



UNIÃO EUROPEIA
DELEGAÇÃO NO BRASIL

A DELEGAÇÃO DA UNIÃO EUROPEIA NO BRASIL **PROCURA MOTORISTA**

Nós somos:

A União Europeia é uma parceria económica e política entre 27 países Europeus.

A UE tem um papel importante em questões internacionais por meio da diplomacia, comércio, ajudar o desenvolvimento e trabalhando com organizações globais. No exterior, a UE é representada por mais de 140 representações diplomáticas, conhecidas também como Delegações da UE, que tem uma função similar de uma Embaixada.

A Delegação da UE em Brasília representa a União Europeia na República Federal do Brasil, trabalhando em conjunto com as Embaixadas dos Estados Membros. A Delegação assegura relações bilaterais nas áreas políticas, económica, comércio, científica, tecnológica e de cooperação dentro do escopo de trabalho da parceria estratégica com o Brasil.

As principais atividades da Delegação incluem:

- Promover e defender os valores e interesses da UE;
- Oferecer visibilidade e promover ciência da UE no Brasil;
- Assegurar a promoção e continuidade das prioridades e políticas nas áreas de interesse mútuo da UE;
- Realizar as tarefas da Presidência local da UE;
- Oferecer suporte a outras Delegações da região, em particular as áreas de cooperação e serviços de TI.

Nós oferecemos:

Nós oferecemos um posto de Motorista. Neste posto, a pessoa recrutada será atribuída funções dependendo das necessidades da Delegação. Após recrutamento, o candidato com êxito irá ocupar o cargo específico de Motorista para a região do Brasil, a descrição de cargo poderá ser modificada de acordo com as necessidades da Delegação.

Nas condições especificadas na descrição de cargo, o candidato irá prover os serviços de motorista para a Delegação como um todo sob a supervisão da/o Chefe de Administração e/ou do Chefe de Delegação.

Tarefas específicas:

- Dirigir os veículos oficiais da Delegação, respeitando rigorosamente o código de trânsito
- Transportar os membros e visitantes da Delegação para eventos e reuniões
- Reportar imediatamente qualquer incidente/acidente para a/o Chefe de Administração
- Manter diariamente a limpeza dos veículos
- Controlar diariamente os aspectos mecânicos dos veículos
- Reportar imediatamente ao Chefe de Administração qualquer problema técnico relacionado aos veículos
- Manter o diário de bordo do carro atualizado diariamente com as viagens realizadas
- Oferecer ao/a Chefe de Administração expertise técnica com relação a manutenção dos veículos
- Distribuir/pegar correspondências para/de agentes externos
- Comprar itens pequenos sempre que solicitado pelo setor Administrativo
- Ajudar no suporte logístico da Delegação e da Residência
- Ajudar no suporte logístico dos eventos organizados pela Delegação fora da Delegação
- Ajudar em qualquer outra atividade operacional ou administrativa no que tange o bom funcionamento da Delegação.

Condições de trabalho e ambiente:

- **Local de trabalho:** Brasília
- **Grupo e salário base inicial:** Grupo 5 – Salário base mínimo 4.476,00 BRL (Caso o candidato escolhido tenha a experiência mínima de 3 anos)
- **Horas de trabalho:** Segunda a Quinta: de 09h00 às 14h30 e das 15h30 às 18h00 e Sexta 08h00 às 13h30 – Total 37.5 horas por semana. O horário pode ser alterado conforme lei local ou por necessidade da Delegação.
- Nós oferecemos uma posição competitiva em um ambiente internacional. Benefícios, tais como fundo de pensão adicional e assistência médica, são oferecidos aos empregados e seus familiares sob condições específicas.

Procuramos:

- **Educação:** 1º Grau completo. Segundo grau completo será uma vantagem
- **Idiomas:** Ótimos conhecimentos de Português e Inglês básico
- **Qualificação:** Carteira de motorista tipo "D"
- **Experiência profissional:** candidato irá, após obter as qualificações mencionadas acima, ter tido pelo menos três (3) anos de experiência profissional relacionada a tarefas descritas acima. Experiência em Embaixada ou Organismos Internacionais bem como conhecimentos em mecânica de carro será uma vantagem.

- **Referências do Caráter:** Gentileza, discrição, pontualidade, responsabilidade, correta postura presencial, habilidade em trabalhar sozinho e/ou em equipe, habilidade em lidar com situações de stress

Como aplicar:

- Por favor enviar sua candidatura para:

DELEGATION-BRAZIL-VACANT-POSTS@eeas.europa.eu

- Deverá enviar um curriculum detalhado modelo Europass e uma carta de apresentação ambos em Português.
(<https://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae>)

O procedimento de seleção será composto por três etapas:

- Avaliação da candidatura,
- Convite para entrevista com candidatos escolhidos,
- Prova prática.

A Delegação não irá fornecer informações adicionais ou discutir procedimento de seleção por telefone. Por gentileza encaminhar qualquer dúvida com relação a este processo para:

DELEGATION-BRAZIL-VACANT-POSTS@eeas.europa.eu

Prazo para candidatura: 06 de junho de 2021

Brasilia, 12 May 2021

(Assinado eletronicamente)

Ignacio Ybáñez
Embaixador
da União Europeia no Brasil