WorldServer, Docker, etc.)
- b) Administração de ambientes contentorizados de Docker Swarm: instalação, configuração, manutenção de agregados de Docker Swarm; gestão do ciclo de implantação de produtos contentorizados
- c) Administração da base de dados: assistir a DBA principal na implementação de novas versões de aplicações nos vários ambientes (desenvolvimento, integração, aceitação, produção) e monitorização do ciclo de implementação; monitorização da atividade da base de dados e ações preventivas e corretivas; monitorização e otimização do desempenho da base de dados; retificações e atualizações; gestão de cópias de segurança.
- d) Documentação e formação: preparação da documentação técnica e dos manuais de utilização e prestação de formação sobre o ambiente informático do Centro de Tradução.

A. Critérios de seleção:

O procedimento de seleção está aberto aos candidatos que, em 26/09/2024, data-limite para a apresentação das candidaturas, preencham as seguintes condições:

(1) CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

- Ser cidadão de um dos Estados-Membros da União Europeia;

Qualificações e experiência profissional:

- Um nível de estudos pós-secundário correspondente a , **pelo menos, 2 anos de estudos** comprovados por um diploma, seguidos de, **pelo menos, 3 anos de experiência profissional** relacionada com as funções descritas no presente procedimento,

ou

- Estudos secundários comprovados por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário, seguidos de uma experiência profissional de, **pelo menos, 6 anos** relacionada com as funções descritas no presente procedimento

- Conhecimentos linguísticos: conhecimento profundo de uma das línguas oficiais da União Europeia (nível C1, no mínimo) e conhecimento satisfatório de outra língua oficial da União Europeia, na medida do necessário para o desempenho das funções (nível B2, no mínimo)².

² Estes níveis são definidos de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECL).

(2) COMPETÊNCIAS TÉCNICAS ESSENCIAIS

- Experiência profissional na administração de servidores Linux (Redhat, CentOS ou Ubuntu ou Debian), com experiência comprovada de, pelo menos, um ano;
- Experiência profissional da solução de containerização Docker com, pelo menos, 1 ano de experiência confirmada;
- Experiência profissional em shell/bash e Python;
- Experiência profissional no domínio da redação de documentação técnica;
- Conhecimento de inglês (nível B2).

(3) COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJÁVEIS

- conhecimento da solução Docker Swarm;
- conhecimento da solução Ansible;
- conhecimento da administração do produto GitLab;
- experiência na administração de bases de dados relacionais;
- conhecimento das práticas de segurança dos sistemas de informação;
- conhecimento do francês (pelo menos o nível A2).

(4) COMPETÊNCIAS NÃO TÉCNICAS

- Competências pessoais: capacidade de trabalhar em equipa, sentido de contacto, capacidade para trabalhar num ambiente multilingue;
- Sentido de responsabilidade: discrição, respeito da confidencialidade, rigor, disponibilidade, rapidez e pontualidade;
- Competências de organização: capacidade de gerir diferentes tarefas e estabelecer prioridades, espírito metódico e de iniciativa, polivalência;
- Adaptabilidade: capacidade de ajudar os outros e de trabalhar sob pressão, capacidade de aprendizagem e de adaptação às evoluções do ambiente informático.

B. Procedimento de seleção

(1) FASE DE PRÉ-SELEÇÃO

A fase de pré-seleção consiste em duas etapas:

- A primeira basear-se-á nos critérios de elegibilidade supra [ver Ponto A, n.º 1] e terá como objetivo determinar se os candidatos cumprem todos os critérios de elegibilidade obrigatórios e satisfazem todos os requisitos formais estabelecidos no processo de candidatura. Os candidatos que não preencham esses critérios serão excluídos.
- A segunda fase terá em conta a experiência profissional e as competências técnicas essenciais [Ponto A, n.º 2]. Será atribuída uma pontuação de 0 a 20 nesta etapa (mínimo exigido: 12 pontos).

O comité de seleção convidará para a fase de seleção os 15 candidatos aprovados na fase de pré-seleção e que obtiveram as melhores notas.

(2) FASE DE SELEÇÃO

A fase de seleção decorrerá em duas etapas:

(i) Uma prova escrita (em inglês) composta do seguinte modo:

- Um teste com perguntas de escolha múltipla destinado a avaliar os conhecimentos dos candidatos nos domínios enumerados no Ponto A, n.ºs 2 e 3.

Duração: 1h30 horas

A prova escrita será classificada numa escala de 0 a 20 pontos. A pontuação mínima exigida para a prova escrita é de 12 pontos.

(ii) Uma entrevista com o comité de seleção destinada a avaliar a aptidão dos candidatos para o desempenho das funções acima descritas. A entrevista permitirá, além disso, avaliar mais em pormenor os conhecimentos especializados e as competências dos candidatos nos domínios enumerados no ponto A, n.ºs 2, 3 e 4.

Chama-se a atenção para o facto de que só os candidatos que tiverem obtido a pontuação mínima exigida na prova escrita serão convidados para uma entrevista.

A maior parte da entrevista terá lugar em inglês. Os conhecimentos das outras línguas indicadas pelos candidatos poderão também ser testados.

A entrevista terá uma duração aproximada de 40 minutos e terá uma pontuação máxima de 20 (mínimo exigido: 12 pontos).

A prova escrita e a entrevista realizar-se-ão no Luxemburgo ou à distância.

Os candidatos convidados a realizar as provas receberão todas as informações pertinentes em tempo útil. Uma vez classificadas a prova escrita e a entrevista, o comité de seleção elaborará uma lista de reserva, por ordem alfabética, com os candidatos aprovados. Os candidatos aprovados serão os que tiverem atingido a pontuação mínima exigida na prova escrita e a nota mínima exigida na entrevista [ver o Ponto B, n.º 2, subalíneas i) e ii)]. Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de que a inscrição na lista de reserva não constitui uma garantia de recrutamento.

Os candidatos convocados para as provas deverão apresentar, no dia da entrevista, os documentos comprovativos pertinentes correspondentes às informações constantes do formulário de candidatura, ou seja, uma prova da sua nacionalidade, cópias de diplomas, certificados e outros documentos que comprovem as suas qualificações e experiência profissional e indiquem claramente as datas de início e de termo, a função desempenhada, a natureza exata das tarefas, etc. Se as provas forem realizadas à distância, os candidatos poderão enviar uma cópia dos documentos comprovativos acima referidos, por correio eletrónico, para o endereço E-Selection@cdt.europa.eu

Antes de elaborar a lista de reserva, o comité de seleção examinará os documentos comprovativos dos candidatos aprovados na entrevista e na prova escrita.

Além disso, antes da assinatura do contrato, os candidatos selecionados deverão fornecer os originais e as cópias autenticadas de todos os documentos relevantes que comprovem o cumprimento dos critérios de elegibilidade.

Se, em qualquer momento do processo de seleção ou de recrutamento, se descobrir que as informações fornecidas numa candidatura foram deliberadamente falsificadas, o candidato será desqualificado.

Os candidatos serão igualmente desqualificados se:

- não preencherem todos os critérios de elegibilidade na data de encerramento das candidaturas;
- não apresentarem os documentos comprovativos exigidos.

A lista de reserva é válida até 31 de dezembro de 2024 e pode ser prorrogada ao critério da entidade do Centro de Tradução habilitada a celebrar contratos de trabalho.

C. Recrutamento:

Em função da situação orçamental, poderá ser proposto ao candidato selecionado um contrato de três anos (renovável), em conformidade com o Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia. Se o nível de confidencialidade do trabalho efetuado o exigir, o candidato selecionado poderá ter de solicitar uma credenciação de segurança.

Os candidatos aprovados serão recrutados no grupo de funções AST3. O vencimento mensal de base correspondente ao grau AST3 (escalão 1) é de **4431,32** EUR. Além do vencimento de base, os agentes podem ter direito a diferentes subsídios, tais como abono de lar, subsídio de residência no estrangeiro (16 % do vencimento de base), etc.

Além disso, para ser admissível, e antes da sua nomeação, o candidato selecionado deve:

- encontrar-se em situação regular relativamente às leis que regem o serviço militar;
- oferecer as garantias de idoneidade moral exigidas para o exercício das funções em causa (gozar plenamente dos seus direitos cívicos)³;
- submeter-se ao exame médico previsto pelo Centro de Tradução a fim de cumprir as disposições do artigo 12.º, n.º 2, do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia.

D. Procedimento de candidatura:

Os candidatos interessados devem efetuar a candidatura eletrónica no Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) antes do prazo fixado.

Recomenda-se vivamente que não esperem pelos últimos dias para apresentar a candidatura. A experiência mostra que o sistema pode ficar sobrecarregado à medida que a data-limite de inscrição se aproxima, o que pode dificultar o cumprimento do prazo previsto.

Os candidatos devem indicar a sua língua principal e a sua segunda língua na sua candidatura. Esta informação será utilizada para determinar a língua do teste escrito.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

O Centro de Tradução aplica uma política de igualdade de oportunidades em matéria de emprego e recruta os candidatos sem distinção de idade, raça, convicções políticas, filosóficas ou religiosas, género ou orientação sexual, deficiência, estado civil ou situação familiar.

INDEPENDÊNCIA E DECLARAÇÃO DE INTERESSES

O candidato selecionado será convidado a fazer uma declaração pela qual se compromete a agir com independência no interesse público, bem como a declarar quaisquer interesses que possam ser considerados prejudiciais à sua independência.

³ Os candidatos devem apresentar um documento oficial que ateste não terem antecedentes criminais.

E. Informações gerais

REEXAME – RECURSO – QUEIXA

Os candidatos que considerem ter motivos para apresentar queixa relativamente a uma determinada decisão podem, em qualquer fase do processo de seleção, solicitar informações adicionais sobre essa decisão ao presidente do comité de seleção, interpor um processo de recurso ou apresentar uma queixa ao Provedor de Justiça Europeu (ver anexo I).

PEDIDOS DE ACESSO DOS CANDIDATOS A INFORMAÇÕES QUE LHES DIGAM RESPEITO

No âmbito dos processos de seleção, é reconhecido aos candidatos o direito de aceder a determinadas informações que lhes digam respeito, direta e individualmente. Em virtude desse direito, podem ser fornecidas informações adicionais a um candidato, que assim o solicite, sobre a sua participação no processo de seleção. Os pedidos de informação devem ser dirigidos por escrito ao presidente do comité de seleção no prazo de um mês a contar da receção dos resultados do processo de seleção. A resposta será enviada no prazo de um mês. Os pedidos serão tratados tendo em conta o carácter confidencial dos trabalhos do comité de seleção, de acordo com o previsto no Estatuto.

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Centro de Tradução, enquanto responsável pela organização do processo de seleção, assegura que os dados pessoais dos candidatos são tratados em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 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 e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados, e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE (JO L 295 de 21.11.2018, p. 39). O mesmo se aplica, em particular, à confidencialidade e à segurança desses dados.

Os candidatos têm o direito de recorrer, em qualquer momento, à Autoridade Europeia para a Proteção de Dados edps@edps.europa.eu.

Consultar a [declaração de confidencialidade específica](#).

ANEXO 1 PEDIDOS DE REEXAME – VIAS DE RECURSO – QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU

Uma vez que o Estatuto é aplicável aos processos de seleção, é de notar que todos os processos judiciais são confidenciais. Se, em qualquer uma das fases do processo de seleção, os candidatos considerarem que os seus interesses foram lesados por uma determinada decisão, podem recorrer aos seguintes meios:

I. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS OU DE REEXAME

- Apresentar um pedido de esclarecimento ou de reexame sob forma de carta fundamentada, para o seguinte endereço:

À l'attention du président du comité de sélection CDT-AST3-2024-03

Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Gabinete 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxemburgo

no prazo de 10 dias de calendário a contar da data do envio da carta de notificação da decisão. O comité de seleção comunicará a sua resposta aos candidatos o mais rapidamente possível.

II. VIAS DE RECURSO

- Apresentar uma reclamação com base no artigo 90.º, n.º 2, do Estatuto dos Funcionários da União Europeia, para o seguinte endereço:

À l'attention de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement

CDT-AST3-2024-03

Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Gabinete 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxemburgo

Os prazos fixados (ver Estatuto dos Funcionários <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:FR:PDF>) começam a contar a partir da data em que os candidatos são notificados do ato que alegadamente prejudica os seus interesses.

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de a autoridade habilitada a celebrar contratos de trabalho não ter poderes para alterar as decisões de um comité de seleção. Em conformidade com a jurisprudência constante do Tribunal de Justiça, o amplo poder de apreciação dos comités de seleção só está sujeito ao controlo da jurisdição comunitária em caso de violação manifesta das regras que presidem aos trabalhos.

III. QUEIXAS AO PROVIDOR DE JUSTIÇA EUROPEU

- Os candidatos podem apresentar uma queixa ao:

Médiateur européen

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

nos termos do artigo 228.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia e nas condições estabelecidas no Regulamento (UE, Euratom) 2021/1163 do Parlamento Europeu, de 24 de junho de 2021, que define o estatuto e as condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu (Estatuto do Provedor de Justiça Europeu) e que revoga a Decisão 94/262/CECA, CE, Euratom (JO L 253 de 16.7.2021, p. 1-10).

Chama-se a atenção dos candidatos para o facto de as queixas apresentadas ao Provedor de Justiça não terem efeito suspensivo do prazo previsto nos artigos 90.º, n.º 2, e 91.º do Estatuto dos Funcionários para a apresentação de reclamações ou interposição de recursos perante o Tribunal de Justiça da União Europeia, nos termos do artigo 270.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia. Chama-se igualmente a atenção dos candidatos para o facto de que, nos termos do artigo 2.º, n.º 3, do Regulamento (UE, Euratom) 2021/1163 do Parlamento Europeu, de 24 de junho de 2021, que estabelece o estatuto e as condições gerais de exercício das funções de Provedor de Justiça Europeu (Estatuto do Provedor de Justiça Europeu) e que revoga a Decisão 94/262/CECA, CE, Euratom, qualquer queixa apresentada ao Provedor de Justiça Europeu deve ter sido precedida das diligências administrativas adequadas junto das instituições e organismos em causa.