



APELO À CANDIDATURAS

Título do Cargo: **VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO**

Referência: **003/CEEAC/COM/CAB-VP/2025**

Data limite para apresentação das candidaturas: **14 de Julho de 2025**

Local de colocação: **Libreville, Gabão**

Tipo de contrato: **Mandato de cinco (5) anos, não renovável**

SITUAÇÃO DO CARGO	
Departamento	Vice-Presidência
Relações Funcionais	<ul style="list-style-type: none">- Presidente da Comissão;Chefe de Gabinete;Todos os Departamentos e Estruturas subordinadas;Membros do Conselho;Membros da Conferência;Organizações internacionais (ONU, UA, outras CER/iniciativas regionais relevantes e outros parceiros da CEEAC) e os Estados membros.
MISSÕES DO CARGO	
<p>O Vice-Presidente tem como missão principal assistir o Presidente da Comissão no exercício das suas funções. Pode receber delegação das atribuições do Presidente.</p> <p>Sob autoridade do Presidente da Comissão, o Vice-Presidente assegura a coordenação técnica dos Departamentos da Comissão nos termos do artigo 4º do Quadro Orgânico.</p>	
ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS	
<p>No plano operacional:</p> <ul style="list-style-type: none">• Assegurar a coordenação interdepartamental no quadro da execução dos programas e projetos da Comissão;• Assegurar a colaboração horizontal entre Departamentos na execução dos programas e projetos da Comissão;• Assegurar o seguimento do quadro de desenvolvimento integrado dos programas e projetos executados por Instituições especializadas, Agências de execução e Mecanismos;• Apresentar ao Colégio de Comissários os documentos relativos à avaliação do estado de avanço dos programas e projetos interdepartamentais;• Velar pelo desempenho dos programas e projetos comunitários;• Agir como Ordenador secundário, em conformidade com o artigo 20.º, parágrafo 5 (b) do Regulamento Financeiro da Comunidade. Nesse sentido, permanece pessoalmente responsável pelas despesas realizadas sob sua autoridade;• Avaliar os funcionários adstritos aos Departamentos em segunda ou última instância;• Executar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente da Comissão.	



PERFIL EXIGIDO

Formação	Ser titular de um diploma de ensino superior Bac+5 (<i>equivalente a cinco anos de ensino superior/Mestrado</i>) em Administração Pública, Economia, Engenharia, Gestão ou qualquer outro domínio conexo.
Experiência	Ter uma experiência profissional mínima de dez (10) anos em níveis de alta responsabilidade (cf. artigo 13.º do Estatuto do Pessoal da CEEAC) a nível nacional ou internacional.
Conhecimentos	<ul style="list-style-type: none"> - África Central, Estados membros da CEEAC e da UA; - Instituições e organizações internacionais, continentais, regionais e nacionais relevantes nos domínios setoriais da CEEAC; - Mecanismos de cooperação internacional; - Compreensão das problemáticas regionais, do desenvolvimento e da integração económica, e do desenvolvimento social; - Cultura geral em ciências políticas e relações internacionais; - Ambiente macroeconómico da Comunidade; - Elementos fundamentais de um programa comunitário de 5 anos no quadro da execução de políticas ou estratégias de integração regional; - Planeamento e gestão orientada para resultados; - Domínio de pelo menos um dos quatro (4) idiomas da Comunidade (francês, espanhol, inglês, português). O domínio de outro idioma da Comunidade constitui uma vantagem.
Competências Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> - Ter altas competências profissionais e de gestão; - Ter capacidade de conceber, planificar, enquadrar e avaliar grandes equipas, quando necessário; - Manter uma rede de interlocutores de alto nível em contexto multicultural; - Comunicar por escrito e oralmente com público de alto nível e multicultural; - Apresentar e tratar de questões complexas com concisão e clareza; - Negociar com interlocutores de alto nível; - Promover a cultura de consenso, estando preparado para assumir responsabilidades decisórias conforme o seu nível; - Organizar e conduzir reuniões técnicas com todos os tipos de interlocutores internos e externos; - Definir e desdobrar a estratégia da Instituição em objetivos operacionais; - Ter capacidade de análise e de síntese; - Fazer uso de ferramentas informáticas: Word, Excel, PowerPoint, etc.
Competências Comportamentais	<ul style="list-style-type: none"> - Estar apto para trabalhar sob pressão e em equipa multicultural; - Ter um elevado sentido de organização, autonomia e boas capacidades relacionais; - Ter espírito de iniciativa e sentido de antecipação; - Ter capacidade para trabalhar em espírito de colaboração franca com os outros serviços da Comissão em geral; - Ter sentido de contacto, escuta e relações humanas; - Ter sentido de ética, discrição e respeito pela confidencialidade; - Ter sentido de inovação e criatividade; - Ter sentido de organização, gestão do tempo e rigor; - Não ter sido condenado por sentença penal definitiva nem estar sujeito a proibição definitiva ou temporária de exercer uma atividade, decretada por jurisdição competente.

CONDIÇÕES DE EMPREGO



Remuneração	- Salário e benefícios conforme a grelha de remunerações da CEEAC.
Nacionalidade & género	- Ser nacional de um Estado membro da Comunidade, sem distinção de origem, crença ou sexo; - Não ter anteriormente declarado outra nacionalidade para se candidatar a outro cargo na CEEAC; - As candidaturas femininas são incentivadas.

DOCUMENTOS DE CANDIDATURA

- Pedido de recrutamento motivado;
- Curriculum vitae detalhado, incluindo contactos completos (nome e apelido, endereço, telefone, fax, e-mail);
- Um certificado de nacionalidade;
- Um extrato de certidão de nascimento ou sentença suplente equivalente;
- Um certificado do registo criminal (boletim n.º 3) com menos de três meses;
- Cópias autenticadas dos diplomas e títulos académicos ou universitários;
- Certificados de trabalho e documentos que comprovem as referências profissionais;
- Um certificado médico emitido por um médico credenciado atestando que o candidato está apto para o cargo e não sofre de nenhuma condição de saúde que possa representar risco à terceiros;
- Identidade completa de três pessoas de referência, sem vínculo familiar, que possam atestar as qualidades profissionais e morais do candidato.

O dossier completo, com a referência: N.º 003/CEEAC/COM/VP/2025 e o título do cargo "VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO", deve ser enviado exclusivamente por via eletrónica para o seguinte endereço: recrutements.commission@ceeac-eccas.org, o mais tardar até 14 de Julho de 2025.

Somente os dossiers apresentados pelos Ministérios dos Negócios Estrangeiros/Relações Exteriores/Integração Regional dos Estados membros serão considerados e apenas os(as) candidatos(as) pré-selecionados(as) serão contactados(as) para as etapas seguintes do processo.

