

AGENȚIA EUROPEANĂ PENTRU SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (EU-OSHA)

DOREȘTE SĂ RECRUTEZE UNUL LEGAL & RESPONSABIL CU CONTROLUL INTERN

EU-OSHA este o agenție descentralizată a Uniunii Europene, înființată în 1994 și având sediul la Bilbao (Spania).

Obiectivul EU-OSHA este să promoveze locuri de muncă sigure, sănătoase și productive, furnizând instituțiilor europene, statelor membre și persoanelor implicate în domeniul securității și sănătății în muncă informații tehnice, științifice și economice. Informații suplimentare privind activitățile noastre sunt disponibile la adresa <http://osha.europa.eu>.

Agenția caută un nou teammat cu **atitudine pozitivă, constructivă și entuziastică**, capabil să **lucreze confortabil cu normele și procedurile juridice și administrative** pentru un contract de trei ani (reînnoibil).

EUOSHA/CA/21/03 — LEGAL & RESPONSABIL CU CONTROLUL INTERN (GF IV)¹

1 ÎNCADRAREA POSTULUI

Responsabilul de control intern & Juridic va fi desemnat la Centrul de resurse și servicii (RSC), unitatea administrativă a agenției care furnizează resurse umane, finanțe, achiziții publice, gestionarea documentelor, gestionarea infrastructurii și alte servicii administrative pentru funcționarea agenției.

Reprezentând centrul de expertiză și cunoștințe cu privire la toate aspectele administrative ale agenției, RSC furnizează o serie de servicii și activități de sprijin pentru funcționarea eficientă și buna desfășurare a operațiunilor agenției. Scopul său este de a face acest lucru cu o mentalitate de serviciu pentru clienți față de părțile interesate interne (alte unități) și externe. Misiunea RSC este „de a permite agenției să funcționeze în modul cel mai eficient și eficace, protejând interesele părților interesate”.

Legal & Responsabil cu controlul intern va raporta direct șefului de unitate (și directorului executiv al agenției, în ceea ce privește rolul responsabilului cu protecția datelor). Responsabilul cu controlul intern & Juridic va oferi consiliere și asistență juridică cu privire la aspectele administrative relevante pentru RSC și va juca un rol-cheie în sprijinirea agenției în domeniul controlului intern, al gestionării riscurilor, al protecției datelor și al gestionării documentelor.

2 PROFILUL POSTULUI

Responsabilul de control intern & Juridic va avea următoarele funcții și atribuții:

Asistență juridică pentru RSC

- efectuarea de analize și evaluări juridice la cererea șefului de unitate RSC (de exemplu, în ceea ce privește personalul și reglementările financiare, guvernanta, protecția datelor, contractele și achizițiile);

¹Acest document — redactat inițial în limba engleză — poate fi tradus în alte limbi ale UE. În acest caz, versiunea originală în limba engleză va prevala în toate scopurile.

- acordarea de asistență și consiliere colegilor RSC atunci când se ocupă de texte și dosare legate de cadrul de reglementare;
- cooperarea cu serviciile juridice ale agenției și, în special, cu consilierul juridic al EU-OSHA, în special în materie de resurse umane, finanțe și achiziții;

Controlul intern (CI) și gestionarea riscurilor (RM)

- monitorizarea cadrului de control intern și a activităților MP, precum și contribuția la aplicarea și punerea în aplicare eficace a acestuia;
- acordarea de asistență și consiliere coordonatorului de control intern în îndeplinirea sarcinilor sale;
- furnizarea și coordonarea acțiunilor ulterioare rezultatelor auditurilor;
- asigurarea legăturii cu Serviciul de Audit Intern și cu Curtea de Conturi Europeană;
- pregătirea și revizuirea politicilor și orientărilor, furnizarea de formare și îndrumare în ceea ce privește controlul intern și gestionarea riscurilor în cadrul agenției.

Protecția datelor (DP) și gestionarea documentelor (DM)

- îndeplinește funcția de responsabil cu protecția datelor și de responsabil cu gestionarea documentelor din cadrul agenției;
- asigurarea legăturii cu Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (AEPD), cu rețelele PD și DM;
- prelucrarea notificărilor către AEPD cu privire la operațiunile de prelucrare a datelor;
- colaborarea cu personalul pentru a asigura conformitatea cu DP și DM;
- pregătirea și revizuirea politicilor și orientărilor, furnizarea de formare și îndrumare cu privire la DP și DM în cadrul agenției.

3 CRITERIILE DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi considerați eligibili pentru această procedură de selecție, candidații trebuie să îndeplinească toate cerințele următoare:

Condiții generale

- Să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene, ai Islandei, Norvegiei sau Liechtensteinului (părți la Acordul privind SEE)
- Să se bucure de toate drepturile cetățenești²;
- Și-au îndeplinit toate obligațiile impuse de legile în vigoare privind serviciul militar;
- Să prezinte garanțiile personale și profesionale corespunzătoare necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere;
- Să fie apti fizic pentru exercitarea atribuțiilor.

Educație

Candidații trebuie să aibă un nivel de studii care să corespundă unuiclude studii universitare opletat de cel puțin trei ani, absolvite cu diplomă³.

Cunoștințe lingvistice

Candidații trebuie să cunoască temeinic una⁴ dintre limbile oficiale ale UE și la un nivel satisfăcător o⁵ altă limbă, în măsura necesară exercitării atribuțiilor care le revin.

²Înainte de numire, este necesară dovada că nu există cazier judiciar.

Vor fi luate în considerare³numai diplomele și certificatele care au fost acordate în statele membre ale UE sau care fac obiectul unor certificate de echivalență eliberate de autoritățile din statele membre respective.

⁴ Echivalent cu nivelul C1, la toate categoriile, astfel cum sunt definite în [Cadrul european de referință pentru limbi](#).

⁵ Echivalentul nivelului B2, la toate categoriile, astfel cum sunt definite în [Cadrul european de referință pentru limbi](#)

4 CRITERII DE SELECȚIE

Următoarele criterii vor fi utilizate pentru a evalua candidații eligibili prin intermediul formularului de candidatură (inclusiv scrisoarea de intenție), al interviului și al probei (probelor) scrise.

Experiență profesională și educație

- Experiență de cel puțin trei ani⁶ relevantă pentru funcții și în conformitate cu atribuțiile din cadrul profilului postului.
- Diplomă universitară de cel puțin trei ani în drept,⁷ cu accent pe: dreptul administrativ, dreptul UE, protecția datelor.

Competențe și cunoștințe tehnice

- Excelente aptitudini analitice și atenție acordată detaliilor și exactității
- Excelente abilități de redactare;
- Cunoaștere temeinică a limbii engleze⁸;
- Competențe TIC foarte bune, în special aplicațiile Microsoft;
- Capacitatea de autoorganizare, furnizând rezultate de calitate în termene scurte.

Competențe non-tehnice

- Excelente aptitudini interpersonale;
- Aptitudini excelente de comunicare orală, în special competențe de consiliere și facilitare;
- Atitudine foarte bună orientată spre servicii;
- Capacitatea de a lucra independent și în echipă;

Avantaje

- Cunoașterea cadrului de reglementare al UE
- Experiență profesională actuală sau anterioară într-un mediu internațional sau multicultural

5 PROCEDURA DE SELECȚIE

Pentru această procedură de selecție este numit un comitet de selecție. Activitatea și deliberările Comitetului de selecție sunt confidențiale. Candidaților li se interzice să contacteze, direct sau indirect, membrii Comitetului de selecție sau să desemneze alte persoane care să facă acest lucru în numele lor. Orice încălcare a acestei reguli va atrage excluderea din procedura de selecție.

Toate solicitările de informații trebuie adresate numai prin e-mail la [adresa recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), menționând referința concursului (EUOSHA/CA/21/03).

Procedura de selecție se va desfășura în trei etape.

Etapa 1 — Examinarea candidaturilor

1.1. Eligibilitate

Secțiunea RU a EU-OSHA va examina toate candidaturile. Numai candidaturile care îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate (a se vedea secțiunea 3 de mai sus) și cerințele formale (a se vedea secțiunea 7 de mai jos) vor trece etapa următoare.

1.2. Selecția pentru interviu și pentru proba (probele) scrisă (e)

Pe baza informațiilor furnizate în formularul de candidatură, Comitetul de selecție va evalua candidaturile (inclusiv motivarea) în raport cu experiența profesională și educația necesare, cu competențele și cunoștințele tehnice, precum și cu criteriile avantajoase enumerate în secțiunea

⁶Experiența profesională se calculează de la data la care candidatul a obținut calificarea minimă pentru a avea acces la acest post. Se ia în considerare numai activitatea profesională (adică activitatea salariată sau independentă remunerată) justificată corespunzător. Munca cu fracțiune de normă va fi luată în considerare proporțional cu procentul de ore lucrate cu normă întreagă. A⁷ se vedea nota de subsol 2.

⁸Echivalent cu nivelul C1, la toate categoriile, astfel cum sunt definite în [Cadru european de referință pentru limbi](#).

4. Candidații care prezintă cele mai adecvate candidaturi vor fi invitați la un interviu și la o probă (probe) scrisă (e). Se preconizează că vor fi invitați aproximativ 5 de candidați. Cu titlu indicativ, se preconizează că aceasta va avea loc în mai 2021.

Etapa 2 — Interviuri și test (e) scris (e)

Comitetul de selecție va evalua experiența profesională a candidaților, precum și competențele non-tehnice și competențele tehnice necesare pentru post și motivație. Interviul și/sau testul (probele) scris (e) pot evalua, de asemenea, cunoștințele candidatului cu privire la aspecte legate de activitățile EU-OSHA și cunoștințele despre Uniunea Europeană.

Interviul și proba (probele) scrisă (e), din care o parte se va prezenta într-o formă anonimată, se vor desfășura în limba engleză și la distanță.

Candidații care au limba engleză ca limbă maternă sau ca primă limbă pot fi evaluați pentru a dovedi cunoașterea celei de a^{2-a} limbi a UE declarate în actul de candidatură. Cunoașterea altor limbi relevante, astfel cum sunt menționate de candidat în actul de candidatură, poate fi, de asemenea, evaluată.

La încheierea acestei etape, comitetul de selecție va prezenta directorului executiv lista candidaților care au obținut cel puțin 70 % din punctele alocate competențelor non-tehnice și motivației și cel puțin 70 % din punctele alocate competențelor tehnice și experienței profesionale relevante.

Etapa 3 — Numirea

Având în vedere lista prezentată de comitetul de selecție, directorul executiv va decide cu privire la candidatul cel mai potrivit pentru o ofertă de muncă și cu privire la includerea candidaților eligibili pe o listă de rezervă, dacă este cazul. Lista de rezervă va fi valabilă până la 31/12/2021 și poate fi prelungită. Includerea pe lista de rezervă nu garantează că i se oferă un loc de muncă.

Înainte de a i se oferi un loc de muncă, poate fi organizat un interviu cu directorul executiv.

Atunci când un astfel de post sau un post similar devine vacant sau trebuie acoperit, directorul executiv poate oferi un loc de muncă unui candidat de pe listă al cărui profil corespunde cel mai bine nevoilor EU-OSHA la momentul respectiv.

6 ANGAJAREA ȘI CONDIȚIILE DE ÎNCADRARE ÎN MUNCĂ

Înainte de a angaja un agent contractual, directorul executiv va examina dacă candidatul are vreun interes personal de natură să îi afecteze independența sau orice alt conflict de interese. Candidatul va informa directorul executiv, utilizând o formă specifică, cu privire la orice conflict de interese existent sau potențial.

Contractul de muncă este încheiat în temeiul articolului 3 litera a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai⁹ Uniunii Europene (RAA) pentru un contract pe termen lung de trei ani în calitate de agent contractual (GF) IV, care poate fi reînnoit cel mult o singură dată pentru o perioadă determinată (5 ani). Orice prelungire ulterioară ar avea loc pe o perioadă nedeterminată. Titularul postului va face obiectul unei perioade de probă de 9 luni.

Condiții de lucru

Activitățile postului au loc la Bilbao. Titularul postului va lucra într-un mediu multicultural în care dialogul permanent dintre conducere și personal, inclusiv reprezentanții personalului, este considerat vital.

Timpul de lucru se bazează pe o săptămână de lucru de 40 de ore. Oferim formule flexibile de lucru, cum ar fi munca cu fracțiune de normă, programul de lucru flexibil, munca la distanță.

Remunerare și prestații sociale

⁹Textul integral este disponibil [aici](#).

Remunerația membrilor personalului constă într-un **salariu de bază** și eventualele indemnizații plătite în euro, ponderate cu coeficientul corector pentru Spania (în prezent, 94,2 %).

Într-adevăr, personalul **poate** avea dreptul la diferite **alocații** în funcție de situația lor personală, în special la alocația de reședință în străinătate (4 % din salariul brut de bază) sau la indemnizația de expatriere (16 % din salariul brut de bază) și la alocațiile familiale (cum ar fi alocația pentru locuință, alocația pentru creșterea copilului, alocația preșcolară și alocația școlară).

Salariul titularului postului este supus impozitului comunitar reținut la sursă și este **scutit de impozitul național**. Pachetul salarial include contribuțiile la sistemele de securitate socială și de pensii ale UE.

Cu titlu indicativ, salariul lunar net pentru un agent contractual grupa de funcții IV gradul 13 (adică cu până la 5 ani de experiență profesională) este de aproximativ 3 250 EUR pentru un expatriat, singular, și de 4 600 EUR pentru un expatriat cu 2 de copii.

În anumite circumstanțe, în special în cazul în care titularul postului este obligat să își schimbe reședința pentru a ocupa un loc de muncă, agenția poate rambursa, de asemenea, anumite cheltuieli suportate, în special cheltuielile de mutare.

7 PROCESUL DE CANDIDATURĂ

Angajamentul de a promova egalitatea de șanse

EU-OSHA este un angajator care promovează egalitatea de șanse și încurajează ferm candidaturile din partea tuturor candidaților care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și sunt interesați de această funcție. EU-OSHA se asigură că procedura sa de selecție nu face discriminări pe criterii de gen, culoare, rasă, origine etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau convingeri, opinii politice sau de orice altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, naționalitate, vârstă, orientare sexuală sau identitate de gen.

În cazul unui handicap, nu ezitați să informați Secția HR la adresa recruitment@osha.europa.eu și să indicați ce măsuri sau ajustări legate de handicapul dumneavoastră ar putea fi necesare, astfel încât EU-OSHA să vă poată asigura participarea egală la interviuri și teste.

Procesul de depunere a cererilor se desfășoară în două etape:

Etapa 1 — Cererea și cerințele formale

Candidații trebuie să depună formularul de candidatură pentru a fi descărcat [\[aici\]](#).

Candidații sunt rugați să completeze toate părțile din actul lor de candidatură în limba principală de lucru a agenției, și anume engleza și integral. Înainte să trimită formularul, candidații trebuie să analizeze și să verifice dacă îndeplinesc toate condițiile de admitere prevăzute în anunțul de post vacant publicat, în special în ceea ce privește competențele și experiența profesională relevantă.

Formularul de candidatură trebuie trimis la adresa recruitment@osha.europa.eu până duminică 25/04/2021, **ora 13: 00, ora Europei Centrale (CET)**.

Încâmpul „Subiect” al e-mailului trebuie să se menționeze numărul de referință al postului vacant (EUOSHA/CA/21/03) și numele de familie al candidatului.

După depunerea formularului de candidatură, candidații vor primi un răspuns automat. Aceștia au responsabilitatea de a păstra răspunsul automat ca dovadă a depunerii candidaturii.

În cazul în care nu primesc un mesaj de răspuns automat, candidații sunt rugați să ne contacteze la adresa: recruitment@osha.europa.eu

Agenția își exprimă regretul cu privire la faptul că, din cauza numărului mare de candidaturi primite, numai candidații invitați la interviu vor fi contactați.

Cerințe formale:

Candidații trebuie să trimită formularul de candidatură completat în mod corespunzător, în limba engleză, până la data-limită și ora limită, la adresa de e-mail indicată mai sus.

Etape 2 — Depunerea dosarului complet de candidatură (numai pentru candidații invitați la interviu)

Candidații invitați la interviu trebuie să trimită prin e-mail, înainte de data interviului, **documente justificative** (dovada cetățeniei, diplome, calificări academice, certificate de angajare, referințe profesionale etc.) necesare pentru a dovedi că îndeplinesc toate condițiile.

Toate documentele justificative privind experiența profesională trebuie să indice datele de începere și de încheiere a funcțiilor anterioare, precum și data de începere și de continuitate a postului ocupat în prezent, dacă este cazul.

8 PROTECȚIA DATELOR

Datele cu caracter personal vor fi prelucrate exclusiv în scopul procedurii de selecție.

Scopul prelucrării datelor pe care le transmit candidații este de a gestiona fiecare candidatură în vederea unei posibile preselecții și angajări în cadrul agenției.

Legalitatea prelucrării se bazează pe [Regulamentul \(UE\) nr. 2018/1725](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date.

9 CALE DE ATAC

În cazul în care consideră că a fost lezată de o anumită decizie, candidatul poate depune o plângere în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, la următoarea adresă:

Directorul executiv al Agenției
Europene pentru Securitate și Sănătate în Muncă
Santiago de Compostela¹²⁻⁵ etajul
48003 Bilbao
Spania

Plângerea trebuie depusă în termen de 3 luni. Termenul pentru inițierea acestui tip de procedură începe să curgă de la data la care candidatul i se notifică actul care îl lezează.

În cazul în care plângerea este respinsă, candidatul poate introduce o acțiune pe lângă Tribunalul Funcției Publice a Uniunii Europene, în conformitate cu articolul 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cu articolul 91 din Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene:

Tribunalul Uniunii Europene,
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg

Recurs către Ombudsmanul European

De asemenea, există posibilitatea sesizării Ombudsmanului European în temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și în conformitate cu condițiile stabilite în Decizia Parlamentului European din 9 martie 1994 privind statutul și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 113 din 4 mai 1994:

Ombudsmanul European
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Vă atragem atenția asupra faptului că plângerile adresate Ombudsmanului nu au efect suspensiv asupra termenului prevăzut la articolul 90 alineatul (2) și la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru depunerea unei plângeri sau, respectiv, a unei căi de atac la Curtea de Justiție a Uniunii Europene.

Orice plângere adresată ombudsmanului trebuie depusă în termen de doi ani de la primirea poziției finale a agenției cu privire la această chestiune (<https://www.ombudsman.europa.eu>).