

## EVROPSKÁ AGENTURA PRO BEZPEČNOST A OCHRANU ZDRAVÍ PŘI PRÁCI (EU-OSHA) HLEDÁ JEDNOHO LEGAL & INTERNAL CONTROL OFFICER

Agentura EU-OSHA je decentralizovanou agenturou Evropské unie, která byla zřízena v roce 1994 a sídlí v Bilbao (Španělsko).

Cílem agentury EU-OSHA je podporovat bezpečná, zdravá a produktivní pracoviště prostřednictvím poskytování odborných, vědeckých a ekonomických informací evropským orgánům, členským státům a subjektům zabývajícím se bezpečností a ochranou zdraví při práci. Další informace o naší činnosti jsou k dispozici na adrese <http://osha.europa.eu>.

Agentura hledá nový tým **s pozitivním, konstruktivním a nadšeným přístupem, který** bude schopen **pohodlně pracovat s právními a správními pravidly** a postupy pro tříletou smlouvu (obnovitelný).

### EUOSHA/CA/21/03 - LEGAL & INTERNAL CONTROL OFFICER (FS IV)<sup>1</sup>

## 1 ZÁKLADNÍ ÚDAJE O PRACOVNÍ POZICI

Referent & interní kontrolní pracovník bude přidělen středisku zdrojů a služeb (RSC), administrativnímu oddělení agentury, které poskytuje lidské zdroje, finance, zadávání zakázek, správu dokumentů, správu budov a další administrativní služby pro fungování agentury.

Jakožto centrum odborných znalostí a znalostí o všech správních záležitostech agentury poskytuje RSC řadu služeb a podpůrných činností pro účinné fungování a hladký průběh operací agentury. Snaží se tak učinit s přístupem ke službám klientů vůči svým interním (jiným oddělením) a externím zúčastněným stranám. Posláním RSC je „zajistit, aby agentura fungovala co nejefektivněji a nejúčelněji a hájila zájmy zúčastněných stran“.

Pracovník vnitřní kontroly bude podřízen přímo vedoucímu oddělení (a výkonnému řediteli agentury, pokud jde o úlohu pověřence pro ochranu osobních údajů). Úředník pro vnitřní kontrolu bude poskytovat poradenství a právní podporu v administrativních záležitostech důležitých pro RSC a bude hrát klíčovou úlohu při podpoře agentury v oblastech vnitřní kontroly, řízení rizik, ochrany údajů a správy dokumentů.

## 2 PROFIL PRACOVNÍ POZICE

Úředník pro vnitřní kontrolu bude mít tyto funkce a povinnosti:

### Právní podpora RSC

- provádění právních analýz a posouzení na žádost vedoucího oddělení RSC (např. pokud jde o personální a finanční předpisy, správu, ochranu údajů, smlouvy a zadávání zakázek);
- poskytování pomoci a poradenství kolegům RSC při projednávání textů a dokumentů souvisejících s regulačním rámcem;
- spolupráce s právními službami agentury, a zejména s právním poradcem agentury EU-OSHA, zejména v oblasti lidských zdrojů, financí a zadávání veřejných zakázek;

---

<sup>1</sup>Tento dokument, který byl původně vyhotoven v anglickém jazyce, může být přeložen do jiných jazyků EU. V takovém případě bude mít pro všechny účely přednost původní anglické znění.

### Vnitřní kontrola (IC) a řízení rizik (RM)

- sledování rámce vnitřní kontroly a činností v oblasti surovin a přispívání k jeho účinnému uplatňování a provádění;
- poskytování pomoci a poradenství koordinátorovi vnitřní kontroly při plnění jejich úkolů;
- poskytování a koordinace následných opatření v návaznosti na výsledky auditu;
- spolupráce s Útvarem interního auditu a Evropským účetním dvorem;
- příprava a přezkum politik a pokynů, poskytování odborné přípravy a odborného vedení v oblasti vnitřní kontroly a řízení rizik v agentuře.

### Ochrana údajů (DP) a správa dokumentů (DM)

- působí jako pověřenec pro ochranu osobních údajů a úředník agentury pro správu dokumentů;
- spolupráce s evropským inspektorem ochrany údajů (EIOÚ), sítěmi přímých kontrolorů a DM;
- zpracování oznámení evropskému inspektorovi ochrany údajů o operacích zpracování údajů;
- spolupráce se zaměstnanci při dosahování souladu s předpisy, pokud jde o DP a DM;
- příprava a přezkum politik a pokynů, poskytování odborné přípravy a odborného vedení v oblasti přímých plateb a řízení schopností v agentuře.

## 3 KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

Aby byli kandidáti považováni za způsobilé pro toto výběrové řízení, musí splňovat všechny tyto požadavky:

### Obecné podmínky

- Být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie, Islandu, Norska nebo Lichtenštejnska (strany Dohody o EHP)
- Požívat svých občanských práv v plném rozsahu<sup>2</sup>;
- Mít splněny veškeré povinnosti uložené příslušnými zákony týkající se vojenské služby,
- Musí splňovat příslušné osobní a odborné požadavky pro plnění příslušných povinností,
- Je fyzicky schopen plnit své úkoly.

### Vzdělávání

Uchazeči musí mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce nejméně tří let, doložené diplomem.<sup>3</sup>

### Jazykové znalosti

Uchazeči musí mít důkladnou<sup>4</sup> znalost jednoho z úředních jazyků EU a uspokojivou<sup>5</sup> znalost dalšího jazyka v rozsahu nezbytném pro výkon svých povinností.

## 4 VÝBĚROVÁ KRITÉRIA

Níže uvedená kritéria budou použita k hodnocení způsobilých uchazečů prostřednictvím jejich přihlášky (včetně motivačního dopisu), pohovoru a písemného testu (testů).

### Odborná praxe a vzdělání

<sup>2</sup> Před jmenováním není třeba doložit žádný záznam v rejstříku trestů.

<sup>3</sup> V úvahu budou brány pouze diplomy a osvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které jsou předmětem osvědčení o rovnocennosti vydaných orgány v uvedených členských státech.

<sup>4</sup> Odpovídající po všech stránkách úrovně C1, jak je definována v [evropském referenčním rámci pro jazyky](#).

<sup>5</sup> Odpovídající po všech stránkách úrovně B2, jak je definována v [evropském referenčním rámci pro jazyky](#).

- Nejméně tříletá praxe<sup>6</sup> související s danými funkcemi a v souladu s povinnostmi v rámci pracovního profilu.
- Vysokoškolské vzdělání v oboru právo v délce nejméně tří let<sup>7</sup> se zaměřením na některé nebo všechny: správní právo, právo EU, ochrana údajů.

#### Technické dovednosti a znalosti

- Vynikající analytické dovednosti a pozornost věnovaná detailům a přesnosti
- Vynikající schopnost koncipovat texty;
- Důkladná znalost angličtiny<sup>8</sup>,
- Velmi dobré dovednosti v oblasti informačních a komunikačních technologií, zejména aplikace Microsoft;
- Schopnost organizovat se sama, poskytovat kvalitní výsledky v krátkých lhůtách.

#### Měkké dovednosti

- Vynikající interpersonální dovednosti;
- Vynikající schopnost ústní komunikace, zejména dovednosti v oblasti poradenství a zprostředkování;
- Velmi dobrý přístup zaměřený na služby;
- Schopnost pracovat nezávisle a v týmech;

#### Výhody

- Znalost regulačního rámce EU
- Současná nebo dřívější odborná praxe v mezinárodním nebo multikulturním prostředí

## 5 VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Pro toto výběrové řízení je jmenována výběrová komise. Práce výběrové komise a její diskuse jsou důvěrné. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s výběrovou komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Pokud uchazeči toto pravidlo poruší, budou z výběrového řízení vyloučeni.

Veškeré dotazy týkající se informací by měly být zaslány pouze e-mailem na [adresu recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) s uvedením odkazu na výběrové řízení (EUOSHA/CA/21/03).

Výběrové řízení bude probíhat ve třech fázích.

### Fáze 1 - výběr žádostí

#### 1.1. Způsobilost

Oddělení lidských zdrojů agentury EU-OSHA přezkoumá všechny žádosti. Další fázi postoupí pouze žádosti splňující všechna kritéria způsobilosti (viz oddíl 3 výše) a formální požadavky (viz oddíl 7 níže).

#### 1.2. Výběr pro pohovor a písemný test(y)

Na základě informací uvedených v přihlášce posoudí výběrová komise přihlášky (včetně motivace) z hlediska požadované odborné praxe a vzdělání, technických dovedností a znalostí, jakož i výhodných kritérií uvedených v oddíle 4. Uchazeči, kteří předloží nejvhodnější přihlášky, budou pozváni na pohovor a písemné testy. Očekává se, že bude pozváno přibližně 5 uchazečů. Orientačně se očekává, že k tomu dojde v květnu 2021.

### Fáze 2 - Pohovory a písemné testy

---

<sup>6</sup> Odborná praxe se počítá ode dne, kdy uchazeč získal minimální kvalifikaci pro přístup na tuto pozici. Přihlíží se pouze k řádně doložené odborné praxi (tj. placenému zaměstnání nebo samostatné výdělečné činnosti). Práce na částečný úvazek bude zohledněna poměrně jako odpracovaný podíl plného úvazku.

<sup>7</sup> Viz poznámka pod čarou 2.

<sup>8</sup> Odpovídající po všech stránkách úrovni C1, jak je definována v [evropském referenčním rámci pro jazyky](#).

Výběrová komise posoudí odbornou praxi uchazečů, jakož i sociální i technické dovednosti požadované pro danou pozici a motivaci. Pohovor a/nebo písemné testy mohou rovněž posoudit znalosti uchazečů o záležitostech týkajících se činnosti agentury EU-OSHA a znalosti o Evropské unii.

Pohovor a písemné testy, jejichž část bude v anonymizované podobě, budou probíhat v angličtině a na dálku.

Uchazeči, jejichž mateřským jazykem nebo prvním jazykem je angličtina, mohou být hodnoceni, aby prokázali znalost<sup>2</sup> jazyka EU uvedeného v přihlášce. Lze rovněž posoudit znalost dalších příslušných jazyků, které uchazeč uvedl ve své přihlášce.

Po dokončení této fáze výběrová komise předloží výkonnému řediteli seznam uchazečů, kteří dosáhli alespoň 70 % bodů přidělených na sociální dovednosti a motivaci a nejméně 70 % bodů přidělených na technické dovednosti a odpovídající odbornou praxi.

### Fáze 3 - jmenování

S ohledem na seznam předložený výběrovou komisí výkonný ředitel rozhodne o nejvhodnějším kandidátovi na pracovní nabídku a o případném zařazení vhodných uchazečů na rezervní seznam. Rezervní seznam bude platný do 31. prosince 2021 a může být prodloužen. Zařazení na rezervní seznam nezaručuje, že mu bude nabídnuto pracovní místo.

Před tím, než mu bude nabídnuto pracovní místo, může být uspořádán pohovor s výkonným ředitelem.

Pokud se taková nebo podobná pozice uvolní nebo je třeba ji pokrýt, výkonný ředitel může nabídnout pracovní místo kandidátovi na seznamu, jehož profil nejlépe odpovídá potřebám agentury EU-OSHA v dané době.

## 6 PŘIJETÍ A PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Před přijetím smluvního zaměstnance výkonný ředitel přezkoumá, zda uchazeč nemá žádné osobní zájmy, které by mohly ohrozit jeho nezávislost, nebo jakýkoli jiný střet zájmů. Kandidát informuje výkonného ředitele prostřednictvím zvláštní formy o jakémkoli skutečném nebo potenciálním střetu zájmů.

Pracovní smlouva je podle čl. 3 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie uzavřena na základě dlouhodobé smlouvy na dobu tří let jako funkční skupina smluvních<sup>9</sup> zaměstnanců (FS) IV, která může být obnovena nejvýše jednou na dobu určitou (5 let). Jakékoli další prodloužení by se mělo uskutečnit na dobu neurčitou. Pracovník bude podléhat zkušební době 9 měsíců.

### Pracovní prostředí

Zaměstnanec (zaměstnankyně) bude pracovat v Bilbao. Pracovník bude pracovat v multikulturním prostředí, v němž se považuje nepřetržitý dialog mezi vedením a zaměstnanci, včetně zástupců zaměstnanců, za nezbytný.

Pracovní doba je stanovena na 40 hodinový pracovní týden. Nabízíme pružné uspořádání pracovní doby, jako je práce na částečný úvazek, pružná pracovní doba, práce z domova.

### Plat a sociální výhody

Odměny zaměstnanců se skládají ze **základního platu** a možných příspěvků vyplácených v eurech a upravených opravným koeficientem pro Španělsko (v současné době 94,2 %).

Zaměstnanci **mohou mít** skutečně nárok na různé **příspěvky** v závislosti na jejich osobní situaci, zejména příspěvek na pobyt v zahraničí (4 % základního hrubého platu) nebo příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního hrubého platu) a rodinné přídatky (např. příspěvek na domácnost, příspěvek na vyživované dítě, příspěvek na předškolní vzdělávání a příspěvek na vzdělání).

---

<sup>9</sup> Celé znění je k dispozici [zde](#).

Plat zaměstnance (zaměstnankyně) se daní srážkou u zdroje ve **prospěch Evropského společenství a nepodléhá zdanění v členských státech**. Součástí platového ohodnocení jsou příspěvky na sociální zabezpečení a penzijní pojištění.

Čistý měsíční plat smluvního zaměstnance ve funkční skupině IV platové třídy 13 (tj. s nejvýše pětiletou odbornou praxí) činí přibližně 3250 EUR v případě osob vyslaných do zahraničí a 4600 EUR v případě osob vyslaných do zahraničí se dvěma dětmi.

Za určitých okolností, zejména pokud je zaměstnanec povinen změnit místo bydliště za účelem nástupu do zaměstnání, může agentura rovněž uhradit některé vzniklé výdaje, zejména náklady na stěhování.

## 7 PROCES PODÁNÍ ŽÁDOSTI

### Závazek podporovat rovné příležitosti

Agentura EU-OSHA je zaměstnavatelem podporujícím rovné příležitosti a důrazně podporuje přihlášky od všech uchazečů, kteří splňují kritéria způsobilosti a mají o danou pozici zájem. Agentura EU-OSHA zajišťuje, aby její výběrové řízení nediskriminovalo na základě pohlaví, barvy pleti, rasového, etnického nebo sociálního původu, genetických rysů, jazyka, náboženského vyznání nebo přesvědčení, politických či jiných názorů, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, narození, zdravotního postižení, státní příslušnosti, věku, sexuální orientace nebo genderové identity.

V případě zdravotního postižení prosím informujte oddělení lidských zdrojů na adrese [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) a uveďte, jaká opatření nebo úpravy týkající se vašeho zdravotního postižení mohou být nezbytné, aby agentura EU-OSHA mohla zajistit vaši rovnou účast na pohovorech a testech.

Proces podávání žádostí se skládá ze dvou fází:

### Fáze 1 - Žádost a formální požadavky

Uchazeči musí předložit přihlášku ke stažení [[zde](#)].

Žádáme uchazeče, aby vyplnili všechny části své přihlášky v hlavním pracovním jazyce agentury, tj. v angličtině a v plném znění. Uchazeči by měli před podáním žádosti posoudit a zkontrolovat, zda splňují všechny podmínky pro přijetí stanovené v tomto oznámení o volném pracovním místě, zejména z hlediska kvalifikace a příslušné odborné praxe.

Formulář žádosti musí být zaslán na adresu [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) nejpozději do neděle 25. dubna 2021 do 13:00 středoevropského času (SEČ).

**Téma e-mailu by mělo obsahovat referenční číslo tohoto výběrového řízení (EUOSHA/CA/21/03) a příjmení uchazeče.**

Po podání přihlášky obdrží uchazeči automatickou odpověď. Automatickou odpověď si musejí uschovat jako důkaz, že žádost podali.

Pokud automatickou odpověď nedostanou, měli by se obrátit na: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu)

Agentura lituje, že kvůli velkému množství žádostí, které dostává, bude kontaktovat pouze uchazeče pozvané na pohovor.

### Formální náležitosti:

Uchazeči musí zaslat řádně vyplněný formulář přihlášky v angličtině ve lhůtě a hodině na výše uvedenou e-mailovou adresu.

### Fáze 2 - předložení úplné žádosti (pouze pro uchazeče pozvané na pohovor)

Uchazeči pozvaní na pohovor musí před začátkem pohovoru zaslat e-mailem **podklady** (doklad o státní příslušnosti, diplomech, akademických kvalifikacích, osvědčeních o zaměstnání, profesních posudcích atd.), které jsou nezbytné k prokázání, že splňují všechny podmínky.

Všechny doklady o odborné praxi musí uvádět data začátku a konce předchozích pozic a případně datum zahájení a kontinuitu stávající funkce.

## 8 OCHRANA ÚDAJŮ

Osobní údaje budou zpracovávány výhradně pro účely výběrového řízení.

Účelem zpracování osobních údajů, které předložíte, je správa každé žádosti s ohledem na možný předběžný výběr a přijetí ze strany agentury.

Zákonnost zpracování údajů vychází z [nařízení Evropského parlamentu a Rady \(EU\) 2018/1725](#) ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů.

## 9 ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

Jestliže se uchazeč(ka) domnívá, že jej (ji) poškodilo konkrétní rozhodnutí, může podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie podat stížnost a zaslat ji na adresu:

Výkonný ředitel Evropské  
agentury pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci Santiago de  
Compostela 12-5. patro 48003 Bilbao Spain

Stížnost musí být podána do 3 měsíců. Lhůta pro zahájení tohoto typu řízení začíná běžet od okamžiku, kdy je uchazeč(ka) vyrozuměn(a) o rozhodnutí, které jej (ji) poškozuje.

V případě zamítnutí stížnosti může uchazeč(ka) v souladu s článkem 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článkem 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie podat žalobu k Soudu pro veřejnou službu na adrese:

Tribunál Evropské unie,  
Rue du Fort Niedergrünwald  
—2925 Luxembourg

### Stížnost veřejnému ochránci práv

Rovněž je možné podat stížnost evropskému veřejnému ochránci práv v souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami vymezenými v rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv, uveřejněném v Úředním věstníku Evropské unie L 113 dne 4. května 1994:

Evropský veřejný ochránce  
práv 1 Avenue du Président Robert Schuman - CS 30403F-67001  
Strasbourg Cedex

Upozorňujeme, že stížnosti podané veřejnému ochránci práv nemají odkladný účinek na lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a článku 91 služebního řádu pro podání stížnosti nebo odvolání k Soudnímu dvoru Evropské unie.

Jakákoli stížnost veřejnému ochránci práv musí být podána do dvou let od obdržení konečného stanoviska agentury k dané záležitosti (<https://www.ombudsman.europa.eu>).