

EUROPOS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS AGENTŪRA (EU-OSHA) SIEKIA ĮDARBINTI FINANSAI IR ANTSPAUDAS; PAREIŠKIMAS PAREIŠKIMAS ĮGYVENDINIMO PAREIŠKIMAS

EU-OSHA yra decentralizuota Europos Sąjungos agentūra, įsteigta 1994 m. Bilbao (Ispanija).

EU-OSHA tikslas – skatinti saugias, sveikas ir produktyvias darbo vietas teikiant Europos institucijoms, valstybėms narėms ir darbuotojams, dirbantiems saugos ir sveikatos srityje, techninę, mokslinę ir ekonominę informaciją. Daugiau informacijos apie mūsų veiklą galima rasti <http://osha.europa.eu>.

Agentūra ieško naujo komandinio asmens, kuris **laikytųsi pozityvaus, konstruktyvaus ir entuziastingo požiūrio**, galėtų **sklandžiai dirbti pagal** trejų metų (atnaujinamos) sutarties finansines ir viešųjų pirkimų taisykles **bei procedūras**.

EUOSHA/CA/21/04 – FINANCE & STAMP; PROCUREMENT SUPPORT OFFICER (III PG)¹

1 DARBO VIETŲ SISTEMA

Finansų & Viešųjų pirkimų paramos pareigūnas bus paskirtas Įmonės išteklių ir paslaugų centrui (RSC) – Agentūros administraciniam padaliniiui, teikiančiam Agentūros veiklai skirtas žmogiškųjų išteklių, finansų, viešųjų pirkimų, dokumentų valdymo, infrastruktūros valdymo ir kitas administracines paslaugas.

Atstovaudamas Agentūros kompetencijos ir žinių centrui visais administraciniais klausimais, RSC teikia įvairias paslaugas ir vykdo įvairią paramos veiklą, kad Agentūros veikla būtų efektyvi ir sklandžiai veiktu. Ji siekia tai daryti atsižvelgdama į klientų požiūrį į savo vidaus (kitų skyrių) ir išorės suinteresuotųjų subjektų interesus. RSC misija – „Sudaryti sąlygas Agentūrai veikti veiksmingiausiu ir efektyviausiu būdu, apsaugant jos suinteresuotųjų subjektų interesus“.

Finansų ir viešųjų pirkimų paramos pareigūnas bus atskaitingas skyriaus vadovui. Jos teiks finansinę, viešųjų pirkimų ir sutarčių valdymo paramą kartu su kitais grupiniais darbuotojais ir prireikus teiks administracinę paramą kitose RSK padalinio atsakomybės srityse.

2 DARBO APRAŠYMAS

Finansų ir viešųjų pirkimų paramos pareigūno pagrindinės **pareigos** bus šios:

- išnagrinėti su finansais ir viešaisiais pirkimais susijusius sandorius, prireikus siūlant galimus tolesnius veiksmus nukrypimo nuo reguliavimo sistemos atveju;
- rengti ir stebėti kvietimų teikti pasiūlymus ir viešųjų pirkimų procesų finansinius ir administracinius aspektus, įskaitant susijusių procedūrų ir susijusių dokumentų rengimą ir tolesnius veiksmus;
- finansinių sandorių rengimas ir inicijavimas;
- rengti dokumentus (sutartis, laiškus ir t. t.), rengti ir siųsti išorės pranešimus;
- užtikrinti bendrą bylą, korespondencijos ir duomenų bazių administravimą ir priežiūrą;
- rengti statistinius duomenis ir, kai taikoma, teikti ataskaitas;

¹ Šis dokumentas, iš pradžių parengtas anglų kalba, gali būti verčiamas į kitas ES kalbas. Tokiu atveju visais atžvilgiais pirmenybė teikiama originaliam tekstui anglų kalba.

- teikti administracinę paramą kitose RSK padalinio atsakomybės srityse, kaip jas apibrėžia skyriaus vadovas.

3 TINKAMUMO KRITERIJAI

Kad galėtų dalyvauti šioje atrankos procedūroje, kandidatai turi atitikti visus šiuos reikalavimus:

Bendrosios sąlygos

- Būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių, Islandijos, Norvegijos arba Lichtenšteino (EEE susitarimo šalių) pilietis
- Turėti visas piliečio teises²;
- Būti įvykdžius visus su karine tarnyba susijusių įstatymų nustatytas prievoles;
- Atitikti tinkamus asmeninius ir profesinius reikalavimus atitinkamoms pareigoms atlikti;
- Būti fiziškai pajėgus vykdyti pareigas.

Švietimas

Kandidatai privalo turėti tokį išsilavinimą, kuris atitinka:

- aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą, patvirtintą diplomu³, **arba**
- Diplomu³ patvirtintas vidurinis išsilavinimas, ^{suteikiantis} galimybę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, ir atitinkama bent trejų metų profesinė patirtis.

Kalbų mokėjimas

Kandidatai turi labai gerai mokėti⁴ vieną iš oficialiųjų ES kalbų ir pakankamai gerai mokėti⁵ kitą kalbą, kad galėtų tinkamai atlikti savo pareigas.

4 ATRANKOS KRITERIJAI

Toliau nurodyti kriterijai bus taikomi vertinant reikalavimus atitinkančius kandidatus pagal jų paraiškos formą (įskaitant motyvacinį laišką), pokalbį ir testą raštu.

Profesinė patirtis

- Bent trejų metų patirtis⁶, atitinkanti darbo profilyje nurodytas pareigas.

Techniniai įgūdžiai ir žinios

- Labai geri analitiniai įgūdžiai ir dėmesys išsamiai bei tikslumui
- Geri dokumentų rengimo įgūdžiai;
- Reikia puikiai mokėti anglų kalbą⁷.
- Labai geri skaitmeniniai įgūdžiai (visų pirma „Microsoft Excel“, finansinė arba viešųjų pirkimų programinė įranga ir (arba) priemonės);
- Gebėjimas savarankiškai organizuotis ir pasiekti kokybiškus rezultatus per trumpus terminus.

Socialiniai emociniai įgūdžiai

- Puikūs tarpasmeniniai įgūdžiai;

² Prieš paskyrimą reikia įrodyti, kad teistumo nėra.

³ Bus atsižvelgiama tik į diplomus ir pažymėjimus, kurie buvo išduoti ES valstybėse narėse arba kurių lygiavertiškumą patvirtina tų valstybių narių valdžios institucijos.

⁴ Atitinka C1 lygį visais [Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos](#) aspektais.

⁵ Atitinka B2 lygį visais [Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos](#) aspektais.

⁶ Profesinė patirtis bus skaičiuojama nuo tos dienos, kai kandidatas įgijo minimalią kvalifikaciją, kad galėtų eiti šias pareigas. Atsižvelgiama tik į tinkamai dokumentais pagrįstą profesinę veiklą (t. y. apmokamą darbą arba savarankišką darbą). Darbas ne visą darbo dieną bus įskaičiuojamas kaip darbo visą darbo laiką procentinė dalis.

⁷ Atitinka C1 lygį visais [Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos](#) aspektais.

- Labai geri bendravimo žodžiu įgūdžiai;
- Labai geras į paslaugas orientuotas požiūris;
- Gebėjimas labai gerai dirbti komandose ir nepriklausomai.

Pranašumai

- Žinios apie ES finansų ir viešųjų pirkimų reglamentavimo sistemą
- EB informacinių sistemų ir duomenų bazių (visų pirma ABAC ir (arba) e. viešojo pirkimo) naudojimo patirtis;
- Pouniversitetinių studijų diplomas viešųjų pirkimų, ekonomikos, finansų srityse.

5 ATRANKOS PROCEDŪRA

Šiai atrankos procedūrai skiriamas atrankos komitetas. Jų sudėtis yra tokia: Andrea Baldan, Philippe Baillet ir Pascale Turlotte. Nadège Perrine veiks kaip balsavimo teisės neturintis stebėtojas.

Atrankos komisijos darbas ir svarstymai yra konfidencialūs. Kandidatai negali tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su jais arba prašyti, kad tai būtų daroma jų vardu. Pažeidus šią taisyklę, bus atimta teisė dalyvauti atrankos procedūroje.

Visi prašymai pateikti informaciją turėtų būti siunčiami tik e. [paštu recruitment@osha.europa.eu](mailto:paštu_recruitment@osha.europa.eu), nurodant konkurso numerį (EUOSHA/CA/21/04).

Atrankos procedūra vyks trimis etapais.

1 etapas. Paraiškų tikrinimas

1.1. Tinkamumo

EU-OSHA žmogiškųjų išteklių skyrius peržiūrės visas paraiškas. Kitą etapą nagrinės tik paraiškos, atitinkančios visus tinkamumo kriterijus (žr. 3 skirsnį) ir oficialius reikalavimus (žr. 7 skirsnį).

1.2. Atranka pokalbiui ir testui raštu

Remdamasis paraiškos formoje pateikta informacija, atrankos komisija įvertins paraiškas (įskaitant motyvaciją), atsižvelgdama į reikalaujamą profesinę patirtį, techninius įgūdžius ir žinias, taip pat 4 skirsnyje išvardytus naudingus kriterijus. Tinkamiausią paraišką teikiantys kandidatai bus pakviesti pokalbio ir testo raštu. Tikimasi, kad bus pakviesti maždaug 8 kandidatai. Preliminariai tikimasi, kad tai įvyks 2021 m. liepos mėn. pradžioje.

2 etapas. Pokalbiai ir testas raštu

Atrankos komisija įvertins kandidatų profesinę patirtį, taip pat einant pareigas ir motyvaciją reikalingus socialinius emocinius ir techninius įgūdžius. Pokalbyje ir (arba) teste raštu taip pat gali būti įvertintos kandidato žinios su EU-OSHA veikla susijusiais klausimais ir žinios apie Europos Sąjungą.

Pokalbis ir testas raštu, kurių dalis bus anonimiška, bus atliekami anglų kalba ir nuotoliniu būdu.

Kandidatai, kurių gimtoji arba pirmoji kalba yra anglų, gali būti vertinami kaip patvirtinantys paraiškos formoje nurodytos 2-osios^{ES} kalbos mokėjimą. Taip pat gali būti vertinamas kandidato paraiškoje nurodytų kitų atitinkamų kalbų mokėjimas.

Pasibaigus šiam etapui, atrankos komisija vykdomajam direktoriui pateiks kandidatų, kurie surinko bent 70 proc. balų, skirtų socialiniams emociniams įgūdžiams ir motyvacijai, ir bent 70 proc. balų, skirtų techniniams įgūdžiams ir atitinkamai profesinei patirčiai, sąrašą.

3 etapas. Paskyrimas

Atsižvelgdamas į atrankos komisijos pateiktą sąrašą, vykdomasis direktorius priims sprendimą dėl tinkamiausio kandidato darbo pasiūlymui ir tinkamų kandidatų įtraukimo į rezervą sąrašą, jei toks

yra. Rezervo sąrašas galios iki 2022 m. gruodžio 31 d. ir gali būti pratęstas. Įtraukimas į rezervo sąrašą negarantuoja, kad bus pasiūlytas darbas.

Prieš siūlant darbą, gali būti surengtas pokalbis su vykdomuoju direktoriumi.

Kai tokia ar panaši pareigybė tampa laisva arba ją reikia užpildyti, vykdomasis direktorius gali pasiūlyti darbą sąraše esančiam kandidatui, kurio profilis tuo metu geriausiai atitinka EU-OSHA poreikius.

6 ĮDARBINIMAS IR DARBO SĄLYGOS

Prieš įdarbindamas sutartininkus vykdomasis direktorius išnagrinės, ar kandidatas turi kokių nors asmeninių interesų, galinčių pakenkti jo nepriklausomumui, ar bet kokį kitą interesų konfliktą. Kandidatas, naudodamas konkrečią formą, informuos vykdomąjį direktorių apie bet kokį esamą ar galimą interesų konfliktą.

Darbo sutartis sudaryta pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3 straipsnio a⁸ punktą trejų metų trukmės ilgalaikei III pareigų grupės sutartininkų darbo sutarčiai, kuri gali būti pratęsta ne daugiau kaip vieną kartą terminuotam laikotarpiui (5 metai). Bet koks tolesnis atnaujinimas būtų neribotas. Darbuotojui bus taikomas 9 mėnesių bandomasis laikotarpis.

Darbo aplinka

Darbo vieta yra Bilbao. Darbuotojas dirbs daugiakultūroje aplinkoje, kurioje nuolatinis vadovybės ir darbuotojų, įskaitant darbuotojų atstovus, dialogas laikomas esminiu.

Darbo laikas skaičiuojamas nuo 40 valandų darbo savaitės. Siūlome lanksčias darbo sąlygas, pavyzdžiui, darbą ne visą darbo dieną, lanksčias darbo valandas, nuotolinį darbą.

Darbo užmokestis ir socialinės išmokos

Darbuotojų atlyginimą sudaro **bazinis darbo užmokestis** ir galimos išmokos eurais, kurioms taikomas korekcinis koeficientas Ispanijai (šiuo metu 94,2 %).

Darbuotojai iš tiesų **gali** turėti teisę gauti įvairias **išmokas**, atsižvelgiant į jų asmeninę padėtį, visų pirma gyvenimo užsienyje išmoką (4 % bazinio darbo užmokesčio neatskaičius mokesčių) arba ekspatriacijos išmoką (16 % bazinio bruto darbo užmokesčio) ir pašalpas šeimai (pvz., namų ūkio išmoką, išmoką vaikui išlaikyti, ikimokyklinio ugdymo išmoką ir mokymosi išmoką).

Darbuotojo atlyginimas apmokestinamas prie pajamų šaltinio atskaitomu Bendrijos mokesčiu ir yra **atleidžiamas nuo nacionalinio mokesčio**. Į atlyginimų rinkinį įtrauktos įmokos į ES socialinės apsaugos ir pensijų sistemas.

Pavyzdžiui, III pareigų grupės 8 lygio sutartininko (t. y. turinčio iki 5 metų profesinės patirties) grynasis mėnesinis atlyginimas yra apie 2800 EUR už vieną emigrantą ir 3800 EUR už ekspatriatą, kurį sudaro 2 vaikai.

Tam tikromis aplinkybėmis, ypač kai darbuotojas privalo pakeisti gyvenamąją vietą, kad galėtų pradėti dirbti, Agentūra taip pat gali kompensuoti kai kurias patirtas išlaidas, visų pirma persikraustymo išlaidas.

7 PARAIŠKOS

Įsipareigojimas užtikrinti lygias galimybes

EU-OSHA yra lygių galimybių darbdavė ir primygtinai ragina visus kandidatus, kurie atitinka tinkamumo kriterijus ir yra suinteresuoti eiti šias pareigas, teikti paraiškas. EU-OSHA užtikrina, kad vykdant atrankos procedūrą nebūtų diskriminuojama dėl lyties, odos spalvos, rasės, etninės ar socialinės kilmės, genetinių bruožų, kalbos, religijos ar tikėjimo, politinių ar kitokių pažiūrų, priklausymo tautinei mažumai, turtinės padėties, gimimo, negalios, tautybės, amžiaus, seksualinės orientacijos ar lytinės tapatybės.

⁸ Visą tekstą galima rasti [čia](#).

Neįgalumo atveju galite kreiptis į Žmogiškųjų išteklių skyrių adresu recruitment@osha.europa.eu ir nurodyti, kokios priemonės ar pakeitimai, susiję su jūsų negalia, gali būti reikalingi, kad EU-OSHA galėtų užtikrinti vienodą dalyvavimą pokalbiuose ir testuose.

Paraiškų teikimo procesas vyksta dviem etapais:

1 etapas. Taikymo ir formos reikalavimai

Kandidatai turi pateikti paraiškos formą, kurią reikia atsisiųsti [\[čia\]](#).

Kandidatų prašoma užpildyti visas paraiškos dalis pagrindine Agentūros darbo kalba, t. y. anglų kalba ir visa apimtimi. Prieš pateikdami paraišką kandidatai turėtų įvertinti ir patikrinti, ar jie atitinka visus pranešime apie laisvą darbo vietą nustatytus priėmimo reikalavimus, visų pirma kvalifikacijos ir atitinkamos profesinės patirties požiūriu.

Paraiškos forma turi būti išsiųsta adresu recruitment@osha.europa.eu ne vėliau kaip iki 2021 m. birželio 11 d., **penktadienio, 13.00 val.** Vidurio Europos laiku (Vidurio Europos laiku).

E. laiško temos laukelyje turėtų būti nurodyta šios laisvos darbo vietos nuoroda(EUOSHA/CA/21/04) ir kandidato pavardė.

Kai bus pateikta paraiškos forma, kandidatai gaus automatinį atsakymą. Jos atsako už tai, kad automatinis atsakymas būtų paraiškos pateikimo įrodymas.

Jei jie negauna automatinio atsakymo pranešimo, kreipkitės šiuo adresu: recruitment@osha.europa.eu

Agentūra apgailestauja, kad dėl didelio gaunamų paraiškų kiekio bus susisiekiama tik su į pokalbį pakviestais kandidatais.

Formalieji reikalavimai

Kandidatai turi atsisiųsti tinkamai užpildytą paraiškos formą anglų kalba iki galutinės dienos ir valandos pirmiau nurodytu el. pašto adresu.

2 etapas. Visos paraiškos pateikimas (tik į pokalbį pakviestiems kandidatams)

Į pokalbį pakviesti kandidatai iki pokalbio dienos turi e. paštu atsisiųsti patvirtinamuosius dokumentus (pilietybės įrodymą, diplomus, akademinę kvalifikaciją, įdarbinimo pažymėjimus, profesines nuorodas ir kt.), kurių reikia norint įrodyti, kad jie atitinka visus reikalavimus.

Visuose dokumentuose, patvirtinančiuose profesinę patirtį, turi būti nurodytos ankstesnių pareigų pradžios ir pabaigos datos, taip pat, jei taikoma, einamų pareigų pradžios ir tęstinumo data.

8 DUOMENŲ APSAUGA

Asmens duomenys tvarkomi tik atrankos procedūros tikslais.

Jūsų pateiktų duomenų tvarkymo tikslas – tvarkyti kiekvieną paraišką atsižvelgiant į galimą išankstinę atranką ir dalyvavimą Agentūroje.

Duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas 2018 m. spalio 23 d. [Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu \(ES\) 2018/1725](#) dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo.

9 PASINAUDOTI APELIACINE PROCEDŪRA

Jei kandidatas mano, kad konkretus sprendimas jam padarė neigiamą poveikį, jis gali pateikti skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį šiuo adresu:

Europos darbuotojų saugos ir sveikatos agentūros vykdomasis direktorius Santiago de Compostela 12-5 aukštas

48003 Bilbao
Spain

Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius. Tokios procedūros inicijavimo laikotarpis pradamas skaičiuoti nuo tada, kai kandidatui pranešama apie veiksma, kuris jam turi neigiamą poveikį.

Jei skundas atmetamas, kandidatas pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį gali kreiptis į:

Europos Sąjungos Bendrasis Teismas,
Rue du Fort Niedergrünewald
L—2925 Luxembourg

Kreipimasis į ombudsmeną

Taip pat galima pateikti skundą Europos ombudsmenui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ir laikantis sąlygų, nustatytų 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendime dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų, paskelbtame 1994 m. gegužės 4 d. Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje L 113:

Europos ombudsmenas¹
Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

Atkreipkite dėmesį į tai, kad ombudsmenui pateikti skundai neturi stabdomojo poveikio Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje nustatytam skundo arba apeliacinio skundo Europos Sąjungos Teisingumo Teismui pateikimo terminui.

Skundai ombudsmenui turi būti pateikti per dvejus metus nuo galutinės Agentūros pozicijos šiuo klausimu gavimo (<https://www.ombudsman.europa.eu>).