

ЕВРОПЕЙСКА АГЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА (EU-OSHA)

ТЪРСИ ДА НАЕМЕ НА РАБОТА ПОДПОМАГАЩ СЛУЖИТЕЛ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

EU-OSHA е децентрализирана агенция на Европейския съюз, създадена през 1994 г. със седалище в Билбао (Испания).

EU-OSHA си поставя за цел да насърчава безопасни, здравословни и производителни работните места, като предоставя на европейските институции, държавите членки и работещите в областта на безопасността и здравето при работа техническа, научна и икономическа информация. Допълнителна информация за нашите дейности можете да намерите на адрес <http://osha.europa.eu>.

Агенцията търси нов театър с **положително, гъвкаво, конструктивно и ентузиазизирано отношение, способен да работи удобно и да прилага правилата и процедурите на ЕС за възлагане на обществени поръчки за тригодишен договор (с възможност за подновяване).**

EUOSHA/CA/22/02 — СЛУЖИТЕЛ ПО ПОДПОМАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ (ФГ III)¹

1 РАМКА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА

Служителят за подкрепа на обществените поръчки ще бъде назначен в Центъра за ресурси и услуги (RSC), административното звено на Агенцията, предоставящо човешки ресурси, финанси, обществени поръчки, управление на документи, управление на съоръжения и други административни услуги за функционирането на Агенцията.

Като представлява центъра за експертен опит и знания по всички административни въпроси на Агенцията, RSC предоставя редица услуги и помощни дейности за ефективното функциониране и гладкото протичане на операциите на Агенцията. Тя има за цел да направи това с нагласа на клиентите към своите вътрешни (други звена) и външни заинтересовани страни. Мисията на RSC е „да даде възможност на Агенцията да функционира по най-ефикасния и ефективен начин, като защитава интересите на заинтересованите страни“.

Служителят за подкрепа в областта на обществените поръчки е пряко подчинен на началника на отдела и работата му се координира от координатор за обществените поръчки. Работейки в тясно сътрудничество, по-специално с колегите си в областта на финансите, служителят за подкрепа на обществените поръчки предоставя на Агенцията подкрепа за възлагането на обществени поръчки и управлението на договорите и, когато е необходимо, административна подкрепа в други области на отговорност на звеното за RSC.

2 ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА

Служителят за подкрепа на обществените поръчки ще има следните основни **задължения**:

- съдействие при изготвянето и изпълнението на годишния план за възлагане на обществени поръчки;

¹Този документ, първоначално изготвен на английски език, може да бъде преведен на други езици на ЕС. В такъв случай оригиналната версия на английски език ще има предимство във всички случаи.

- подготовка, мониторинг и приключване на всички административни аспекти и стъпки на поканите за участие в търгове и процедурите за възлагане на обществени поръчки, включително подкрепата и последващите действия във връзка със съответните процеси (напр. управление на договори);
- подпомагане на вътрешните оперативни области с необходимата подкрепа и насоки относно обществените поръчки, за да се гарантира спазването на приложимите правила (изготвяне на технически спецификации, критерии за подбор и възлагане и др.);
- изготвяне на документи за обществените поръчки и свързаните с тях договори (покани за участие в търг, тръжни спецификации, договори, изменения на договорите и др.);
- участие в оценяването на офертите, проверка на техническите оценки и изготвяне, по-специално, на доклади за оценка, решения за възлагане и уведомителни писма;
- осигуряване на обща администрация и поддържане на досиета, кореспонденция и бази данни, подаване на данни и информация в съответните инструменти и системи, използвани в Агенцията;
- изготвяне на статистически данни и доклади, когато е приложимо; предоставяне на административна подкрепа в други области на отговорност на отдел RSC, определени от началника на отдела

3 КРИТЕРИИТЕ ЗА ДОПУСТИМОСТ

За да бъдат допуснати до участие в настоящата процедура за подбор, кандидатите трябва да отговарят на всички изброени по-долу изисквания:

Общи условия

Кандидатът трябва:

- да бъдат граждани на една от държавите — членки на Европейския съюз, Исландия, Норвегия или Лихтенщайн (страни по Споразумението за ЕИП)
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да представят необходимите писмени препоръки относно годността си за изпълнение на задълженията си²;
- да са физически в състояние да изпълняват своите задължения.

Образованието,

Кандидатите трябва да имат образователна степен, която съответства на:

- образование, придобито след завършване на средното образование, удостоверено с диплома, **или**
- средно образование, удостоверено с диплома, даваща достъп до образование след завършено средно образование, и подходящ професионален опит с продължителност най-малко три години.

Само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или които са предмет на удостоверения за еквивалентност, издадени от органи в посочените държави членки, ще бъдат взети под внимание.

² Преди назначаването са необходими доказателства за липса на съдебно минало.

Езикови познания

Кандидатите трябва да притежават задълбочени познания по един³ от официалните езици на ЕС и задоволителни познания по друг език⁴ на ЕС в степента, необходима за изпълнение на техните задължения.

4 КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР

Следните критерии ще бъдат използвани за оценяване на отговарящите на условията кандидати чрез техния формуляр за кандидатстване (включително мотивационно писмо), събеседване и писмени тестове.

4.1. От съществено значение

Кандидатите трябва да имат следното:

Професионален опит

- Най-малко три и в идеалния случай не повече от пет години опит⁵ в съответствие със служебните задължения по длъжностната характеристика.

Технически умения и знания

- Много добри аналитични умения и внимание към подробностите и точността
- Добри умения за съставяне на текстове, по-специално на документи, свързани с обществените поръчки;
- Задълбочени познания по английски език⁶;
- Много добри цифрови умения (по-специално MS Word и Excel, обществени поръчки или финансов софтуер/инструменти);
- Способност за самоорганизиране, постигане на качествени резултати в кратки срокове.

„Меки“ умения

- Отлични междуличностни умения;
- Много добри умения за устна комуникация;
- Много добро отношение и гъвкавост, ориентирани към услугите;
- Способност за много добра работа в екипи, както и независимо.

4.2. Изгодни

- Познаване на регулаторната рамка на ЕС в областта на обществените поръчки и финансите
- Опит в използването на информационни системи и бази данни на ЕО (по-специално електронни обществени поръчки).

5 ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

³ Еквивалентно на ниво С1 по всички подразделения, така както са посочени в Общата европейска езикова рамка http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr?loc=en_EN

⁴ Еквивалентно на ниво В2 по всички подразделения, така както са посочени в Общата европейска езикова рамка http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr?loc=en_EN

⁵ Професионалният опит се отчита от датата, на която кандидатът е придобил минималната квалификация за достъп до тази длъжност. Само надлежно документирана професионална дейност (напр. заетост или самостоятелна заетост, за която се получава възнаграждение) се взема под внимание. Непълното работно време се взема предвид пропорционално на процента изработени часове на пълно работно време.

⁶ Еквивалентно на ниво С1 по всички подразделения, така както са посочени в Общата европейска езикова рамка http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr?loc=en_EN

За тази процедура за подбор ще бъде назначена комисия за подбор. Веднага щом това стане, съставът му ще бъде публикуван на [уебсайта на EU-OSHA](#).

Работата на комисията за подбор и нейните разисквания са поверителни. Кандидатите не могат да осъществяват пряк или непряк контакт с тях, нито да имат такива контакти от тяхно име. Всяко нарушение на това правило може да доведе до изключване от процедурата за подбор.

Всички запитвания за информация следва да се изпращат само по електронна поща на адрес recruitment@osha.europa.eu, като се цитира референтният номер на конкурса (EUŽ/CA/22/02).

Процедурата за подбор ще се проведе на три етапа.

Етап 1 — Разглеждане на заявления

1.1. Допустимост

Секция „Човешки ресурси“ на EU-OSHA ще разгледа всички заявления. Следващата фаза ще бъде преместена само за кандидатурите, които отговарят на всички критерии за допустимост (вж. раздел 3 по-горе) съгласно личната декларация и формалните изисквания на кандидата (вж. раздел 7 по-долу).

1.2. Подбор за събеседване и писмен (и) изпит (и)

Въз основана информацията, предоставена във формуляра за кандидатстване, комисията за подбор ще оцени кандидатурите (включително мотивацията) спрямо изисквания професионален опит, технически умения и знания, както и благоприятните критерии, изброени в раздел 4. Кандидатите, които представят най-подходящите кандидатури, ще бъдат поканени на събеседване и писмен (и) тест (и). Очаква се да бъдат поканени около 6 кандидати. Ориентировъчно, това се очаква да се състои в средата на октомври 2022г.

Етап 2 — Разговори и писмени тестове

Комисията за подбор ще оцени професионалния опит на кандидатите, както и междуличностните и техническите умения, необходими за длъжността и мотивацията. Интервюто и/или писменият (те) тест (и) може също така да оцени познанията на кандидата по въпроси, свързани с дейността на EU-OSHA, и познанията за Европейския съюз.

Събеседването и писменият (те) тест (и), част от които ще бъдат в анонимизирана форма, ще се проведат на английски език и по принцип ще се проведат дистанционно.

Кандидатите, чийто майчин език или първи език е английски, могат да бъдат оценени, за да докажат, че владеят^{2-рия} език на ЕС, посочен във формуляра за кандидатстване. Владееенето на други подходящи езици, посочени от кандидата в неговата кандидатура, също може да бъде оценено.

След приключване на този етап комисията за подбор ще представи на изпълнителния директор списък на кандидатите, които са получили най-малко 70 % от точките, определени за „меки“ умения и мотивация, и най-малко 70 % от точките, определени за технически умения/знания и професионален опит.

Етап 3 — Възможно предложение за работа

Въз основа на списъка, представен от комисията за подбор, изпълнителният директор ще вземе решение относно най-подходящия кандидат за евентуално предложение за работа и/или относно включването на подходящи кандидати в резервен списък, ако има такъв. Списъкът с одобрени кандидати, ако има такъв, ще бъде валиден до 31/12/2023 г. и може да бъде удължен. Включването в списъка на издържалите конкурса не гарантира, че ще бъде предложена работа.

Преди евентуално предложение за работа може да бъде организирано интервю с изпълнителния директор и/или проверка на референтните документи.

Когато такава или подобна позиция се освободи или трябва да бъде покрита, изпълнителният директор може да предложи работа на кандидат от списъка, чийто профил отговаря най-добре на нуждите на EU-OSHA по това време.

6 НАЕМАНЕ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА

Трудовият договор е в съответствие с член 3, буква а) от Условието за работа на другите служители на Европейския⁷ съюз (УРДС) за тригодишен дългосрочен договор като функционална група по договорно наети служители (ФГ) III, който може да бъде подновен не повече от веднъж за определен период от време (5 години). Всяко по-нататъшно подновяване ще бъде за неопределен срок. Заемащият длъжността подлежи на изпитателен срок от 9 месеца.

EU-OSHA ще бъде обвързана с предложението за работа само ако преди подписването на договора избраният кандидат:

- са предоставили оригинал или заверени копия на всички поискани документи, доказващи например тяхната допустимост,
- са преминали задължителен медицински преглед, с който се установява, че те отговарят на стандарта за физическа годност, необходим за изпълнение на служебните задължения.
- са информирали EU-OSHA за всеки действителен или потенциален конфликт на интереси и се счита, че нямат личен интерес, който би накърнил тяхната независимост, или какъвто и да е друг конфликт на интереси чрез специален формуляр.

Работна среда

Длъжността се намира в Билбао и от членовете на персонала се изисква да пребивават в Билбао или в околностите му. Заемащият длъжността ще работи в мултикултурна среда, в която постоянният диалог между ръководството и персонала, включително представителите на персонала, се счита за жизненоважен.

В EU-OSHA насърчаваме гъвкавите схеми на работа и се стремим към равновесие между професионалния и личния живот на нашите служители. Например, в съответствие с настоящите приложими правила работното време се основава средно на 40-часова работна седмица и ние предлагаме работа на непълно работно време, гъвкаво работно време и работа от разстояние. Дистанционната работа от Билбао и заобикалящата я среда е възможна до 60 % седмично. Освен това е възможно да се работи от разстояние до 10 дни годишно извън Билбао и околностите му.

Заплащане и социални придобивки

Възнаграждението на членовете на персонала се състои от **основна заплата** и евентуални надбавки, изплащани в евро, претеглени с корекционния коефициент за Испания (понастоящем 95,2 %).

Служителите **могат действително да** имат право на различни **надбавки** в зависимост от личното си положение, по-специално надбавка за пребиваване в чужда държава (4 % от основната брутна заплата) или надбавка за експатриране (16 % от основната брутна заплата) и семейни надбавки (като надбавка за жилищни нужди, надбавка за дете на издръжка, надбавка за предучилищно образование и надбавка за образование).

Възнаграждението на заемащия длъжността подлежи на данък на Общността при източника и е **освободено от национално данъчно облагане**. Пакетът от възнаграждение включва вноските по схемите за социална сигурност и пенсионните схеми на ЕС.

⁷ Пълният текст може да бъде намерен [ТУК](#).

Ориентировъчно, нетната месечна заплата за договорно нает служител от функционална група III, степен 8 (т.е. с до 5 години професионален опит) е около 2 980 EUR за експулсиран, самотен и 4 300 EUR за експулс с 2 деца в предучилищна възраст.

При определени обстоятелства, по-специално когато заемащият длъжността е длъжен да промени мястото си на пребиваване, за да започне работа, Агенцията може също така да възстанови някои направени разходи, по-специално разходите за преместване.

7 ПРОЦЕС НА КАНДИДАТСТВАНЕ

Ангажимент по отношение на равните възможности

EU-OSHA е работодател, предоставящ равни възможности, и силно насърчава подаването на кандидатури от всички кандидати, които отговарят на критериите за допустимост и проявяват интерес към позицията. EU-OSHA гарантира, че нейната процедура за подбор не дискриминира въз основа на пол, цвят на кожата, расов, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, рождение, увреждане, националност, възраст, сексуална ориентация или полова идентичност.

Кандидатстване

Кандидатите трябва да подадат формуляра за кандидатстване, който ще бъде изтеглен [[тук](#)].

От кандидатите се изисква да попълнят всички части на своята кандидатура на основния работен език на Агенцията, който е английски и пълен. Преди да подадат формуляра за кандидатстване, кандидатите следва да оценят и проверят дали отговарят на всички критерии за допустимост и подбор, посочени в обявлението за свободна длъжност, по-специално по отношение на квалификацията и съответния професионален опит.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде изпратен на адрес recruitment@osha.europa.eu не по-късно от петък, **23/09/2022, 13 ч., Bilbao Time**.

В предмета на писмото следва да се включи референтният номер на тази свободна длъжност (EUOSHA/CA/22/02) и фамилното име на кандидата.

След като формулярът за кандидатстване бъде подаден, кандидатите ще получат автоматичен отговор. Тяхно задължение е да запазят автоматичния отговор като доказателство за подаване на формуляра.

Ако не получите автоматичен отговор, свържете се със: recruitment@osha.europa.eu

Агенцията съжалява, че поради големия брой заявления, които получава, контакт ще бъде установен само с кандидатите, поканени за интервю.

Формални изисквания

Кандидатите трябва да изпратят надлежно попълнения формуляр за кандидатстване на английски език преди крайния срок и часа на електронния адрес, посочен по-горе.

8 ЗАЩИТА НА ДАННИ

Личните данни се обработват единствено за целите на процедурата за подбор.

Целта на обработката на подадените от вас данни е управлението на всяка кандидатура с оглед на евентуален предварителен подбор и наемане в Агенцията.

Законосъобразността на обработването се основава на [Регламент \(ЕС\) 2018/1725 на Европейския парламент](#) и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите

лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни.

9 РЕД НА ОБЖАЛВАНЕ

Ако кандидат счита, че е засегнат неблагоприятно от конкретно решение, той може да подаде жалба съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз на следния адрес:

Изпълнителният директор
Европейска агенция за безопасност и здраве при работа
Сантяго де Компостела 12 —⁵ етаж
48003 Билбао
Испания

Жалбата трябва да бъде подадена в срок от 3 месеца от датата, на която кандидатът е уведомен за акта, който го засяга неблагоприятно.

Ако жалбата бъде отхвърлена, кандидатът може да заведе дело съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица и Условията за работа на другите служители на Европейския съюз на Европейския съюз пред:

Общият съд на Европейския съюз,
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Люксембург

Обжалване пред омбудсмана

Съгласно член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз е възможно да се подаде жалба и преди:

Европейски омбудсман
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Моля, имайте предвид, че подадените до [омбудсмана](#) жалби нямат суспензивно действие по отношение на срока, предвиден в членове 90 (2) и 91 от Правилника за длъжностните лица, съответно за подаване на жалба или обжалване пред Общия съд на Европейския съюз.

Всяка жалба до омбудсмана трябва да бъде подадена в срок от две години от получаване на окончателната позиция на Агенцията по въпроса.