

EUROOPAN TYÖTERVEYS- JA TYÖTURVALLISUUSVIRASTO (EU-OSHA) HAKEE PALVELUKSEENSA Rahoitus & MENETTELYJÄRJESTELMÄ

EU-OSHA on Euroopan unionin hajautettu virasto, joka perustettiin vuonna 1994 ja jonka toimipaikka on Bilbaossa (Espanja).

EU-OSHAntavoitteena on edistää työterveyttä ja -turvallisuutta sekä parantaa tuottavuutta tarjoamalla teknistä, tieteellistä ja taloudellista tietoa Euroopan unionin toimielimille, jäsenvaltioille sekä työterveys- ja työturvallisuusalan toimijoille. Lisätietoja toiminnastamme on saatavilla osoitteessa <http://osha.europa.eu>.

Virasto etsii uutta tiimiä, jolla on **myönteinen, rakentava ja innokas asenne** ja joka pystyy **työskentelemään mukavasti varainhoitoa ja hankintoja koskevien sääntöjen ja menettelyjen kanssa ja panemaan ne täytäntöön** kolmivuotisen (uusiutuvan) sopimuksen tekemiseksi.

EUOSHA/CA/21/04 – RAHOITUS & PROCUREMENT SUPPORT OFFICER (tehtäväryhmä III)¹

1 TYÖN PUITTEET

Varainhoito jaamp; Hankintojen tukivastaava nimitetään resurssi- ja palvelukeskukseen (RSC), joka on viraston hallintoyksikkö, joka tarjoaa viraston toimintaan liittyviä henkilöstö-, rahoitus-, hankinta-, asiakirjahallinto-, kiinteistöhallinto- ja muita hallinnollisia palveluja.

RSCedustaa viraston kaikkien hallinnollisten asioiden osaamis- ja tietämyskeskusta, ja se tarjoaa erilaisia palveluja ja tukitoimia viraston operaatioiden tehokkaan toiminnan ja sujuvan toiminnan varmistamiseksi. Sen tavoitteena on asiakaspalveluhenkisyys suhteessa sen sisäisiin (muihin yksiköihin) ja ulkopuolisiin sidosryhmiin. RSC:n tehtävänä on mahdollistaa viraston toiminta mahdollisimman tehokkaalla ja vaikuttavalla tavalla ja turvata sen sidosryhmien edut.

Talous- ja hankinta-asioiden tukivastaava raportoi yksikönpäällikölle. Ne antavat rahoitusta, hankintoja ja sopimusten hallinnointia koskevaa tukea yhdessä muiden tiimien kanssa ja tarvittaessa hallinnollista tukea muilla RSC-yksikön vastuualueilla.

2 TOIMENKUVA

Rahoitus- ja hankinta-asioiden tukivastaavalla on seuraavat **päätehtävät**:

- tarkastella rahoitukseen ja hankintoihin liittyviä transaktioita ja ehdottaa mahdollisia etenemistapoja, jos sääntelyjärjestelmästä poiketaan tapauksen mukaan;
- tarjouspyyntöihin ja hankintamenettelyihin liittyvien taloudellisten ja hallinnollisten näkökohtien valmistelu ja seuranta, mukaan lukien asiaan liittyvien menettelyjen ja niihin liittyvien asiakirjojen laatiminen ja seuranta;
- finansstransaktioiden valmistelu ja käynnistäminen;
- asiakirjojen laatiminen (sopimukset, kirjeet jne.), ulkoisen viestinnän valmistelu ja lähettäminen
- asiakirjojen, kirjeenvaihdon ja tietokantojen yleisen hallinnoinnin ja ylläpidon varmistaminen;
- tilastojen laatiminen ja tarvittaessa raportointi;

¹ Tämä asiakirja, joka on laadittu alun perin englannin kielellä, voidaan käntää muille EU:n kielille. Tällöin alkuperäinen englanninkielinen versio on ensisijainen kaikissa tapauksissa.

- hallinnollisen tuen antaminen muilla RSC-yksikön vastualueilla yksikön päällikön määrittelemällä tavalla.

3 TUKIKELPOISUUSPERUSTEET

Jotta hakija voi osallistua tähän valintamenettelyyn, hänen on täytettävä kaikki seuraavat vaatimukset:

Yleiset ehdot

- Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion, Islannin, Norjan tai Liechtensteinin (ETA-sopimuksen osapuolten) kansalainen
- Heillä on täydet kansalaisoikeudet²;
- Hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa;
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät henkilökohtaiset ja ammatilliset vaatimukset;
- Jolla on terveydelliset edellytykset tehtäviensä hoitamiseen.

Koulutus

Hakijalla on oltava seuraavaa koulutustasoa vastaava koulutus:

- keskiasteen jälkeisen koulutuksen suorittamisesta annettu tutkintotodistus³ **tai**
- Keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus³, joka^{antaa} oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä vähintään kolmen vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

Kielitaito

Hakijalla on oltava⁴ yhden EU:n virallisen kielen perusteellinen taito ja⁵ toisen kielen tyydyttävä taito, joka riittää hänen tehtäviensä hoitamiseen.

4 VALINTAPERUSTEET

Osallistumisedellytykset täyttävien hakijoiden arvioinnissa käytetään seuraavia perusteita hakulomakkeen (mukaan lukien hakukirje), haastattelun ja kirjallisen kokeen (kirjallisten kokeiden) avulla.

Työkokemus

- Vähintään kolmen vuoden työkokemus⁶, joka vastaa toimenkuvaan kuuluvia tehtäviä.

Tekniset taidot ja osaaminen

- Erittäin hyvät analyyttiset taidot ja tarkkaavaisuus yksityiskohtiin ja tarkkuuteen
- Hyvät tekstinlaadintataidot
- Englannin kielen perusteellinen taito⁷
- Erittäin hyvät digitaaliset taidot (erityisesti Microsoft Excel, rahoitus- tai hankintaohjelmistot/-välineet);
- Kyky organisoida itseään ja tuottaa laadukkaita tuloksia tiukoissa määräajoissa.

² Ennen nimeämistä tarvitaan todistus siitä, että rikosrekisteriä ei ole.

³ Huomioon otetaan ainoastaan sellaiset tutkintotodistukset ja todistukset, jotka on myönnetty EU:n jäsenvaltioissa tai joista on saatu kyseisten jäsenvaltioiden viranomaisten myöntämä vastaavuustodistus.

⁴ Vastaa kaikilla osa-alueilla taitotasoa C1 sellaisena kuin se on määritelty [kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä](#).

⁵ Vastaa kaikilla osa-alueilla taitotasoa B2 sellaisena kuin se on määritelty [kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä](#).

⁶ Työkokemus lasketaan päivästä, jona hakija on saanut tähän tehtävään vaadittavan vähimmäispätevyyden. Huomioon otetaan vain asiakirjoin todistettu työkokemus (palkattuna työntekijänä tai itsenäisenä ammatinharjoittajana). Osa-aikatyö otetaan huomioon suhteessa koko-aikaisten työtuntien osuuteen.

⁷ Vastaa kaikilla osa-alueilla taitotasoa C1 sellaisena kuin se on määritelty [kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehyksessä](#).

Pehmeät taidot

- Erinomaiset ihmissuhdetaidot
- Erittäin hyvät suulliset viestintätaidot
- Erittäin hyvä palvelusuuntautunut asenne
- Kyky työskennellä erittäin hyvin ryhmissä ja myös riippumattomasti.

Eduksi

- EU:n rahoitusta ja hankintoja koskevan sääntelykehityksen tuntemus
- Kokemus EY:n tietojärjestelmien ja tietokantojen käytöstä (erityisesti ABAC ja/tai sähköinen hankinta)
- Jatkotutkinto julkisten hankintojen, talouden ja rahoituksen alalta.

5 VALINTAMENETTELY

Valintamenettelyä varten nimitetään valintalautakunta. Valmisteen koostumus on seuraava: Andrea Baldan, Philippe Baillet ja Pascale Turlotte. Nadège Perrine toimii tarkkailijana, jolla ei ole äänioikeutta.

Valintalautakunnan työ ja sen käymät keskustelut ovat luottamuksellisia. Hakijat eivät saa olla suoraan tai välillisesti yhteydessä heihin tai käyttää ketään kenenkään puolesta. Tämän säännön rikkominen johtaa asianomaisten hakijoiden sulkemiseen pois valintamenettelystä.

Kaikki tiedustelut olisi osoitettava sähköpostitse osoitteeseen recruitment@osha.europa.eu, jossa mainitaan kilpailun viitetiedot (EU-OSHA/CA/21/04).

Valintamenettely toteutetaan kolmessa vaiheessa.

Vaihe 1 – Hakemusten valikointi

1.1. Tukikelpoisuus

EU-OSHAn henkilöstöjaosto tarkastelee kaikkia hakemuksia. Ainoastaan hakemukset, jotka täyttävät kaikki kelpoisuusehdot (ks. kohta 3 edellä) ja muodolliset vaatimukset (ks. kohta 7 jäljempänä), siirtyvät seuraavaan vaiheeseen.

1.2. Valinta haastatteluun ja kirjallisiin kokeisiin

Valintalautakunta arvioi hakemuslomakkeessa annettujen tietojenperusteella hakemukset (mukaan lukien perustelut) vaaditun työkokemuksen, teknisten taitojen ja tietojen sekä 4 kohdassa lueteltujen edullisten kriteerien perusteella. Sopivimmat hakijat kutsutaan haastatteluun ja kirjallisiin kokeisiin. Arviolta noin kahdeksan hakijaa saa kutsun. Ohjeellisesti tämän on määrä tapahtua heinäkuun 2021 alussa.

Vaihe 2 – Haastattelut ja kirjalliset kokeet

Valintalautakunta arvioi hakijoiden työkokemusta sekä työtehtäviin ja motivaatioon tarvittavia pehmeitä ja teknisiä taitoja. Haastattelussa ja/tai kirjallisissa kokeissa voidaan myös arvioida hakijan tietämystä EU-OSHAn toimintaan liittyvistä asioista ja tietämystä Euroopan unionista.

Haastattelu ja kirjalliset kokeet, joista osa suoritetaan anonymisoidussa muodossa, suoritetaan englannin kielellä ja etänä.

Hakijat, joiden äidinkieli tai ensimmäinen kieli on englanti, voidaan arvioida sen osoittamiseksi, että he osaavat hakulomakkeessa ilmoitettua toista EU:n^{kieltä}. Hakijan hakemuksessaan ilmoittama muiden asiaankuuluvien kielten taito voidaan myös arvioida.

Tämän vaiheen päätyttyä valintalautakunta toimittaa pääjohtajalle luettelon hakijoista, jotka ovat saaneet vähintään 70 prosenttia pehmeisiin taitoihin ja motivaatioon myönnettyistä pisteistä ja vähintään 70 prosenttia pisteitä, jotka on myönnetty teknisiin taitoihin ja asiaankuuluvaan ammatilliseen kokemukseen.

Vaihe 3 – Nimitys

Pääjohtaja päättää valintalautakunnan toimittamanluettelon perusteella sopivimmasta ehdokkaasta työtarjousta varten ja soveltuvien hakijoiden sisällyttämisestä varallaololuetteloon, jos sellainen on. Varallaololuettelo on voimassa 31.12.2022 asti, ja sitä voidaan jatkaa. Varallaololuetteloon merkitseminen ei takaa työpaikan tarjoamista.

Ennen työpaikan tarjoamista voidaan järjestää pääjohtajan haastattelu.

Kun tällainen tai samankaltainen toimi vapautuu tai se on katettava, pääjohtaja voi tarjota työtä luettelossa olevalle hakijalle, jonka profiili vastaa parhaiten EU-OSHA:n kyseisenä ajankohtana tarpeita.

6 TYÖHÖNOTTO JA TYÖEHDOT

Ennen sopimussuhteisen toimihenkilön palkkaamistapääjohtaja tutkii, onko hakijalla henkilökohtaisia sidonnaisuuksia, jotka voisivat vaarantaa hänen riippumattomuutensa, tai muita eturistiriitoja. Hakijan on ilmoitettava pääjohtajalle erityisellä lomakkeella kaikista todellisista tai mahdollisista eturistiriidoista.

Työsopimus on Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 3 artiklan a alakohdan mukainen,⁸ ja sen kesto on kolme vuotta sopimussuhteisten toimihenkilöiden tehtäväryhmässä III, joka voidaan uusida enintään kerran määräajaksi (viisi vuotta). Uusiminen tapahtuisi määrättämättömäksi ajaksi. Toimihaltijan koeaika on yhdeksän kuukautta.

Työympäristö

Toimipaikkana on Bilbao. Toimihaltija työskentelee monikulttuurisessa ympäristössä, jossa johdon ja henkilöstön, myös henkilöstön edustajien, välistä jatkuvaa vuoropuhelua pidetään elintärkeänä.

Työaika perustuu 40 tunnin työviikkoon. Tarjoamme joustavia työjärjestelyjä, kuten osa-aikatyötä, joustavia työaikoja ja etätyötä.

Palkka ja etuudet

Henkilöstön palkat muodostuvat **peruspalkasta** ja mahdollisista euromääräisistä korvauksista, joihin sovelletaan Espanjan korjauskerrointa (nykyisin 94,2 prosenttia).

Henkilöstöllä **voi olla** oikeus erilaisiin **korvauksiin** henkilökohtaisesta tilanteesta riippuen, erityisesti ulkomaankorvaukseen (4 prosenttia perusbruttopalkasta) tai ulkomaankorvaukseen (16 prosenttia perusbruttopalkasta) ja perhelisiin (kuten kotitalouslisä, huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä, esikoululisä ja koulutussisä).

Työntekijän palkasta peritään ennakonpidätyksenä Euroopan yhteisöille suoritettava vero. Siitä ei **pidätetä kansallista veroa**. Palkkapakettiin kuuluvat EU:n sosiaaliturvamaksut ja maksut eläkejärjestelmiin.

Tehtäväryhmän III palkkaluokkaan 8 kuuluvan sopimussuhteisen toimihenkilön (jolla on enintään viiden vuoden työkokemus) kuukausittainen nettopalkka on noin 2 800 euroa naimattomana ja 3800 euroa ulkomailla, jossa on kaksi lasta.

Tietyissä olosuhteissa, erityisesti silloin, kun toimihaltijan on vaihdettava asuinpaikkaa ottaakseen vastaan töitä, virasto voi myös korvata osan aiheutuneista kuluista, erityisesti muuttokuluista.

7 HAKUPROSESSI

Yhtäläisiä mahdollisuuksia koskeva sitoumus

EU-OSHA on yhtäläisten mahdollisuuksien työnantaja, ja se kannustaa voimakkaasti kaikkia hakijoita, jotka täyttävät kelpoisuusvaatimukset ja jotka ovat kiinnostuneita tehtävästä. EU-OSHA varmistaa, että sen valintamenettelyssä ei syrjitä sukupuolen, ihonvärin, rodun, etnisen tai yhteiskunnallisen alkuperän,

⁸ Henkilöstösääntöjen koko teksti on saatavissa [tästä](#).

geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, varallisuuden, syntyperän, vammaisuuden, kansalaisuuden, iän, seksuaalisen suuntautumisen tai sukupuoli-identiteetin perusteella.

Jos kyseessä on vamma, voit ilmoittaa asiasta henkilöstöasioiden jaostolle osoitteessa recruitment@osha.europa.eu ja ilmoittaa, mitkä vammaasi koskevat järjestelyt tai mukautukset voivat olla tarpeen, jotta EU-OSHA voi varmistaa, että osallistut haastatteluihin ja kokeisiin yhdenvertaisesti.

Hakuprosessi on kaksivaiheinen:

Vaihe 1 – Hakemus ja muotovaatimukset

Hakijoiden on toimitettava [hakulomake](#) ladattavaksi [\[tässä\]](#).

Hakijoita pyydetään täyttämään kaikki hakemuksensa osat viraston päätyökielellä, joka on englanti ja täydellinen. Hakijoiden olisi ennen hakemuslomakkeen toimittamista arvioitava ja tarkastettava, täyttävätkö he kaikki avointa tointa koskevassa ilmoituksessa mainitut työhönottovaatimukset etenkin pätevyyden ja työkokemuksen osalta.

Hakulomake on lähetettävä osoitteeseen recruitment@osha.europa.eu viimeistään [perjantaina 11 päivänä kesäkuuta 2021 klo 13.00 Keski-Euroopan aikaa \(Keski— Euroopan aikaa\)](#).

Sähköpostiviestin aiheeseen on sisällyttävä tämän avoimen toimen viite (EUOSHA/CA/21/04) ja hakijan sukunimi.

Kun hakulomake on lähetetty, hakija saa automaattisen vastauksen. Hakijan on säilytettävä automaattinen vastaus todisteena hakemuksen toimittamisesta.

Jos hakija ei saa automaattista vastausta, hänen pitää ilmoittaa siitä sähköpostilla osoitteeseen recruitment@osha.europa.eu

Koska virastolle tulee suuri määrä hakemuksia, se pystyy ottamaan yhteyttä valitettavasti vain haastatteluun kutsuttaviin hakijoihin.

Muodolliset vaatimukset:

Hakijoiden on lähetettävä asianmukaisesti täytetty englanninkielinen hakulomake edellä mainittuun sähköpostiosoitteeseen määräaikaan mennessä.

Vaihe 2 – Täydellisen hakemuksen toimittaminen *(koskee vain haastatteluun kutsuttuja hakijoita)*

Haastatteluun kutsuttavien hakijoiden on lähetettävä ennen haastattelupäivää sähköpostitse [asiakirjat](#) (todiste kansalaisuudesta, tutkintotodistukset, akateemiset tutkinnot, työtodistukset, ammattitodistukset jne.), jotka ovat tarpeen sen osoittamiseksi, että he täyttävät kaikki edellytykset.

Kaikissa työtodistuksissa on ilmoitettava aiempien tehtävien alkamis- ja päättymispäivät sekä tarvittaessa nykyisen tehtävän alkamispäivä ja jatkuvuus.

8 TIETOSUOJA

Henkilötietoja käsitellään yksinomaan valintamenettelyyn liittyvässä tarkoituksessa.

Hakijoiden toimittamien tietojen käsittelyn tarkoituksena on tutkia kaikki hakemukset mahdollisen esivalinnan tekemiseksi ja viraston palvelukseen otettavan hakijan valitsemiseksi.

Käsittelyn laillisuus perustuuluonnollisten henkilöiden suojelusta [unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annettuun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukseen \(EU\)2018/1725](#).

9 MUUTOKSENHAKU

Jos hakija katsoo, että jokin tietty päätös on vaikuttanut häneen haitallisesti, hän voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla seuraavaan osoitteeseen:

Euroopan työterveys- ja
työturvallisuusviraston pääjohtaja Santiago de
Compostela 12-5. Kerros
48003 Bilbao
Spain

Valitus on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa. Määräaika tämällyyppisen menettelyn aloittamiselle määräytyy sen ajankohdan mukaan, jona hakijalle ilmoitetaan häneen haitallisesti vaikuttavasta toimesta.

Jos valitus hylätään, hakija voi saattaa Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan nojalla ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla kanteen Euroopan unionin virkamiestuomioistuimen käsiteltäväksi osoitteeseen

Euroopan unionin yleinen tuomioistuin, joka
Rue du Fort Niedergrünwald
L—2925 Luxembourg

Kantelu oikeusasiamiehelle

Hakija voi myös kannella Euroopan oikeusasiamiehelle Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan nojalla ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9 päivänä maaliskuuta 1994 tehdyssä Euroopan parlamentin päätöksessä (julkaistu Euroopan unionin virallisessa lehdessä L 113, 4 päivänä toukokuuta 1994) vahvistettujen ehtojen mukaisesti.

Euroopan oikeusasiamies1
Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

Huomaa, että oikeusasiamiehelle tehdyillä kanteluilla ei ole lykkäävää vaikutusta henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa säädettyyn määräaikaan, jonka kuluessa oikeusasiamiehelle on tehtävä kantelu Euroopan unionin tuomioistuimessa, eikä 91 artiklassa asetettuun määräaikaan, jonka kuluessa asia on saatettava Euroopan unionin tuomioistuimen käsiteltäväksi.

Oikeusasiamiehelle on tehtävä valitus kahden vuoden kuluessa viraston lopullisen kannan vastaanottamisesta (<https://www.ombudsman.europa.eu>).