

EUROPEJSKA AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA W PRACY (EU-OSHA) UBIEGA SIĘ O ZATRUDNIENIE FINANSE IAMPANIE; WSPARCIE DOTYCZĄCE POMOCY

EU-OSHA jest zdecentralizowaną agencją Unii Europejskiej, utworzoną w 1994 r. i z siedzibą w Bilbao (Hiszpania).

Celem EU-OSHA jest promowanie bezpiecznych, zdrowych i wydajnych miejsc pracy poprzez dostarczanie instytucjom europejskim, państwom członkowskim i osobom zaangażowanym w bezpieczeństwo i higienę pracy informacji technicznych, naukowych i ekonomicznych. Więcej informacji na temat naszej działalności można znaleźć na stronie <http://osha.europa.eu>.

Agencja poszukuje nowego zespołu o **pozytywnym, konstruktywnym i entuzjastycznym podejściu**, zdolnego do **wygodnej pracy i wdrażania przepisów i procedur finansowych i dotyczących zamówień publicznych** w przypadku trzyletniej umowy (z możliwością przedłużenia).

EUOSHA/CA/21/04 - FINANSOWANIE IAMPANIE; WSPARCIE POMOCOWANIA (GF III)¹

1 RAMY PRACY

Urzędnik ds. wsparcia finansowego i zarządzania zamówieniami zostanie przydzielony do Centrum zasobów i usług (RSC), jednostki administracyjnej Agencji zapewniającej zasoby ludzkie, finanse, zamówienia, zarządzanie dokumentami, zarządzanie infrastrukturą i inne usługi administracyjne na potrzeby funkcjonowania Agencji.

Jako centrum wiedzy fachowej i wiedzy na temat wszystkich spraw administracyjnych Agencji, RSC zapewnia szereg usług i działań wspierających w celu skutecznego funkcjonowania i sprawnego prowadzenia działalności Agencji. Ma to na celu dążenie do obsługi klienta w stosunku do swoich wewnętrznych (innych jednostek) i zewnętrznych zainteresowanych stron. Misją RSC jest „umożliwienie Agencji jak najwydajniejszego i najsukuteczniejszego funkcjonowania, zabezpieczając interesy jej zainteresowanych stron”.

Specjalista ds. wsparcia finansowego i zamówień publicznych będzie podlegał kierownikowi działu. Zapewnią one wsparcie finansowe, wsparcie w zakresie zamówień i zarządzania umowami wraz z innymi zespołami oraz, w razie potrzeby, wsparcie administracyjne w innych obszarach odpowiedzialności jednostki RSC.

2 PROFIL ZAWODOWY

Urzędnik ds. wsparcia finansowego i zamówień publicznych będzie miał następujące główne **zadania**:

- badanie transakcji finansowych i związanych z zamówieniami publicznymi, w stosownych przypadkach sugerujące możliwe rozwiązania w przypadku odstępstwa od ram regulacyjnych;
- przygotowywanie i monitorowanie finansowych i administracyjnych aspektów zaproszeń do składania ofert i postępowań o udzielenie zamówienia, w tym opracowywanie i monitorowanie powiązanych procedur i powiązanych dokumentów;
- przygotowywanie i inicjowanie transakcji finansowych;

¹ Niniejszy dokument - przygotowany pierwotnie w języku angielskim - może zostać przetłumaczony na inne języki UE. W takim przypadku pierwszeństwo ma oryginalna wersja angielska.

- sporządzanie dokumentów (umów, pism itp.), przygotowywanie i wysyłanie komunikacji zewnętrznej;
- zapewnienie ogólnego zarządzania dokumentacją, korespondencją i bazami danych oraz ich przechowywania;
- przygotowywanie statystyk i sprawozdawczości, w stosownych przypadkach;
- zapewnianie wsparcia administracyjnego w innych obszarach odpowiedzialności Działu ds. RSC, określonych przez kierownika działu.

3 KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Aby zostać uznanym za kwalifikujących się do udziału w niniejszym postępowaniu rekrutacyjnym, kandydaci muszą spełniać wszystkie następujące warunki:

Ogólne warunki

- Posiadać obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej, Islandii, Norwegii lub Liechtensteinu (strony Porozumienia EOG)
- Być uprawnione do korzystania z pełni praw obywatelskich²;
- Uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- Spełniać odpowiednie wymogi osobiste i zawodowe dotyczące wykonywanych obowiązków;
- Fizyczna zdolność do wykonywania przedmiotowych obowiązków.

Edukacja

Kandydaci muszą posiadać wykształcenie odpowiadające:

- wykształcenie na poziomie pomaturalnym potwierdzone dyplomem³, **lub**
- Wykształcenie średnie potwierdzone dyplomem³dające dostęp do kształcenia pomaturalnego oraz odpowiednie co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe.

Znajomość języków

Kandydaci muszą biegle władać jednym⁴ z języków urzędowych UE oraz posiadać zadowalającą⁵ znajomość innego języka w stopniu niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków.

4 KRYTERIA WYBORU

Do oceny kandydatów spełniających warunki udziału w konkursie stosuje się następujące kryteria za pomocą formularza zgłoszeniowego (w tym listu motywacyjnego), rozmowy kwalifikacyjnej i testu(-ów) pisemnego(-ych).

Doświadczenie zawodowe

- Co najmniej trzyletnie doświadczenie⁶ odpowiadające obowiązkom związanym z profilem zawodowym.

Umiejętności i wiedza techniczna

² Przed powołaniem na stanowisko nie jest wymagany dowód z rejestru karnego.

Uwzględniane będą³ jedynie dyplomy i świadectwa, które zostały wydane w państwach członkowskich UE lub które są przedmiotem świadectw równoważności wydanych przez organy w tych państwach członkowskich.

⁴ Poziom równoważny z poziomem C1 we wszystkich obszarach określonych w ramach europejskiego systemu opisu kształcenia językowego.

⁵ Poziom równoważny z poziomem B2 we wszystkich obszarach określonych w ramach europejskiego systemu opisu kształcenia językowego.

⁶ Doświadczenie zawodowe liczy się od dnia, w którym kandydat uzyskał minimalne kwalifikacje wymagane do objęcia tego stanowiska. Uwzględnia się jedynie należyte udokumentowaną działalność zawodową (tj. pracę za wynagrodzeniem lub pracę na własny rachunek). Praca w niepełnym wymiarze godzin będzie uwzględniana stosownie do liczby godzin przepracowanych w pełnym wymiarze.

- Bardzo dobre umiejętności analityczne oraz zwracanie uwagi na szczegóły i dokładność
- Dobre umiejętności redakcyjne;
- Biegła znajomość języka angielskiego⁷;
- Bardzo dobre umiejętności cyfrowe (w szczególności Microsoft Excel, oprogramowanie/narzędzia finansowe lub zakupowe);
- Zdolność do samoorganizacji, osiąganie dobrych jakościowo wyników w napiętych terminach.

Umiejętności miękkie

- Doskonale umiejętności interpersonalne;
- Bardzo dobre umiejętności w zakresie komunikacji ustnej;
- Bardzo dobra postawa zorientowana na usługi;
- Umiejętność bardzo dobrej pracy w zespołach, a także niezależności.

Pożądane

- Znajomość ram regulacyjnych UE w zakresie finansów i zamówień publicznych
- Doświadczenie w korzystaniu z systemów informacyjnych i baz danych WE (w szczególności ABAC i/lub e-zamówienia);
- Dyplom studiów podyplomowych w dziedzinie zamówień publicznych, gospodarki, finansów.

5 PROCEDURA WYBORU

Do tej procedury rekrutacyjnej wyznacza się komisję selekcyjną. Skład jest następujący: Andrea Baldan, Philippe Baillet i Pascale Turlotte. Nadège Perrine będzie obserwatorem bez prawa głosu.

Prace komisji selekcyjnej i jej obrady są poufne. Kandydaci nie nawiązują z nimi bezpośredniego ani pośredniego kontaktu ani nie mogą kontaktować się z nimi w ich imieniu. Jakiegokolwiek naruszenie tej zasady prowadzi do wykluczenia z procedury naboru.

Wszelkie zapytania o udzielenie informacji należy kierować wyłącznie pocztą elektroniczną na adres_recruitment@osha.europa.eu, podając numer referencyjny konkursu (EUOSHA/CA/21/04).

Procedura wyboru zostanie przeprowadzona w trzech etapach.

Etap 1 - analiza zgłoszeń

1.1. Kwalifikowalność

Sekcja Praw Człowieka EU-OSHA dokona przeglądu wszystkich wniosków. W kolejnym etapie przejdą wyłącznie wnioski spełniające wszystkie kryteria kwalifikowalności (zob. sekcja 3 powyżej) i wymogi formalne (zob. sekcja 7 poniżej).

1.2. Wybór na rozmowę kwalifikacyjną i egzamin pisemny

Na podstawie informacji podanych w formularzu zgłoszeniowym komisja selekcyjna oceni zgłoszenia (w tym motywację) na podstawie wymaganego doświadczenia zawodowego, umiejętności technicznych i wiedzy, a także na podstawie korzystnych kryteriów wymienionych w sekcji 4. Kandydaci, którzy przedstawiają najwłaściwsze zgłoszenia, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną i test(-y) pisemny(-e). Oczekuje się, że zaproszonych zostanie około 8 kandydatów. Orientacyjnie ma to nastąpić na początku lipca 2021r.

Etap 2 - Rozmowy i egzaminy pisemne

Komisja selekcyjna oceni doświadczenie zawodowe kandydatów, a także umiejętności miękkie i techniczne wymagane do zajmowania stanowiska i motywacji. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej lub

⁷Poziom równoważny z poziomem C1 we wszystkich obszarach określonych w [ramach europejskiego systemu opisu kształcenia językowego](#).

testu(-ów) pisemnego(-ych) można również ocenić wiedzę kandydata na temat spraw związanych z działalnością EU-OSHA oraz wiedzę o Unii Europejskiej.

Rozmowa i test(-y) pisemny(-e), których część będzie miała formę zanonimizowaną, zostaną przeprowadzone w języku angielskim i naodległość.

Kandydaci, których językiem ojczystym lub pierwszym językiem jest język angielski, mogą zostać ocenieni jako dowód znajomości 2. języka^{UE} zadeklarowanego w formularzu zgłoszeniowym. Można również ocenić znajomość innych odpowiednich języków podaną przez kandydata w zgłoszeniu.

Po zakończeniu tego etapu komisja selekcyjna przedłoży Dyrektorowi Wykonawczemu listę kandydatów, którzy uzyskali co najmniej 70 % punktów przyznanych za umiejętności miękkie i motywację oraz co najmniej 70 % punktów przyznanych za umiejętności techniczne i odpowiednie doświadczenie zawodowe.

Etap 3 - powołanie

Biorąc pod uwagę listę przedstawioną przez komisję selekcyjną, dyrektor wykonawczy podejmie decyzję o wyborze najbardziej odpowiedniego kandydata na ofertę pracy oraz o ewentualnym wpisaniu odpowiednich kandydatów na listę rezerwową. Lista rezerwowa będzie ważna do dnia 31 grudnia 2022 r. i może zostać przedłużona. Umieszczenie na liście rezerwowej nie gwarantuje, że zostanie zaoferowana praca.

Przed otrzymaniem oferty pracy można zorganizować rozmowę z dyrektorem wykonawczym.

W przypadku gdy takie lub podobne stanowisko zwolni się lub musi zostać obsadzone, Dyrektor Wykonawczy może zaproponować pracę kandydatowi figurującemu na liście, którego profil najlepiej odpowiada potrzebom EU-OSHA w danym momencie.

6 ZATRUDNIENIE I WARUNKI ZATRUDNIENIA

Przed zatrudnieniem pracownika kontraktowego dyrektor wykonawczy sprawdza, czy kandydat ma jakiegokolwiek interesy osobiste, które mogłyby naruszyć jego niezależność lub jakiegokolwiek inny konflikt interesów. Kandydat informuje dyrektora wykonawczego za pomocą specjalnego formularza o wszelkich faktycznych lub potencjalnych konfliktach interesów.

Umowa o pracę jest zgodna z art. 3 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej⁸ (WZIP) na podstawie umowy długoterminowej na trzy lata w charakterze grupy funkcyjnej pracowników kontraktowych (FG) III, która może zostać przedłużona nie więcej niż jeden raz na czas określony (5 lat). Każde kolejne przedłużenie obowiązywałoby na czas nieokreślony. Pracownik będzie podlegał okresowi próbnemu wynoszącemu 9 miesięcy.

Warunki pracy

Stanowisko to mieści się w Bilbao. Osoba zajmująca stanowisko będzie pracować w środowisku wielokulturowym, w którym za niezbędny uważany jest ciągły dialog między kadrą kierowniczą a pracownikami, w tym przedstawicielami pracowników.

Czas pracy opiera się na 40-godzinnym tygodniu pracy. Oferujemy elastyczne warunki pracy, takie jak praca w niepełnym wymiarze godzin, elastyczne godziny pracy, telepraca.

Wynagrodzenie i świadczenia pracownicze

Wynagrodzenie pracowników składa się z **wynagrodzenia podstawowego** i ewentualnych dodatków wypłacanych w euro, ważonych współczynnikiem korygującym dla Hiszpanii (obecnie 94,2 %).

Pracownicy **mogą być** rzeczywiście uprawnieni do różnych **dodatków** w zależności od ich sytuacji osobistej, w szczególności do dodatku z tytułu zamieszkiwania za granicą (4 % podstawowego

⁸ Pełny tekst jest dostępny [tutaj](#).

wynagrodzenia brutto) lub dodatku zagranicznego (16 % podstawowego wynagrodzenia brutto) oraz dodatków rodzinnych (takich jak dodatek na gospodarstwo domowe, dodatek na dziecko pozostające na utrzymaniu, dodatek przedszkolny i dodatek edukacyjny).

Wynagrodzenie pracownika podlega podatkowi wspólnotowemu pobieranemu u źródła i jest **zwolnione z podatku krajowego**. Pakiet wynagrodzeń obejmuje składki na unijne systemy zabezpieczenia społecznego i systemy emerytalno-rentowe.

Orientacyjnie miesięczne wynagrodzenie netto dla grupy funkcyjnej III grupy funkcyjnej III (tj. z maksymalnie pięcioletnim doświadczeniem zawodowym) wynosi około 2800 EUR w przypadku ekspatrianta, jednoosobowego, oraz 3800 EUR w przypadku ekspatrianta z dwoma dziećmi.

W pewnych okolicznościach, w szczególności gdy osoba zajmująca stanowisko jest zobowiązana do zmiany miejsca zamieszkania w celu podjęcia zatrudnienia, Agencja może również zwrócić niektóre poniesione koszty, w szczególności koszty przeprowadzki.

7 ZGŁOSZENIA

Zaangażowanie na rzecz równych szans

EU-OSHA jest pracodawcą w zakresie równych szans i zdecydowanie zachęca do zgłaszania kandydatur wszystkich kandydatów, którzy spełniają kryteria kwalifikowalności i są zainteresowani danym stanowiskiem. EU-OSHA zapewnia, aby jej procedura wyboru nie dyskryminowała ze względu na płeć, kolor skóry, rasę, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, narodowość, wiek, orientację seksualną lub tożsamość płciową.

W przypadku niepełnosprawności prosimy o poinformowanie działu ds. zasobów ludzkich na stronie internetowej recruitment@osha.europa.eu oraz o wskazanie, jakie ustalenia lub dostosowania dotyczące Pana/Pani niepełnosprawności mogą być konieczne, tak aby EU-OSHA mogła zapewnić udział na równych zasadach w rozmowach kwalifikacyjnych i testach.

Proces składania wniosków składa się z dwóch etapów:

Etap 1 - Wniosek i wymogi formalne

Kandydaci muszą przedłożyć [formularz zgłoszeniowy](#) do pobrania [\[tutaj\]](#).

Kandydaci proszeni są o wypełnienie wszystkich części zgłoszenia w głównym języku roboczym Agencji, tj. w języku angielskim i w całości. Przed złożeniem formularza zgłoszeniowego kandydaci powinni ocenić i sprawdzić, czy spełniają wszystkie warunki przyjęcia określone w ogłoszeniu o naborze, w szczególności w odniesieniu do kwalifikacji i odpowiedniego doświadczenia zawodowego.

Formularz wniosku należy przesłać na adres recruitment@osha.europa.eu najpóźniej do **piątku 11/06/2021 do godz. 13:00 czasu środkowoeuropejskiego** (czasu środkowoeuropejskiego).

Temat e-maila powinien zawierać odniesienie do niniejszego ogłoszenia o naborze (EUOSHA/CA/21/04) oraz nazwisko kandydata.

Po złożeniu formularza zgłoszeniowego kandydaci otrzymają automatyczną odpowiedź. Do ich obowiązków należy zachowanie automatycznej odpowiedzi jako dowodu złożenia wniosku.

W przypadku braku automatycznej odpowiedzi prosimy o kontakt: recruitment@osha.europa.eu

Agencja wyraża ubolewanie, że z uwagi na dużą liczbę otrzymywanych zgłoszeń skontaktuje się jedynie z kandydatami zaproszonymi na rozmowę kwalifikacyjną.

Wymogi formalne:

Kandydaci muszą przesłać należycie wypełniony formularz zgłoszeniowy w języku angielskim przed upływem terminu i godziny na wskazany powyżej adres e-mail.

Etap 2 - złożenie kompletnego zgłoszenia (tylko w przypadku kandydatów zaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną)

Kandydaci zaproszeni na rozmowę muszą przesłać pocztą elektroniczną przed datą rozmowy **dokumenty potwierdzające** (dowód obywatelstwa, dyplomy, kwalifikacje akademickie, świadectwa zatrudnienia, referencje zawodowe itp.) niezbędne do udowodnienia, że spełniają wszystkie warunki.

Wszystkie dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe muszą wskazywać daty rozpoczęcia i zakończenia poprzednich stanowisk oraz, w stosownych przypadkach, datę rozpoczęcia i ciągłość zajmowanego obecnie stanowiska.

8 OCHRONA DANYCH

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby procedury selekcji.

Celem przetwarzania danych, które Państwo przekazują, jest zarządzanie każdym wnioskiem pod kątem ewentualnej wstępnej selekcji i zaangażowania w Agencji.

Zgodność przetwarzania z prawem opiera się na [rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2018/1725](#) z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych.

9 POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

Jeżeli kandydat uważa, że dana decyzja negatywnie wpłynęła na niego, może złożyć zażalenie zgodnie z art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej na następujący adres:

Dyrektor wykonawczy Europejskiej
Agencji Bezpieczeństwa i Zdrowia w Pracy Santiago de
Compostela 12-5 piętro
48003 Bilbao
Hiszpania

Skargę należy złożyć w terminie 3 miesięcy. Termin na wszczęcie tego rodzaju postępowania rozpoczyna bieg z chwilą powiadomienia kandydata o niekorzystnym dla niego akcie.

W przypadku odrzucenia zażalenia kandydat może wnieść sprawę na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i art. 91 regulaminu pracowniczego urzędników i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej do:

Sąd Unii Europejskiej,
Rue du Fort Niedergrünewald
L—2925 Luxembourg

Odwołanie do Rzecznika Praw Obywatelskich

Istnieje również możliwość wniesienia skargi do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz zgodnie z warunkami określonymi w decyzji Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej L 113 z dnia 4 maja 1994 r.:

Europejski Rzecznik
Praw Obywatelskich 1 Avenue du Président Robert Schuman - CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Należy zauważyć, że skargi złożone do Rzecznika Praw Obywatelskich nie mają skutku zawieszającego w odniesieniu do terminu określonego w art. 90 ust. 2 i art. 91 regulaminu pracowniczego na wniesienie, odpowiednio, skargi lub odwołania do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

Wszelkie skargi do Rzecznika Praw Obywatelskich należy złożyć w terminie dwóch lat od otrzymania ostatecznego stanowiska Agencji w tej sprawie (<https://www.ombudsman.europa.eu>).