

## EUROPOS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS AGENTŪRA (EU-OSHA) SIEKIA ĮDARBINTI VIENĄ TEISINIS IR SPAUDAS; INTERNAL CONTROL OFFICER

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** ir galėtų **lengvai dirbti pagal teises ir administracines taisykles bei procedūras, susijusias su** trejų metų sutartimi (kuri gali būti pratęsta).

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

## 1 DARBO VIETŲ SISTEMA

Teisinis ir spaudas; vidaus kontrolės pareigūnas bus paskirtas įmonės išteklių ir paslaugų centrui (RSC), t. y. Agentūros administraciniam padaliniiui, teikiančiam su Agentūros veikla susijusias 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 veiktų. 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“.

Teisinis ir spaudas; vidaus kontrolės pareigūnas bus tiesiogiai atskaitingas skyriaus vadovui (ir Agentūros vykdomajam direktoriui, kiek tai susiję su duomenų apsaugos pareigūno vaidmeniu). Teisinis ir spaudas; vidaus kontrolės pareigūnas teiks konsultacijas ir teisinę paramą RSK svarbiais administraciniais klausimais ir atliks svarbų vaidmenį remiant Agentūrą vidaus kontrolės, rizikos valdymo, duomenų apsaugos ir dokumentų tvarkymo srityse.

## 2 DARBO APRAŠYMAS

Teisinis ir spaudas; vidaus kontrolės pareigūnas atlieka šias funkcijas ir pareigas:

### Teisinė parama RSC

- organizacijos „HoU RSC“ prašymu atlikti teisinę analizę ir vertinimus (pvz., susijusius su darbuotojais ir finansinėmis taisyklėmis, valdymu, duomenų apsauga, sutartimis ir viešaisiais pirkimais);
- teikti pagalbą ir konsultacijas RSK kolegoms, kai sprendžiami su reguliavimo sistema susijusių tekstų ir bylų klausimai;
- bendradarbiauti su Agentūros teisės tarnybomis ir visų pirma su ES-OSHA patarėju teisės klausimais, visų pirma žmogiškųjų išteklių, finansų ir viešųjų pirkimų klausimais;

---

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

### Vidaus kontrolė (VV) ir rizikos valdymas (RM)

- stebėti vidaus kontrolės sistemos ir žaliavų veiklą, taip pat prisidėti prie veiksmingo jos taikymo ir įgyvendinimo;
- teikti pagalbą ir patarimus vidaus kontrolės koordinatoriui, kai jis vykdo savo užduotis;
- tolesnių veiksmų, susijusių su audito rezultatais, teikimas ir koordinavimas;
- palaikyti ryšius su Vidaus audito tarnyba ir Europos Audito Rūmais;
- politikos ir gairių rengimą ir peržiūrą, mokymą ir ugdomąjį vadovavimą, susijusį su vidaus kontrole ir rizikos valdymu Agentūroje.

### Duomenų apsauga (DP) ir dokumentų tvarkymas (DM)

- veikia kaip Agentūros duomenų apsaugos pareigūnas ir dokumentų valdymo pareigūnas;
- palaikyti ryšius su Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnu (EDAPP), DP ir DM tinklais;
- EDAPP teikiamų pranešimų apie duomenų tvarkymo operacijas tvarkymas;
- bendradarbiauti su darbuotojais, kad būtų laikomasi DP ir DM reikalavimų;
- politikos ir gairių rengimą ir peržiūrą, mokymą ir ugdomąjį vadovavimą DP ir DM Agentūroje.

## 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 teises<sup>2</sup>;
- Būti įvykdžius visas 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 diplomu patvirtintą bent trejų metų universitetinį išsilavinimą.<sup>3</sup>

### Kalbų mokėjimas

Kandidatai turi labai gerai mokėti<sup>4</sup> vieną iš oficialiųjų ES kalbų ir pakankamai gerai mokėti<sup>5</sup> 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 ir išsilavinimas

- Bent trejų metų patirtis,<sup>6</sup> susijusi su pareigomis ir atitinkanti pareigas, nurodytas darbo apraše.

---

<sup>2</sup> Prieš paskyrimą reikia įrodyti, kad teistumo nėra.

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

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

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

<sup>6</sup> 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.

- Bent trejų metų universitetinis teisės mokslų diplomas, daugiausia dėmesio<sup>7</sup> skiriant kai kuriems arba visiems: administracinė teisė, ES teisė, duomenų apsauga.

#### **Techniniai įgūdžiai ir žinios**

- Puikūs analitiniai įgūdžiai, dėmesys išsamiai ir tikslumui
- Puikūs projektų rengimo įgūdžiai;
- Reikia puikiai mokėti anglų kalbą<sup>8</sup>.
- Labai geri IRT įgūdžiai, visų pirma Microsoft taikomosios programos;
- Gebėjimas savarankiškai organizuotis ir pasiekti kokybiškus rezultatus per trumpus terminus.

#### **Socialiniai emociniai įgūdžiai**

- Puikūs tarpasmeniniai įgūdžiai;
- Puikūs bendravimo žodžiu įgūdžiai, visų pirma konsultavimo ir lengvinimo įgūdžiai;
- Labai geras į paslaugas orientuotas požiūris;
- Gebėjimas dirbti nepriklausomai ir komandoje;

#### **Pranašumai**

- Žinios apie ES reglamentavimo sistemą
- Dabartinė arba ankstesnė profesinė patirtis tarptautinėje ar daugiakultūrinėje aplinkoje

## **5 ATRANKOS PROCEDŪRA**

Šiai atrankos procedūrai skiriamas atrankos komitetas. Atrankos komisijos darbas ir svarstymai yra konfidencialūs. Kandidatai nei tiesiogiai, nei netiesiogiai nesikreipia į atrankos komisiją arba negali to daryti 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 (EU-OSHA/CA/21/03).

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) pagal reikalaujamą profesinę patirtį ir išsilavinimą, 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 apie 5 kandidatai. Preliminariai tikimasi, kad tai įvyks 2021 m. gegužės mėn.

### **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.

---

<sup>7</sup> Žr. 2 išnašą.

<sup>8</sup> Atitinka C1 lygį visais [Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos](#) aspektais.

Kandidatai, kurių gimtoji arba pirmoji kalba yra anglų, gali būti vertinami kaip patvirtinantys paraiškos formoje nurodytos 2-osios<sup>ES</sup> 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 rezervo sąrašą, jei toks yra. Rezervo sąrašas galios iki 2021 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 sąrašė 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 a<sup>9</sup> punktą trejų metų trukmės ilgalaikei IV 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, IV pareigų grupės 13 lygio sutartininko (t. y. turinčio iki 5 metų profesinės patirties) grynasis mėnesinis atlyginimas yra maždaug 3250 EUR už vieną ekspatriantą ir 4600 EUR už ekspatriatą, kurį sudaro 2 vaikai.

<sup>9</sup> Visą tekstą galima rasti [čia](#).

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.

Neįgalumo atveju galite kreiptis į Žmogiškųjų išteklių skyrių adresu [recruitment@osha.europa.eu](mailto: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](mailto:recruitment@osha.europa.eu) ne vėliau kaip 2021 m. balandžio 25 d., sekmadienį, **13.00** val. Vidurio Europos laiku (CET).

**E. laiško temos laukelyje turėtų būti nurodyta šios laisvos darbo vietos nuoroda (EUOSHA/CA/21/03) 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](mailto:recruitment@osha.europa.eu)

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

### Formalieji reikalavimai

Kandidatai turi atsiųsti 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 atsiųsti 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 pradedamas skaičiuoti nuo tada, kai kandidatui pranešama apie veiksmą, 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  
—2925 Luxembourg

### Kreipimasis į ombudsmeną

Taip pat galima pateikti skundą Europos ombudsmeniui 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 ombudsmenas<sup>1</sup>  
Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403F-67001  
Strasbourg Cedex

Atkreipkite dėmesį į tai, kad ombudsmeniui 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 ombudsmeniui turi būti pateikti per dvejus metus nuo galutinės Agentūros pozicijos šiuo klausimu gavimo (<https://www.ombudsman.europa.eu>).