

Ο ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΚΑΙ ΤΗΝ ΥΓΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ (EU-OSHA) ΕΠΙΔΙΩΚΕΙ ΝΑ ΠΡΟΣΛΑΒΕΙ ΈΝΑΝ ΝΟΜΙΚΟΣ & ΥΠΆΛΛΗΛΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΎ ΕΛΈΓΧΟΥ

Ο EU-OSHA είναι αποκεντρωμένος οργανισμός της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ο οποίος ιδρύθηκε το 1994 και έχει την έδρα του στο Μπιλμπάο (Ισπανία).

Στόχος του EU-OSHA είναι να προωθήσει τη δημιουργία ασφαλών, υγιών και παραγωγικών χώρων εργασίας, παρέχοντας στους ευρωπαϊκούς θεσμούς, στα κράτη μέλη και σε όσους ασχολούνται με την ασφάλεια και την υγεία τεχνικές, επιστημονικές και οικονομικές πληροφορίες. Περισσότερες πληροφορίες σχετικά με τις δραστηριότητές μας διατίθενται στη διεύθυνση <http://osha.europa.eu>.

Ο Οργανισμός αναζητά μια νέα ομάδα με **θετική, επικοινωνιακή και ενθουσιώδη στάση**, ικανή να **εργάζεται άνετα με νομικούς και διοικητικούς κανόνες** και διαδικασίες για τριετή σύμβαση (ανανεώσιμη).

EUOSHA/CA/21/03 — ΝΟΜΙΚΟΣ & ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΕΛΕΓΚΤΗΣ (FG IV)¹

1 ΕΡΓΑΣΙΑΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ

Ο νομικός & υπάλληλος εσωτερικού ελέγχου θα ανατεθεί στο Κέντρο Πόρων και Υπηρεσιών (RSC), στη διοικητική μονάδα του Οργανισμού που παρέχει ανθρώπινους πόρους, οικονομικά, προμήθειες, διαχείριση εγγράφων, διαχείριση εγκαταστάσεων και άλλες διοικητικές υπηρεσίες για τη λειτουργία του Οργανισμού.

Εκπροσωπώντας το κέντρο εμπειρογνωμοσύνης και γνώσης όλων των διοικητικών θεμάτων του Οργανισμού, η RSC παρέχει σειρά υπηρεσιών και δραστηριοτήτων υποστήριξης για την αποτελεσματική λειτουργία και την ομαλή διεξαγωγή των επιχειρήσεων του Οργανισμού. Στόχος είναι να επιτευχθεί αυτό με τη νοοτροπία της πελατειακής εξυπηρέτησης έναντι των εσωτερικών (άλλων μονάδων) και εξωτερικών ενδιαφερόμενων μερών. Αποστολή της RSC είναι «Να διευκολύνει τον Οργανισμό να λειτουργεί με τον πλέον αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο, διασφαλίζοντας τα συμφέροντα των ενδιαφερόμενων μερών του».

Ο νομικός & υπεύθυνος εσωτερικού ελέγχου θα υπάγεται απευθείας στον προϊστάμενο μονάδας (και στον εκτελεστικό διευθυντή του Οργανισμού, όσον αφορά τον ρόλο του υπευθύνου προστασίας δεδομένων). Ο νομικός & υπεύθυνος εσωτερικού ελέγχου θα παρέχει συμβουλές και νομική υποστήριξη σε διοικητικά θέματα που αφορούν το RSC και θα διαδραματίζει βασικό ρόλο στην υποστήριξη του Οργανισμού στους τομείς του εσωτερικού ελέγχου, της διαχείρισης κινδύνων, της προστασίας δεδομένων και της διαχείρισης εγγράφων.

2 ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΈΣΗΣ ΕΡΓΑΣΪΑΣ

Ο νομικός & υπεύθυνος εσωτερικού ελέγχου θα έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και καθήκοντα:

Νομική υποστήριξη της RSC

Το¹ παρόν έγγραφο — που συντάχθηκε αρχικά στην αγγλική γλώσσα — μπορεί να μεταφραστεί σε άλλες γλώσσες της ΕΕ. Στην περίπτωση αυτή, το πρωτότυπο κείμενο στην αγγλική γλώσσα υπερισχύει για κάθε σκοπό.

- τη διενέργεια νομικών αναλύσεων και αξιολογήσεων κατόπιν αιτήματος του προϊσταμένου της RSC (π.χ. όσον αφορά το προσωπικό και τους δημοσιονομικούς κανονισμούς, τη διακυβέρνηση, την προστασία των δεδομένων, τις συμβάσεις και τις προμήθειες)·
- παροχή βοήθειας και συμβουλών στους συναδέλφους της RSC κατά την εξέταση κειμένων και φακέλων που σχετίζονται με το κανονιστικό πλαίσιο·
- συνεργασία με τις νομικές υπηρεσίες του Οργανισμού και ιδίως με τον νομικό σύμβουλο του EU-OSHA, ιδίως σε θέματα ανθρωπίνων πόρων, οικονομικών και δημόσιων συμβάσεων·

Εσωτερικός έλεγχος (ΣΔ) και διαχείριση κινδύνων (RM)

- παρακολούθηση των δραστηριοτήτων του πλαισίου εσωτερικού ελέγχου και των ΠΥ, καθώς και συμβολή στην αποτελεσματική εφαρμογή και υλοποίησή τους·
- παροχή βοήθειας και συμβουλών στον συντονιστή εσωτερικού ελέγχου κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του·
- παροχή και συντονισμός της παρακολούθησης των αποτελεσμάτων του ελέγχου·
- συνεργασία με την Υπηρεσία Εσωτερικού Ελέγχου και το Ευρωπαϊκό Ελεγκτικό Συνέδριο·
- κατάρτιση και επανεξέταση πολιτικών και κατευθυντήριων γραμμών, παροχή κατάρτισης και καθοδήγησης σχετικά με τον εσωτερικό έλεγχο και τη διαχείριση κινδύνων στον Οργανισμό.

Προστασία δεδομένων (DP) και διαχείριση εγγράφων (DM)

- ενεργεί ως υπεύθυνος προστασίας δεδομένων και υπεύθυνος διαχείρισης εγγράφων για τον Οργανισμό·
- συνεργασία με τον Ευρωπαϊκό Επόπτη Προστασίας Δεδομένων (ΕΕΠΔ), τα δίκτυα ΑΕ και DM·
- επεξεργασία κοινοποιήσεων προς τον ΕΕΠΔ σχετικά με πράξεις επεξεργασίας δεδομένων·
- συνεργασία με το προσωπικό για την επίτευξη συμμόρφωσης όσον αφορά την DP και την DM·
- προετοιμασία και επανεξέταση πολιτικών και κατευθυντήριων γραμμών, παροχή κατάρτισης και καθοδήγησης σχετικά με τις ΑΕ και τα DM στον Οργανισμό.

3 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ

Για να κριθούν επιλέξιμοι για την παρούσα διαδικασία επιλογής, οι υποψήφιοι πρέπει να πληρούν όλες τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

Γενικοί όροι

- Να είναι υπήκοοι κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, της Ισλανδίας, της Νορβηγίας ή του Λιχτενστάιν (μέρη της συμφωνίας ΕΟΧ)
- Να απολαύουν των πολιτικών τους δικαιωμάτων².
- Να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις που προβλέπονται από τους ισχύοντες νόμους,
- Να πληρούν τις προσωπικές και επαγγελματικές απαιτήσεις για τα προβλεπόμενα καθήκοντα.
- Να είναι σωματικά ικανοί για την άσκηση των καθηκόντων τους·

Εκπαίδευση

Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν επίπεδο εκπαίδευσης που αντιστοιχεί σε προϋπάρχουσες πανεπιστημιακές σπουδές διάρκειας τουλάχιστον τριών ετών, πιστοποιούμενες με δίπλωμα/πτυχίο³.

Γνώση γλωσσών

² Πριν από τον διορισμό, απαιτείται απόδειξη μη ποινικού μητρώου.

³ Θα λαμβάνονται υπόψη³ μόνο τα διπλώματα και τα πιστοποιητικά που έχουν χορηγηθεί σε κράτη μέλη της ΕΕ ή για τα οποία έχουν εκδοθεί πιστοποιητικά ισοδυναμίας από τις αρχές των εν λόγω κρατών μελών.

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν άριστη γνώση⁴ μίας από τις επίσημες γλώσσες της ΕΕ και ικανοποιητική γνώση⁵ μιας άλλης γλώσσας στον βαθμό που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων τους.

4 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Τα ακόλουθα κριτήρια θα χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση των επιλέξιμων υποψηφίων μέσω της αίτησης υποψηφιότητάς τους (συμπεριλαμβανομένης της επιστολής εκδήλωσης ενδιαφέροντος), της συνέντευξης και των γραπτών δοκιμασιών.

Επαγγελματική πείρα και εκπαίδευση

- Τουλάχιστον τριετή πείρα⁶ σχετική με τα καθήκοντα και σύμφωνη με τα καθήκοντα στο πλαίσιο του προφίλ εργασίας.
- Πανεπιστημιακό πτυχίο τουλάχιστον τριών ετών στη Νομική,⁷ με έμφαση σε ορισμένα ή όλα τα ακόλουθα: διοικητικό δίκαιο, δίκαιο της ΕΕ, προστασία δεδομένων.

Τεχνικές δεξιότητες και γνώσεις

- Άριστες αναλυτικές δεξιότητες και προσοχή στις λεπτομέρειες και την ακρίβεια
- Άριστες δεξιότητες σύνταξης εγγράφων.
- Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας⁸
- Πολύ καλές δεξιότητες ΤΠΕ, ιδίως εφαρμογές Microsoft
- Ικανότητα αυτοοργάνωσης, παροχή ποιοτικών αποτελεσμάτων εντός αυστηρών προθεσμιών.

Μη τεχνικές δεξιότητες

- Άριστες διαπροσωπικές δεξιότητες
- Άριστες δεξιότητες προφορικής επικοινωνίας, ιδίως συμβουλευτικές δεξιότητες και δεξιότητες διευκόλυνσης
- Πολύ καλή συμπεριφορά με γνώμονα την υπηρεσία
- Ικανότητα ανεξάρτητης και ομαδικής εργασίας

Πλεονεκτήματα

- Γνώση του κανονιστικού πλαισίου της ΕΕ
- Τρέχουσα ή προηγούμενη επαγγελματική πείρα σε διεθνές ή πολυπολιτισμικό περιβάλλον

5 ΔΙΑΔΙΚΑΣΪΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Για την εν λόγω διαδικασία επιλογής ορίζεται επιτροπή επιλογής. Το έργο της επιτροπής επιλογής και οι συζητήσεις της είναι εμπιστευτικού χαρακτήρα. Οι υποψήφιοι δεν πρέπει να επικοινωνούν άμεσα ή έμμεσα με την επιτροπή επιλογής ή να αναθέτουν σε τρίτο να επικοινωνήσει με την επιτροπή για λογαριασμό τους. Οποιαδήποτε παράβαση του συγκεκριμένου κανόνα συνεπάγεται τον αποκλεισμό από τη διαδικασία επιλογής.

Όλες οι ερωτήσεις για πληροφορίες πρέπει να απευθύνονται μόνο μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση recruitment@osha.europa.eu, αναφέροντας τα στοιχεία του διαγωνισμού (EUOSHA/CA/21/03).

Η διαδικασία επιλογής θα διεξαχθεί σε τρεις φάσεις.

⁴ Ισότιμα με το επίπεδο C1 σε όλες τις διαστάσεις που προβλέπονται στο [Ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς για τις γλώσσες](#)

⁵ Ισότιμα με το επίπεδο B2 σε όλες τις διαστάσεις που προβλέπονται στο [ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς για τις γλώσσες](#)

⁶ Η επαγγελματική πείρα υπολογίζεται από την ημερομηνία κατά την οποία ο υποψήφιος απέκτησε τα ελάχιστα προσόντα για την πρόσβαση στη θέση αυτή. Λαμβάνεται υπόψη μόνο η πλήρως τεκμηριωμένη επαγγελματική δραστηριότητα (ήτοι αμειβόμενη εργασία ή αυτοαπασχόληση). Η μερική απασχόληση θα ληφθεί υπόψη σε αναλογία με το ποσοστό των ωρών εργασίας πλήρους απασχόλησης.

⁷ Βλ. υποσημείωση 2

⁸ Ισότιμα με το επίπεδο C1 σε όλες τις διαστάσεις που προβλέπονται στο [Ευρωπαϊκό πλαίσιο αναφοράς για τις γλώσσες](#)

Στάδιο 1 — Εξέταση των αιτήσεων

1.1. Επιλεξιμότητα

Η ενότητα HR του EU-OSHA θα εξετάσει όλες τις αιτήσεις. Μόνο οι αιτήσεις που πληρούν όλα τα κριτήρια επιλεξιμότητας (βλ. τμήμα 3 ανωτέρω) και τις τυπικές απαιτήσεις (βλ. τμήμα 7 κατωτέρω) θα προχωρήσουν στην επόμενη φάση.

1.2. Επιλογή για συνέντευξη και γραπτή εξέταση (δοκιμασίες)

Με βάση τις πληροφορίες που παρέχονται στο έντυπο της αίτησης, η επιτροπή επιλογής θα αξιολογήσει τις αιτήσεις (συμπεριλαμβανομένων των κινήτρων) με βάση την απαιτούμενη επαγγελματική πείρα και εκπαίδευση, τις τεχνικές δεξιότητες και γνώσεις, καθώς και τα ευνοϊκά κριτήρια που αναφέρονται στο τμήμα 4. Οι υποψήφιοι που θα υποβάλουν τις καταλληλότερες αιτήσεις θα κληθούν σε συνέντευξη και γραπτές δοκιμασίες. Εκτιμάται ότι θα κληθούν περίπου 5 υποψήφιοι. Ενδεικτικά, αυτό αναμένεται να πραγματοποιηθεί εντός του Μαΐου 2021.

Φάση 2 — Συνεντεύξεις και γραπτές δοκιμασίες

Η επιτροπή επιλογής θα αξιολογήσει την επαγγελματική πείρα των υποψηφίων, καθώς και τις μη τεχνικές και τεχνικές δεξιότητες που απαιτούνται για τη θέση και τα κίνητρα. Η συνέντευξη και/ή οι γραπτές δοκιμασίες μπορούν επίσης να αξιολογήσουν τις γνώσεις του υποψηφίου σε θέματα σχετικά με τις δραστηριότητες του EU-OSHA και τις γνώσεις του σχετικά με την Ευρωπαϊκή Ένωση.

Η συνέντευξη και η γραπτή εξέταση ή δοκιμασίες, μέρος των οποίων θα είναι ανωνυμοποιημένη, θα διεξαχθούν στα αγγλικά και εξ αποστάσεως.

Οι υποψήφιοι που έχουν ως μητρική ή πρώτη γλώσσα την αγγλική γλώσσα μπορούν να αξιολογηθούν ως απόδειξη της γνώσης της^{2ης} γλώσσας της ΕΕ που δηλώνεται στην αίτηση υποψηφιότητας. Μπορεί επίσης να αξιολογηθεί η γνώση άλλων σχετικών γλωσσών, όπως δηλώνεται από τον υποψήφιο στην αίτησή του.

Μετά την ολοκλήρωση αυτής της φάσης, η επιτροπή επιλογής θα υποβάλει στον εκτελεστικό διευθυντή τον κατάλογο των υποψηφίων που έχουν συγκεντρώσει τουλάχιστον το 70 % των βαθμών που έχουν χορηγηθεί σε μη τεχνικές δεξιότητες και κίνητρα και τουλάχιστον το 70 % των βαθμών που χορηγούνται στις τεχνικές δεξιότητες και τη σχετική επαγγελματική πείρα.

Στάδιο 3 — Διορισμός

Λαμβάνοντας υπόψη τον πίνακα που υποβάλλει η επιτροπή επιλογής, ο εκτελεστικός διευθυντής θα αποφασίσει σχετικά με τον καταλληλότερο υποψήφιο για μια προσφορά εργασίας και σχετικά με την εγγραφή κατάλληλων υποψηφίων σε εφεδρικό πίνακα προσλήψεων, εάν υπάρχει. Ο εφεδρικός πίνακας θα ισχύει έως τις 31/12/2021 και μπορεί να παραταθεί. Η συμπερίληψη στον εφεδρικό πίνακα δεν εγγυάται την προσφορά θέσης εργασίας.

Πριν από την πρόσληψή του σε θέση εργασίας, μπορεί να διοργανωθεί συνέντευξη με τον εκτελεστικό διευθυντή.

Όταν η εν λόγω ή παρόμοια θέση χηρεύει ή πρέπει να καλυφθεί, ο εκτελεστικός διευθυντής μπορεί να προσφέρει θέση εργασίας σε υποψήφιο του καταλόγου του οποίου το προφίλ ανταποκρίνεται καλύτερα στις ανάγκες του EU-OSHA τη δεδομένη χρονική στιγμή.

6 ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΚΑΙ ΟΡΟΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

Πριν από την πρόσληψη συμβασιούχου υπαλλήλου, ο εκτελεστικός διευθυντής εξετάζει κατά πόσον ο υποψήφιος έχει προσωπικό συμφέρον που μπορεί να θέσει σε κίνδυνο την ανεξαρτησία του ή οποιαδήποτε άλλη σύγκρουση συμφερόντων. Ο υποψήφιος ενημερώνει τον εκτελεστικό διευθυντή, χρησιμοποιώντας ειδικό έντυπο, για κάθε υφιστάμενη ή δυνητική σύγκρουση συμφερόντων.

Η σύμβαση εργασίας διέπεται από το άρθρο 3 στοιχείο α) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό της⁹ Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΚΛΠ) για μακροπρόθεσμη σύμβαση διάρκειας τριών ετών ως ομάδα καθκόντων συμβασιούχων υπαλλήλων (ΟΚ) IV, η οποία μπορεί να ανανεωθεί μόνο μία φορά για ορισμένο χρονικό διάστημα (5 έτη). Κάθε περαιτέρω ανανέωση θα είναι αορίστου χρόνου. Ο κάτοχος της θέσης θα υποβληθεί σε δοκιμαστική περίοδο 9 μηνών.

Εργασιακό περιβάλλον

Η θέση εργασίας βρίσκεται στο Μπιλμπάο. Ο κάτοχος της θέσης θα εργάζεται σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον όπου θεωρείται ζωτικής σημασίας ο συνεχής διάλογος μεταξύ της διοίκησης και του προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των εκπροσώπων του προσωπικού.

Ο χρόνος εργασίας βασίζεται σε εβδομαδιαία διάρκεια εργασίας 40 ωρών. Προσφέρουμε ευέλικτες ρυθμίσεις εργασίας, όπως η μερική απασχόληση, το ευέλικτο ωράριο εργασίας, η τηλεργασία.

Αποδοχές και επιδόματα

Οι αποδοχές των υπαλλήλων αποτελούνται από **βασικό μισθό** και πιθανά επιδόματα που καταβάλλονται σε ευρώ σταθμισμένα βάσει του διορθωτικού συντελεστή για την Ισπανία (επί του παρόντος 94,2 %).

Πράγματι, το προσωπικό **μπορεί** να δικαιούται διάφορα **επίδομα** ανάλογα με την προσωπική του κατάσταση, ιδίως επίδομα εκπατισμού (4 % του βασικού ακαθάριστου μισθού) ή επίδομα αποδημίας (16 % του βασικού ακαθάριστου μισθού) και οικογενειακά επιδόματα (όπως επίδομα στέγης, επίδομα συντηρούμενου τέκνου, προσχολικό επίδομα και σχολικό επίδομα).

Ο μισθός του κατόχου της θέσης εργασίας υπόκειται σε κοινοτικό φόρο που παρακρατείται στην πηγή και **εξαιρείται της εθνικής φορολογίας**. Στη μισθολογική δέσμη περιλαμβάνονται οι εισφορές κοινωνικής ασφάλισης της ΕΕ και οι εισφορές για συνταξιοδοτικά προγράμματα.

Ενδεικτικά, ο καθαρός μηνιαίος μισθός για συμβασιούχους υπαλλήλους της ομάδας καθκόντων IV βαθμού 13 (δηλαδή με επαγγελματική πείρα έως 5 ετών) ανέρχεται περίπου σε 3 250 EUR για απόδημο, μονό, και σε 4 600 EUR για απόδημο με 2 παιδιά.

Υπό ορισμένες συνθήκες, ιδίως όταν ο κάτοχος της θέσης είναι υποχρεωμένος να αλλάξει τόπο διαμονής για να αναλάβει εργασία, ο Οργανισμός μπορεί επίσης να επιστρέψει ορισμένα έξοδα, ιδίως τα έξοδα μετακόμισης.

7 ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ

Δέσμευση για προώθηση ίσων ευκαιριών

ΟΕΥ-OSHA είναι εργοδότης ίσων ευκαιριών και ενθαρρύνει σθεναρά την υποβολή αιτήσεων από όλους τους υποψηφίους που πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας και ενδιαφέρονται για τη θέση. Ο ΕΥ-OSHA διασφαλίζει ότι η διαδικασία επιλογής του δεν εισάγει διακρίσεις λόγω φύλου, χρώματος, φυλετικής, εθνοτικής ή κοινωνικής προέλευσης, γενετικών χαρακτηριστικών, γλώσσας, θρησκείας ή πεποιθήσεων, πολιτικών φρονημάτων ή κάθε άλλης γνώμης, ιδιότητας μέλους εθνικής μειονότητας, παρουσίας, γέννησης, αναπηρίας, ιθαγένειας, ηλικίας, γενετήσιου προσανατολισμού ή ταυτότητας φύλου.

Σε περίπτωση αναπηρίας, μπορείτε να ενημερώσετε την ενότητα «Ανθρώπινοι πόροι» στη διεύθυνση recruitment@osha.europa.eu και να αναφέρετε ποιες ρυθμίσεις ή προσαρμογές σχετικά με την αναπηρία σας ενδέχεται να είναι αναγκαίες, ώστε ο ΕΥ-OSHA να μπορεί να διασφαλίσει την ισότιμη συμμετοχή σας στις συνεντεύξεις και τις δοκιμασίες.

Η διαδικασία υποβολής αιτήσεων περιλαμβάνει δύο στάδια:

Στάδιο 1 — Αίτηση και τυπικές απαιτήσεις

⁹Το πλήρες κείμενο διατίθεται [εδώ](#).

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν το έντυπο της αίτησης που θα τηλεφορτωθεί [\[εδώ\]](#).

Οι υποψήφιοι καλούνται να συμπληρώσουν όλα τα μέρη της αίτησής τους στην κύρια γλώσσα εργασίας του Οργανισμού, η οποία είναι η αγγλική και πλήρης. Πριν από την υποβολή της αίτησής τους, οι υποψήφιοι πρέπει να αξιολογήσουν και να ελέγξουν εάν πληρούν όλους τους όρους συμμετοχής που ορίζονται στην προκήρυξη θέσης, ιδίως σε ό, τι αφορά τα προσόντα και τη συναφή επαγγελματική εμπειρία.

Το έντυπο της αίτησης πρέπει να σταλεί στη διεύθυνση recruitment@osha.europa.eu το αργότερο έως την Κυριακή 25/04/2021 **στις 13: 00 ώρα Κεντρικής Ευρώπης** (ώρα Κεντρικής Ευρώπης).

Στο θέμα του ηλεκτρονικού μηνύματος πρέπει να αναφέρεται ο κωδικός της θέσης (EUOSHA/CA/21/03) και το επώνυμο του υποψηφίου.

Μετά την υποβολή του εντύπου της αίτησης, οι υποψήφιοι θα λάβουν αυτόματη απάντηση. Την οποία πρέπει, με δική τους ευθύνη, να κρατήσουν ως απόδειξη υποβολής της αίτησης.

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος δεν λάβει μήνυμα αυτόματης απάντησης, πρέπει να επικοινωνήσει με τον Οργανισμό στην ακόλουθη διεύθυνση: recruitment@osha.europa.eu

Ο Οργανισμός εκφράζει τη λύπη του για το γεγονός ότι λόγω του μεγάλου όγκου των αιτήσεων που λαμβάνει, θα επικοινωνήσει μόνο με τους υποψηφίους που θα κληθούν σε συνέντευξη.

Τυπικές προϋποθέσεις:

Οι υποψήφιοι πρέπει να αποστείλουν το δεόντως συμπληρωμένο έντυπο αίτησης στην αγγλική γλώσσα, έως την καταληκτική ημερομηνία και ώρα, στην ηλεκτρονική διεύθυνση που αναφέρεται ανωτέρω.

Στάδιο 2 — Υποβολή πλήρους αίτησης (μόνο για τους υποψηφίους που θα κληθούν σε συνέντευξη)

Οι υποψήφιοι που καλούνται σε συνέντευξη πρέπει να αποστείλουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, πριν από την ημέρα της συνέντευξης, **δικαιολογητικά έγγραφα** (απόδειξη ιθαγένειας, διπλώματα, ακαδημαϊκά προσόντα, πιστοποιητικά απασχόλησης, επαγγελματικές αναφορές κ.λπ.) που απαιτούνται για να αποδείξουν ότι πληρούν όλες τις προϋποθέσεις.

Όλα τα αποδεικτικά στοιχεία επαγγελματικής πείρας πρέπει να αναφέρουν τις ημερομηνίες έναρξης και λήξης των προηγούμενων θέσεων, καθώς και την ημερομηνία έναρξης και τη συνέχεια της τρέχουσας θέσης, κατά περίπτωση.

8 ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα γίνεται αποκλειστικά για τον σκοπό της διαδικασίας επιλογής.

Τα δεδομένα που υποβάλουν οι υποψήφιοι υποβάλλονται σε επεξεργασία με σκοπό τη διαχείριση κάθε αίτησης για την πιθανή προεπιλογή και πρόσληψη στον Οργανισμό.

Η νομιμότητα της επεξεργασίας βασίζεται στον [κανονισμό \(ΕΕ\) 2018/1725 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και](#) του Συμβουλίου, της 23 Οκτωβρίου 2018, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από τα θεσμικά και λοιπά όργανα και τους οργανισμούς της Ένωσης και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών.

9 ΠΡΟΣΦΥΓΗ

Εάν κάποιος υποψήφιος θεωρεί ότι θίγεται από κάποια απόφαση, μπορεί να υποβάλλει ένσταση δυνάμει του άρθρου 90 παράγραφος 2 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην ακόλουθη διεύθυνση:

Ο εκτελεστικός διευθυντής
του Ευρωπαϊκού Οργανισμού για την Ασφάλεια και την Υγεία στην Εργασία

Santiago de Compostela^{12-5ος όροφος}
48003 Bilbao
Spain

Η ένσταση πρέπει να υποβληθεί εντός προθεσμίας 3 μηνών. Η προθεσμία για την κίνηση της συγκεκριμένης διαδικασίας ξεκινά από τη στιγμή που ο υποψήφιος ενημερώνεται για τη βλαπτική πράξη.

Σε περίπτωση απόρριψης της ένστασης, ο υποψήφιος μπορεί να προσφύγει, δυνάμει του άρθρου 270 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του άρθρου 91 του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης και του καθεστώτος που εφαρμόζεται επί του λοιπού προσωπικού της Ευρωπαϊκής Ένωσης, ενώπιον του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης της Ευρωπαϊκής Ένωσης:

Το Γενικό Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης,
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Λουξεμβούργο

Προσφυγή στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή

Επίσης, ο υποψήφιος έχει δικαίωμα προσφυγής στον Ευρωπαϊό Διαμεσολαβητή δυνάμει του άρθρου 228 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και σύμφωνα με τους όρους που ορίζονται στην απόφαση του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου της 9 Μαρτίου 1994, σχετικά με τους κανονισμούς και τους γενικούς όρους που αφορούν την εκτέλεση των καθηκόντων του Διαμεσολαβητή, όπως δημοσιεύθηκαν στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης L 113 της 4 Μαΐου 1994.

Ευρωπαϊός Διαμεσολαβητής
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Επισημαίνεται ότι η προσφυγή στον Διαμεσολαβητή δεν έχει ανασταλτικό αποτέλεσμα στην προθεσμία που προβλέπεται στα άρθρα 90 (2) και 91 του Κανονισμού Υπηρεσιακής Κατάστασης για την υποβολή, αντίστοιχα, καταγγελίας ή προσφυγής στο Δικαστήριο της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Κάθε καταγγελία στον Διαμεσολαβητή πρέπει να υποβάλλεται εντός δύο ετών από την παραλαβή της τελικής θέσης του Οργανισμού επί του θέματος (<https://www.ombudsman.europa.eu>).