

EUROOPA TÖÖOHUTUSE JA TÖÖTERVISHOIU AGENTUUR (EU-OSHA) SOOVIB TÖÖLE VÕTTA FINANTS- JAAMP; MENETLUSTOETUSED

EU-OSHA on Euroopa Liidu detsentraliseeritud asutus, mis loodi 1994. aastal ja asub Bilbaos (Hispaania).

EU-OSHAeesmärk on ohutute, tervislike ja tootlike töökohtade edendamine, pakkudes Euroopa institutsioonidele, liikmesriikidele ning tööhutuse ja töötervishoiu valdkonnas tegutsejatele tehnilist, teaduslikku ja majandusalast teavet. Täiendav teave meie tegevuse kohta on kättesaadav aadressil <http://osha.europa.eu>.

Amet otsib uut meeskonnaliiget, **kellel on positiivne, konstruktiivne ja entusiastlik suhtumine, kes suudab töötada hästi finants- ja hanke -eeskirjade ning -menetlustega kolmeaastase lepingu (pikendatav) puhul ning neid rakendada.**

EUOSHA/CA/21/04 – FINANCE & PROCUREMENT SUPPORT OFFICER (III tegevusüksus)¹

1 TÖÖRAAMISTIK

Finants- jaamp; hangete tugiametnik määratakse ressursi- ja teenusekeskusesse (RSC), ameti haldusüksusesse, mis pakub personali-, finants-, hanke-, dokumendihaldus-, haldus- ja muid ameti toimimiseks vajalikke haldusteenuseid.

RSC, mis esindab ameti kõigi haldusküsimuste eksperdi- ja teadmistekeskust, pakub mitmesuguseid teenuseid ja tugiteenuseid ameti tegevuse tõhusaks ja sujuvaks toimimiseks. Selle eesmärk on teha seda klienditeeninduse mõtteviisiga oma sisemiste (muude üksuste) ja väliste sidusrühmade suhtes. Piirkondliku Schengeni koostöö ülesanne on „võimaldada ametil tegutseda kõige tõhusamal ja tulemuslikumal viisil, kaitstes oma sidusrühmade huve“.

Finants- ja hanketoe ametnik allub üksuse juhatajale. Nad pakuvad koos teiste rühmaliikmetega finants-, hanke- ja lepinguhaldustuge ning vajaduse korral haldustuge piirkondliku Schengeni koostöö üksuse muudes vastutusalades.

2 AMETIKIRJELDUS

Finants- ja hanketoeametniku peamised **ülesanded** on järgmised:

- finants- ja hangetega seotud tehingute uurimine, tehes vajaduse korral ettepanekuid võimalike edasiste sammude kohta, kui kaldutakse kõrvale reguleerivast raamistikust;
- pakkumiskutsete ja hankemenetluste finants- ja halduspektide ettevalmistamine ja järelevalve, sealhulgas seonduvate menetluste ja nendega seotud dokumentide koostamine ja järeelmeetmed;
- finantstehingute ettevalmistamine ja algatamine;
- dokumentide (lepingud, kirjad jne) koostamine, välissuhtluse ettevalmistamine ja saatmine;
- toimikute, kirjavahetuse ja andmebaaside üldise haldamise ja haldamise tagamine;
- statistika koostamine ja aruandlus, kui see on asjakohane;
- haldustoe pakkumine üksuse juhataja määratud piirkondliku koostöö üksuse muudes vastutusalades.

¹ Algselt inglise keeles koostatud dokumendi võib tõlkida teistesse ELi keeltesse. Sellisel juhul on igal juhul ülimuslik ingliskeelne originaalversioon.

3 ABIKÕLBLIKKUSE KRITEERIUMID

Valikumenetluses osalemiseks peavad kandidaadid vastama kõigile järgmistele nõuetele:

Üldtingimused

- Kandidaat peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi, Islandi, Norra või Liechtensteini (EMP lepingu osalisriigi) kodanik.
- Omama kõiki kodanikuõigusi²;
- Kandidaat on täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega ettenähtud kohustused;
- Kandidaadil peavad olema tööülesannete täitmiseks vajalikud isikuomadused ja kutseoskused.
- Olema füüsiliselt võimeline täitma oma ülesandeid.

Haridus

Kandidaadil peab olema haridustase, mis vastab:

- diplomiga tõendatud keskharidusjärgne haridus³, **või**
- Diplomiga tõendatud keskharidus³ mis^{annab} juurdepääsu keskharidusjärgsele haridusele, ning vähemalt kolmeaastane asjakohane töökogemus.

Keelteoskus

Kandidaat peab valdama⁴ üht ELi ametlikku keelt väga heal tasemel ja⁵ teist ELi ametlikku keelt rahuldaval tasemel oma kohustuste täitmiseks vajalikul tasemel.

4 VALIKUKRITEERIUMID

Kandidaate hinnatakse kandideerimisavalduse (sh motivatsioonikirja), vestluse ja kirjaliku katse (kirjalike katsete) alusel järgmiste kriteeriumide alusel.

Töökogemus

- Vähemalt kolmeaastane töökogemus⁶ vastavalt ametiülesannetele.

Tehnilised oskused ja teadmised

- Väga hea analüüsioskus ning tähelepanu üksikasjadele ja täpsusele
- Hea teksti koostamise oskus;
- Väga hea inglise keele oskus⁷;
- Väga head digitaalioskused (eelkõige Microsoft Excel, finants- või hanketarkvara/-vahendid);
- Suutlikkus ise korraldada, saavutada kvaliteetseid tulemusi lühikeste tähtaegade jooksul.

Sotsiaalsed oskused

- Suurepärane suhtlemisoskus;
- Väga hea suuline suhtlusoskus;
- Väga hea teenindusvalmidus;
- Võime töötada väga hästi meeskondades ja ka iseseisvalt.

² Enne ametisse nimetamist tuleb tõendada, et isik ei ole kriminaalkorras karistatud.

³ Arvesse võetakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on välja antud ELi liikmesriikides või mille kohta on nimetatud liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsuse tõendid.

⁴ C1-taseme keeleoskus kõigis valdkondades, nagu on määratletud [Euroopa keeleõppe raamdokumendis](#).

⁵ B2-taseme keeleoskus kõigis valdkondades, nagu on määratletud [Euroopa keeleõppe raamdokumendis](#).

⁶ Töökogemust arvestatakse alates kuupäevast, mil kandidaat omandas sellele ametikohale pääsemiseks vajaliku minimaalse kvalifikatsiooni. Arvestatakse ainult nõuetekohaselt dokumenteeritud kutsetegevust (st tasustatud töö või tegutsemine füüsilisest isikust ettevõtjana). Osalist tööaega arvestatakse proportsionaalselt täistööaja tundidega.

⁷ C1-taseme keeleoskus kõigis valdkondades, nagu on määratletud [Euroopa keeleõppe raamdokumendis](#).

Kasuks tuleb

- Teadmised ELi finants- ja riigihangete õigusraamistikust
- EÜ infosüsteemide ja andmebaaside (eelkõige ABAC ja/või e-riigihangete) kasutamise kogemus;
- Kraadiõpe riigihangete, majanduse ja rahanduse valdkonnas.

5 VALIKUMENETLUS

Valikumenetluse jaoks määratakse valikukomisjon. Selle koostis on järgmine: Andrea Baldan, Philippe Baillet ja Pascale Turlotte. Nadège Perrine tegutseb hääleõigusega vaatljana.

Valikukomisjoni töö ja arutelud on konfidentsiaalsed. Kandidaadid ei tohi nendega otse ega kaudselt ühendust võtta ega kellegi nimel seda teha. Selle nõude eiramisel jäetakse kandidaat valikumenetlusest kõrvale.

Kõik teabepäringud tuleks saata e-posti teel aadressil recruitment@osha.europa.eu, viidates konkursi viitenumbrile (EUOSHA/CA/21/04).

Valikumenetlus viiakse läbi kolmes etapis.

Etapp 1 – Taotluste läbivaatamine

1.1. Abikõlblikkus

EU-OSHA personaliosakond vaatab läbi kõik taotlused. Järgmisse etappi liiguvad ainult need taotlused, mis vastavad kõigile kõlblikkuskriteeriumidele (vt eespool punkt 3) ja vorminõuetele (vt allpool punkt 7).

1.2. Vestluseks ja kirjalikuks testiks (kirjalikeks testideks) valimine

Kandideerimisavalduses esitatud teabe alusel hindab valikukomisjon kandideerimisavaldusi (sealhulgas motivatsiooni) nõutava töökogemuse, tehniliste oskuste ja teadmiste ning punktis 4 loetletud soodsate kriteeriumide alusel. Sobivaimad avaldused esitanud kandidaadid kutsutakse vestlusele ja kirjalikule katsele (kirjalikele katsetele). Eeldatavasti kutsutakse osalema ligikaudu 8 kandidaati. Eeldatavasti toimub see 2021. aasta juuli alguses.

Etapp – vestlused ja kirjalik katse (kirjalikud testid)

Valikukomisjon hindab kandidaatide töökogemust ning nii pehmeid kui ka tehnilisi oskusi, mis on ametikoha ja motivatsiooni jaoks vajalikud. Vestlusel ja/või kirjalikul katsel võidakse hinnata ka kandidaadi teadmisi EU-OSHA tegevusega seotud küsimustes ja teadmisi Euroopa Liidu kohta.

Vestlus ja kirjalik test (kirjalikud testid), millest osa on anonüümne, tehakse inglise keeles ja kaugjuhtimise teel.

Kandidaate, kelle emakeeleks või esimeseks keeleks on inglise keel, võib hinnata kandideerimisavalduses märgitud 2.^{ELI} keele oskuse tõendamiseks. Hinnata võib ka kandidaadi kandideerimisavalduses märgitud muude asjakohaste keelte oskust.

Pärast selle etapi lõppu esitab valikukomisjon tegevdirektorile nimekirja kandidaatidest, kes on saanud vähemalt 70 % pehmetele oskustele ja motivatsioonile antud punktisummadest ning vähemalt 70 % tehniliste oskuste ja asjakohase töökogemuse eest antud punktisummadest.

Etapp – ametisse nimetamine

Võttes arvesse valikukomisjoni esitatud nimekirja, teeb tegevdirektor otsuse töopakumise jaoks kõige sobivama kandidaadi ja sobivate kandidaatide reservnimekirja kandmise kohta, kui need on olemas. Reservnimekiri kehtib 31. detsembrini 2022 ja seda võib pikendada. Reservnimekirja kandmine ei taga töökohta pakumist.

Enne töopakumist võidakse korraldada vestlus tegevdirektoriga.

Kui selline või sarnane ametikoht vabaneb või seda on vaja katta, võib tegevdirektor pakkuda töökohta nimekirjas olevale kandidaadile, kelle profiil vastab kõige paremini EU-OSHA tollaegsetele vajadustele.

6 TÖÖLEVÖTMINE JA TEENISTUSTINGIMUSED

Enne lepingulise töötaja töölevõtmist kontrollibtegevdirektor, kas kandidaadil on isiklikud huvid, mis võiksid kahjustada tema sõltumatust, või mis tahes muu huvide konflikt. Kandidaat teavitab tegevdirektorit, kasutades selleks konkreetset vormi, mis tahes tegelikust või võimalikust huvide konfliktist.

Tööleping sõlmitakse Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 3 punkti a alusel⁸ kolmeaastaseks pikaajaliseks lepinguks lepingulise töötaja tegevusüksusena III, mida võib pikendada kuni üks kord kindlaksmääratud ajavahemikuks (5 aastat). Mis tahes edasine pikendamine oleks tähtjatu. Töötajale tehakse 9-kuuline katseaeg.

Töökeskkond

Töökoht asub Bilbaos. Töötaja töötab mitmekultuurilises keskkonnas, kus oluliseks peetakse pidevat dialoogi juhtkonna ja töötajate, sealhulgas töötajate esindajate vahel.

Tööaeg põhineb 40-tunnisel töönädalal. Pakume paindlikku töökorraldust, nagu osalise tööajaga töö, paindlik tööaeg, kaugtöö.

Palk ja hüvitised

Töötajate töötasu koosneb **põhipalgast** ja võimalikest eurodes makstavatest toetustest, mida on vähendatud Hispaania paranduskoefitsiendiga (praegu 94,2 %).

Töötajatel **võib tööpoolest olla** õigus erinevatele **toetustele** sõltuvalt nende isiklikust olukorrast, eelkõige välismaal elamise toetusele (4 % põhibrutopalgast) või kodumaalt lahkumise toetusele (16 % põhibrutopalgast) ja peretoetustele (nt majapidamistoetus, ülalpeetava lapse toetus, koolieelne toetus ja õppetootus).

Töötaja töötasust peetakse kinni ühenduse maks ja töötasu ei **maksustata riiklike maksudega**. Palgapakett sisaldab ELi sotsiaalkindlustus- ja pensioniskeemide sissemaksid.

Lepingulise töötaja III tegevusüksuse 8. palgaastme (st kuni viieaastase erialase töökogemusega) igakuine netopalk on umbes 2800 eurot ühe elaniku kohta ja 3800 eurot kahe lapse kohta.

Teatavatel asjaoludel, eelkõige juhul, kui töötaja on sunnitud muutma oma elukohta, et asuda tööle, võib amet hüvitada ka mõned tekkinud kulud, eelkõige kolimiskulud.

7 TAOTLUSE ESITAMISE PROTSESS

Võrdsed võimalused

EU-OSHA on tööandja, kellel on võrdsed võimalused, ning soovib tungivalt kandideerida kõigil kandidaatidel, kes vastavad sobivuskriteeriumidele ja on sellest ametikohast huvitatud. EU-OSHA tagab, et tema valikumenetluses ei diskrimineerita soo, nahavärvi, rassilise, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puuete, kodakondsuse, vanuse, seksuaalse sättumuse või soolise identiteedi alusel.

Puude korral teavitage palun personaliosakonda aadressil recruitment@osha.europa.eu ja märkige, millised puudega seotud korraldused või kohandused võivad olla vajalikud, et EU-OSHA saaks tagada teie võrdse osalemise vestlustel ja testidel.

Taotlemisprotsessil on kaks etappi:

⁸ Terviktekst on [siin](#).

Etapp – taotlemine ja vorminõuded

Kandidaat peab esitama allalaaditava taotlusvormi [\[siin\]](#).

Kandidaatidel palutakse täita kõik kandideerimisavalduse osad ameti peamises töökeeles, mis on inglise keel ja täielik. Enne kandideerimisavalduse vormi esitamist peab kandidaat hindama ja kontrollima, kas ta vastab kõikidele konkursiteates märgitud osalemistingimustele, pöörates eelkõige tähelepanu kvalifikatsioonile ja asjakohasele töökogemusele.

Taotlusvorm tuleb saata aadressil recruitment@osha.europa.eu hiljemalt **reedel, 11. juunil 2021 kell 13.00** Kesk-Euroopa aja järgi (CET).

E-kirja teema peaks sisaldama viidet vabale töökohale (EUOSHA/CA/21/04) ja kandidaadi perekonnanime.

Kui kandideerimisavaldus on esitatud, saab kandidaat automaatse vastuse. Kandidaat on kohustatud hoidma automaatse vastuse alles kui avalduse esitamise tõendi.

Kui kandidaat automaatset vastust ei saa, peab ta pöörduma agentuuri poole aadressil recruitment@osha.europa.eu

Agentuur võtab avalduste suure hulga tõttu ühendust ainult nende kandidaatidega, keda kutsutakse vestlusele.

Vorminõuded:

Nõuetekohaselt täidetud kandideerimisavaldus tuleb saata inglise keeles eespool nimetatud e-posti aadressile hiljemalt taotluse esitamise lõppkuupäevaks ja kellaajaks.

Etapp – täieliku taotluse esitamine (*ainult vestlusele kutsutud kandidaatide puhul*)

Vestlusele kutsutud kandidaadid peavad enne vestluse toimumise päeva saatma e-kirjaga **tõendavad dokumendid** (kodakondsuse tõend, diplomid, akadeemiline kvalifikatsioon, töötõendid, kutseviited jne), mis tõendavad, et nad vastavad kõikidele tingimustele.

Kõik töökogemust tõendavad dokumendid peavad sisaldama eelmiste ametikohtade algus- ja lõppkuupäevi ning vajaduse korral praeguse ametikoha algus- ja lõppkuupäevi.

8 ANDMEKAITSE

Isikuandmeid töödeldakse üksnes valikumenetluse eesmärgil.

Andmete töötlemise eesmärk on menetleda iga avaldust võimaliku eelvaliku ja agentuuri töölevõtu seisukohast.

Töötlemise seaduslikkus põhineb Euroopa Parlamendi ja nõukogu [23. oktoobri 2018. aasta määrusel \(EL\) 2018/1725](#), mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist.

9 APELLATSIOONIMENETLUS

Kui kandidaat leiab, et otsus on teda kahjustanud, võib ta esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse järgmisel aadressil:

Euroopa Tööohutuse ja Töötervishoiu
Agentuuri tegevdirektor Santiago de
Compostela 12-5th floor
48003 Bilbao
Spain

Kaebus tuleb esitada 3 kuu jooksul. Sellist liiki menetluse algatamise tähtaeg algab kuupäevast, mil kandidaati teavitatakse tema huve kahjustanud otsusest.

Kui kaebus tagasi lükatakse, võib kandidaat vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270 ja Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade ning muude teenistujate teenistustingimuste artiklile 91 esitada hagi Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtule:

Euroopa Liidu Üldkohus,
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg

Pöördumine ombudsmani poole

Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõike 1 alusel ja vastavalt Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsusele ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta, mis on avaldatud Euroopa Liidu Teatajas (EÜT L 113, 4.5.1994), võib kaebuse esitada ka Euroopa Ombudsmanile:

Euroopa Ombudsman1
Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

Juhime tähelepanu sellele, et ombudsmanile esitatud kaebused ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ja artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse või kaebuse esitamiseks Euroopa Liidu Kohtule.

Kaebus ombudsmanile tuleb esitada kahe aasta jooksul pärast ameti lõpliku seisukoha saamist selles küsimuses (<https://www.ombudsman.europa.eu>).