

AGENCE EUROPÉENNE POUR LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ AU TRAVAIL (EU-OSHA)

CHERCHE À RECRUTER UN AGENT LEGAL & DE CONTRÔLE INTERNE

L'EU-OSHA est une agence décentralisée de l'Union européenne, créée en 1994 et basée à Bilbao (Espagne).

L'EU-OSHA a pour objet de promouvoir des lieux de travail sains, sûrs et productifs en fournissant des informations techniques, scientifiques et économiques aux institutions européennes, aux États membres et aux acteurs du secteur de la sécurité et de la santé au travail. De plus amples informations sur nos activités sont disponibles à l'adresse suivante: <http://osha.europa.eu>.

L'Agence recherche une nouvelle équipe dotée d'une **attitude positive, constructive et enthousiaste**, capable de **travailler confortablement avec les règles et procédures juridiques et administratives** pour un contrat de trois ans (renouvelable).

EUOSHA/CA/21/03 — AGENT LEGAL & DE CONTRÔLE INTERNE (GF IV)¹

1 CADRE DU POSTE

Legal & l'agent de contrôle interne sera affecté au centre de ressources et de services (CSR), l'unité administrative de l'Agence chargée des ressources humaines, des finances, des marchés publics, de la gestion des documents, de la gestion des installations et d'autres services administratifs pour le fonctionnement de l'Agence.

Représentant le centre d'expertise et de connaissance de toutes les questions administratives de l'Agence, le CSR fournit une série de services et d'activités de soutien pour le bon fonctionnement et le bon fonctionnement du fonctionnement de l'Agence. Elle s'efforce de le faire avec un esprit de service client à l'égard de ses parties prenantes internes (autres unités) et externes. Le CSR a pour mission de «permettre à l'Agence de fonctionner de la manière la plus efficace et la plus efficace possible, en préservant les intérêts de ses parties prenantes».

L'agent juridique & Contrôle interne sera placé sous l'autorité directe du chef d'unité (et du directeur exécutif de l'Agence, en ce qui concerne le rôle du délégué à la protection des données). Legal & l'agent de contrôle interne fournira des conseils et une assistance juridique sur les questions administratives présentant un intérêt pour le CSR et jouera un rôle essentiel dans le soutien apporté à l'Agence dans les domaines du contrôle interne, de la gestion des risques, de la protection des données et de la gestion des documents.

2 PROFIL DU POSTE

L'agent juridique & Contrôle interne aura les fonctions et tâches suivantes:

Soutien juridique au CSR

¹Ce document, initialement rédigé en anglais, peut être traduit dans d'autres langues de l'UE. Dans ce cas, la version originale anglaise prévaudra à toutes fins utiles.

- effectuer des analyses et des évaluations juridiques à la demande du CDS (par exemple, en ce qui concerne le personnel et la réglementation financière, la gouvernance, la protection des données, les contrats et les marchés publics);
- fournir une assistance et des conseils aux collègues du CSR lorsqu'ils traitent des textes et dossiers liés au cadre réglementaire;
- coopérer avec les services juridiques de l'Agence et en particulier avec le conseiller juridique de l'EU-OSHA, en particulier dans les domaines des ressources humaines, des finances et des marchés publics;

Contrôle interne (CI) et gestion des risques (MR)

- assurer le suivi du cadre de contrôle interne et des activités de gestion des risques, et contribuer à son application et à sa mise en œuvre efficaces;
- fournir une assistance et des conseils au coordinateur du contrôle interne dans l'exécution de ses tâches;
- assurer et coordonner le suivi des résultats des audits;
- assurer la liaison avec le service d'audit interne et la Cour des comptes européenne;
- préparer et réviser les politiques et les lignes directrices, fournir une formation et un accompagnement en matière de contrôle interne et de gestion des risques au sein de l'Agence.

Protection des données (DP) et gestion des documents (DM)

- agissant en qualité de délégué à la protection des données et de délégué à l'administration des documents de l'Agence;
- assurer la liaison avec le Contrôleur européen de la protection des données (CEPD), les réseaux DP et DM;
- traiter les notifications au CEPD sur les traitements de données;
- collaborer avec le personnel à la mise en conformité en ce qui concerne les PD et DM;
- élaboration et révision des politiques et des lignes directrices, formation et accompagnement en matière de PD et de DM à l'Agence.

3 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être admis à participer à la présente procédure de sélection, les candidats doivent remplir toutes les conditions suivantes:

Conditions générales

- Être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne, de l'Islande, de la Norvège ou du Liechtenstein (parties à l'accord EEE);
- Jouir de tous leurs droits civiques²;
- Avoir rempli toutes les obligations requises par la loi concernant le service militaire;
- Satisfaire aux exigences personnelles et professionnelles relatives aux tâches concernées;
- Être physiquement aptes à accomplir les tâches visées.

Éducation

Les candidats doivent posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires de trois années au moins sanctionné par un diplôme³.

Connaissances en langues

² Avant la nomination, la preuve de l'absence de casier judiciaire est nécessaire.

³ Seuls les diplômes et certificats qui ont été délivrés dans les États membres de l'UE ou qui font l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États membres seront pris en considération.

Les candidats doivent posséder une connaissance approfondie⁴ d'une des langues officielles de l'UE et une connaissance satisfaisante⁵ d'une autre langue dans la mesure nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

4 CRITÈRES DE SÉLECTION

Les critères suivants seront utilisés pour évaluer les candidats admissibles au moyen de leur acte de candidature (y compris la lettre de motivation), de leur entretien et de leur (s) épreuve (s) écrite (s).

Expérience professionnelle et formation

- Expérience d'au moins trois ans⁶ en rapport avec les fonctions et en rapport avec les tâches relevant du profil du poste.
- Diplôme universitaire en droit d'au moins trois ans,⁷ axé sur tout ou partie des éléments suivants: droit administratif, droit de l'UE, protection des données.

Compétences et connaissances techniques

- Excellentes capacités d'analyse et attention aux détails et précision
- Excellentes compétences rédactionnelles;
- Connaissance approfondie de l'anglais⁸;
- Très bonnes compétences dans le domaine des TIC, en particulier les applications Microsoft;
- Capacité à s'organiser, à produire des résultats de qualité dans des délais serrés.

Compétences non techniques

- D'excellentes aptitudes relationnelles;
- Excellentes compétences en communication orale, notamment en matière de conseil et de facilitation;
- Une très bonne attitude axée sur le service;
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe;

Atouts

- Connaissance du cadre réglementaire de l'UE
- Expérience professionnelle actuelle ou passée dans un environnement international ou multiculturel

5 PROCÉDURE DE SÉLECTION

Un comité de sélection est nommé pour cette procédure de sélection. Les travaux du comité de sélection et ses délibérations sont confidentiels. Les candidats s'abstiennent de tout contact direct ou indirect avec le comité de sélection ou de toute personne agissant en leur nom. Celui-ci se réserve le droit d'exclure de la procédure de sélection tout candidat qui ne respecterait pas cette instruction.

Toute demande d'information doit être adressée uniquement par courrier électronique à l'adresse recruitment@osha.europa.eu, en citant la référence du concours (EUOSHA/CA/21/03).

La procédure de sélection se déroulera en trois phases.

Phase 1 — Sélection des candidatures

⁴ Équivalent au niveau C1 dans tous les domaines, tel que défini dans le [cadre européen commun de référence pour les langues](#).

⁵ Équivalent au niveau B2 dans tous les domaines, tel que défini dans le [cadre européen commun de référence pour les langues](#).

L'expérience⁶ professionnelle sera prise en compte à partir de la date à laquelle le candidat a acquis la qualification minimale requise pour accéder à ce poste. Seules les activités professionnelles dûment attestées (c'est-à-dire un emploi rémunéré ou une activité non salariée) seront prises en compte. Le travail à temps partiel sera pris en considération en proportion du pourcentage des heures ouvrées à temps plein.

⁷ Voir note 2

⁸ Équivalent au niveau C1 dans tous les domaines, tel que défini dans le [cadre européen commun de référence pour les langues](#).

1.1. Éligibilité

La section RH de l'EU-OSHA examinera toutes les candidatures. Seules les demandes satisfaisant à tous les critères d'éligibilité (voir le point 3 ci-dessus) et aux exigences formelles (voir section 7 ci-dessous) passeront à l'étape suivante.

1.2. Sélection pour entretien et épreuve (s) écrite (s)

Sur la base des informations fournies dans l'acte de candidature, le comité de sélection évaluera les candidatures (y compris leur motivation) au regard de l'expérience et de la formation professionnelles requises, des compétences techniques et des connaissances, ainsi que des critères avantageux énumérés au point 4. Les candidats présentant les candidatures les plus appropriées seront invités à un entretien et à des épreuves écrites. Environ 5 candidats devraient être invités. À titre indicatif, cela devrait avoir lieu en mai 2021.

Phase 2 — Entretiens et épreuves écrites

Le comité de sélection évaluera l'expérience professionnelle des candidats ainsi que les compétences techniques et non techniques requises pour le poste et la motivation. L'entretien et/ou l'épreuve (s) écrite (s) peut également évaluer les connaissances du candidat sur des questions relatives aux activités de l'EU-OSHA et sur l'Union européenne.

L'entretien et l'(les) épreuve (s) écrite (s), dont une partie sera rendue anonyme, se dérouleront en anglais et à distance.

Les candidats ayant l'anglais comme langue maternelle ou première langue peuvent être évalués pour prouver la connaissance de la^{2e} langue de l'UE déclarée dans l'acte de candidature. La connaissance d'autres langues pertinentes, telle qu'indiquée par le candidat dans son acte de candidature, peut également être évaluée.

À l'issue de cette phase, le comité de sélection soumettra au directeur exécutif la liste des candidats ayant atteint au moins 70 % des points attribués aux compétences non techniques et à la motivation et au moins 70 % des points attribués aux compétences techniques et à l'expérience professionnelle pertinente.

Phase 3 — Nomination

Compte tenu de la liste soumise par le comité de sélection, le directeur exécutif décidera du candidat le plus approprié pour une offre d'emploi et, le cas échéant, de l'inscription de candidats appropriés sur une liste de réserve. La liste de réserve sera valable jusqu'au 31/12/2021 et pourra être prorogée. L'inscription sur la liste de réserve ne garantit pas l'obtention d'un emploi.

Avant de se voir proposer un emploi, un entretien avec le directeur exécutif peut être organisé.

Lorsque ce poste ou un poste similaire devient vacant ou doit être couvert, le directeur exécutif peut proposer un emploi à un candidat figurant sur la liste dont le profil correspond le mieux aux besoins de l'EU-OSHA à ce moment-là.

6 ENGAGEMENT ET CONDITIONS D'EMPLOI

Avant d'engager un agent contractuel, le directeur exécutif examine si le candidat a un intérêt personnel de nature à compromettre son indépendance ou tout autre conflit d'intérêts. Le candidat informera le directeur exécutif, sous une forme spécifique, de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Le contrat d'engagement est régi par l'article 3, point a), du régime applicable aux autres agents de l'⁹ Union européenne (RAA) pour un contrat de longue durée de trois ans en tant que groupe de fonctions des agents contractuels (GF) IV, qui peut être renouvelé une fois au maximum pour une durée déterminée (5 ans). Tout renouvellement ultérieur serait à durée indéterminée. Le titulaire du poste sera soumis à une période probatoire de 9 mois.

⁹Le texte intégral est disponible [ici](#).

Environnement du poste

Le poste est basé à Bilbao. Le titulaire du poste travaillera dans un environnement multiculturel où le dialogue permanent entre l'encadrement et le personnel, y compris les représentants du personnel, est considéré comme essentiel.

Le temps de travail est basé sur une semaine de travail de 40 heures. Nous proposons des formules de travail flexibles, telles que le travail à temps partiel, la flexibilité des horaires de travail et le télétravail.

Rémunération et prestations sociales

La rémunération des membres du personnel se compose d'un **traitement de base** et d'éventuelles indemnités en euros, pondérées par le coefficient correcteur pour l'Espagne (actuellement 94,2 %).

En effet, l'agent **peut** avoir droit à diverses **indemnités** en fonction de sa situation personnelle, notamment l'indemnité d'expatriation (4 % du traitement brut de base) ou l'indemnité de dépaysement (16 % du traitement brut de base) et les allocations familiales (telles que l'allocation de foyer, l'allocation pour enfant à charge, l'allocation préscolaire et scolaire).

La rémunération du titulaire de poste est soumise à un impôt communautaire déduit à la source et est **exonérée de l'impôt national**. Le calcul de la rémunération comprend les contributions à la sécurité sociale et aux régimes de pension de l'Union européenne.

À titre indicatif, le salaire mensuel net d'un agent contractuel du groupe de fonctions IV, grade 13 (c'est-à-dire comptant jusqu'à 5 ans d'expérience professionnelle), s'élève à environ 3 250 EUR pour un départ simple et à 4 600 EUR pour un expatrié de 2 enfants.

Dans certaines circonstances, notamment lorsque le titulaire de poste est obligé de changer de résidence pour entrer en fonction, l'Agence peut également rembourser certains frais exposés, notamment les frais de déménagement.

7 PROCÉDURE DE CANDIDATURE

Engagement à promouvoir l'égalité des chances

L'EU-OSHA est un employeur d'égalité des chances et encourage vivement les candidatures de tous les candidats qui remplissent les critères d'éligibilité et sont intéressés par le poste. L'EU-OSHA veille à ce que sa procédure de sélection ne fasse pas de discrimination fondée sur le sexe, la couleur, l'origine raciale, ethnique ou sociale, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, la nationalité, l'âge, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre.

En cas de handicap, n'hésitez pas à informer la section RH à l'adresse recruitment@osha.europa.eu et à indiquer quelles dispositions ou adaptations relatives à votre handicap pourraient être nécessaires, afin que l'EU-OSHA puisse assurer votre égale participation aux entretiens et aux tests.

Le processus de candidature comporte deux étapes:

Étape 1 — Application et exigences formelles

Les candidats doivent soumettre le formulaire de candidature qui sera téléchargé [\[ici\]](#).

Les candidats sont invités à remplir toutes les parties de leur candidature dans la langue de travail principale de l'Agence, à savoir l'anglais et dans son intégralité. Avant de soumettre leur formulaire, les candidats évalueront et vérifieront s'ils remplissent les conditions d'admission établies dans l'avis de vacance, en particulier en matière de qualifications et d'expérience professionnelle pertinente.

Le formulaire de candidature doit être envoyé à recruitment@osha.europa.eu au plus tard le dimanche **25/04/2021 à 13h00**, heure d'Europe centrale (HEC).

Les candidats doivent indiquer en objet de leur courriel la référence du poste vacant (EUOSHA/CA/21/03) et leur nom.

Une fois le formulaire de candidature soumis, les candidats recevront une réponse automatique. Il est de leur responsabilité de conserver cette réponse automatique comme preuve de dépôt de leur candidature.

S'ils devaient ne pas recevoir de réponse automatique, il y a lieu de le signaler à l'adresse suivante: recruitment@osha.europa.eu

Au regret de l'Agence, en raison du grand nombre de candidatures reçues, seuls les candidats invités à l'épreuve orale seront contactés.

Exigences formelles:

Les candidats doivent envoyer l'acte de candidature dûment rempli en anglais, au plus tard à la date et à l'heure limites, à l'adresse électronique indiquée ci-dessus.

Étape 2 — Soumission d'une candidature complète (uniquement pour les candidats invités à l'épreuve orale)

Les candidats invités à l'entretien doivent envoyer par courrier électronique, avant le jour de l'entretien, les **pièces justificatives** (preuves de nationalité, diplômes, titres universitaires, attestations d'emploi, références professionnelles, etc.) nécessaires pour prouver qu'ils remplissent toutes les conditions.

Toutes les pièces justificatives de l'expérience professionnelle doivent indiquer les dates de début et de fin des postes précédents ainsi que la date de début et la continuité du poste occupé, le cas échéant.

8 PROTECTION DES DONNÉES

Les données à caractère personnel ne sont traitées qu'aux fins de la procédure de sélection.

Le traitement des données soumises par les candidats a pour objet la gestion de chaque candidature, en vue d'une éventuelle présélection et d'un éventuel engagement au sein de l'Agence.

La licéité du traitement est fondée sur le [règlement \(UE\) 2018/1725](#) du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données.

9 PROCÉDURE DE RECOURS

Si un candidat estime qu'une décision lui fait grief, il peut introduire une réclamation au titre de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne à l'adresse suivante:

Le directeur exécutif de l'Agence
européenne pour la sécurité et la santé au travail,
Santiago de Compostela,^{12-5^e} étage
48003 Bilbao
Espagne

La réclamation doit être introduite dans un délai de 3 mois. Le délai pour lancer ce type de procédure commence à courir à compter de la notification au candidat de l'acte lui faisant grief.

Si la réclamation est rejetée, le candidat peut former un recours, au titre de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et de l'article 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, auprès du:

Le Tribunal de l'Union européenne,
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg

Saisine du Médiateur européen

Il est également possible de déposer une plainte auprès du Médiateur européen conformément à l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et aux conditions établies dans la décision du Parlement européen du 9 mars 1994 concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du médiateur, publiée au Journal officiel de l'Union européenne L 113 du 4 mai 1994:

Médiateur européen
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Veillez noter que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai prévu aux articles 90 (2) et 91 du statut pour l'introduction d'une réclamation ou d'un recours devant la Cour de justice de l'Union européenne, respectivement.

Toute plainte auprès du médiateur doit être introduite dans un délai de deux ans à compter de la réception de la position finale de l'Agence sur la question (<https://www.ombudsman.europa.eu>).