

EUROPSKA AGENCIJA ZA SIGURNOST I ZDRAVLJE NA RADU (EU-OSHA)

ŽELI ZAPOSлити

SLUŽBENIK ZA POTPORU JAVNOJ NABAVI

EU-OSHA decentralizirana je agencija Europske unije osnovana 1994. sa sjedištem u Bilbao (Španjolska).

Cilj je EU-OSHA-e promicati sigurna, zdrava i produktivna radna mjesta pružanjem tehničkih, znanstvenih i ekonomskih informacija europskim institucijama, državama članicama i osobama uključenima u sigurnost i zdravlje na radu. Dodatne informacije o našim aktivnostima dostupne su na <http://osha.europa.eu>.

Agencija traži novi timski stav s **pozitivnim, fleksibilnim, konstruktivnim i entuzijastičnim stavom**, koji može **ugodno raditi s pravilima i postupcima javne nabave EU-a** za trogodišnji ugovor (koji se može obnoviti).

EUOSHA/CA/22/02 – SLUŽBENIK ZA POTPORU JAVNOJ NABAVI (FUNKCIJSKA SKUPINA III.)¹

1 OKVIR ZA ZAPOSŁJAVANJE

Službenik za potporu nabavi bit će raspoređen u Centar za resurse i usluge (RSC), administrativnu jedinicu Agencije koja pruža ljudske resurse, financije, nabavu, upravljanje dokumentima, upravljanje objektima i druge administrativne usluge za funkcioniranje Agencije.

Kao predstavnik centra stručnosti i znanja o svim administrativnim pitanjima Agencije, RSC pruža niz usluga i aktivnosti potpore za učinkovito funkcioniranje i neometano funkcioniranje rada Agencije. To se nastoji postići načinom razmišljanja o usluzi korisnicima prema svojim unutarnjim (drugim odjelima) i vanjskim dionicima. Zadaća je RSC-a „omogućiti Agenciji da funkcionira na najučinkovitiji i najdjelotvorniji način, štiteći interese njezinih dionika”.

Službenik za potporu nabavi izravno odgovara načelniku odjela, a njegov rad koordinira koordinatore za nabavu. Službenik za potporu javnoj nabavi, posebno s kolegama u području financija, pruža potporu Agenciji pri upravljanju nabavom i ugovorima te, prema potrebi, administrativnu potporu u drugim područjima nadležnosti Odjela za regionalnu sigurnost.

2 PROFIL RADNOG MJESTA

Službenik za potporu javnoj nabavi imat će sljedeće glavne **dužnosti**:

- pomoć u pripremi i provedbi godišnjeg plana nabave;
- pripremu, praćenje i dovršetak svih administrativnih aspekata i koraka poziva na podnošenje ponuda i postupaka nabave, uključujući potporu i praćenje povezanih postupaka (npr. upravljanje ugovorima);
- pružanje pomoći unutarnjim operativnim područjima uz potrebnu potporu i smjernice o nabavi kako bi se osigurala usklađenost s primjenjivim pravilima (izrada tehničkih specifikacija, kriteriji za odabir i dodjelu itd.);
- sastavljanje dokumentacije povezane s nabavom i ugovorima (pozivi na podnošenje ponuda, natječajne specifikacije, ugovori, izmjene ugovora itd.);

¹Ovaj dokument, izvorno sastavljen na engleskom jeziku, može se prevesti na druge jezike EU-a. U tom slučaju, izvorna verzija na engleskom jeziku vrijedi za sve svrhe.

- sudjelovanje u ocjenjivanju ponuda, provjeravanje tehničkih evaluacija i sastavljanje izvješća o evaluaciji, odluka o dodjeli ugovora i pisanih obavijesti;
- osiguravanje općeg upravljanja i održavanja dokumentacije, korespondencije i baza podataka, unošenje podataka i informacija u relevantne alate i sustave koji se upotrebljavaju u Agenciji;
- pripremu statističkih podataka i izvješća, ako je primjenjivo;
pružanje administrativne potpore u drugim područjima nadležnosti jedinice RSC prema definiciji načelnika odjela

3 KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Da bi se smatrali prihvatljivima za ovaj postupak odabira, kandidati moraju ispunjavati sve sljedeće uvjete:

Opći uvjeti

Kandidati moraju:

- biti državljani jedne od država članica Europske unije, Islanda, Norveške ili Lihtenštajna (stranke Sporazuma o EGP-u)
- ispuniti sve obveze koje su im nametnute mjerodavnim zakonima u pogledu vojne službe;
- predložiti odgovarajuće potvrde o osobinama kojima se dokazuje njihova prikladnost za obavljanje dužnosti²;
- biti fizički sposoban obavljati te dužnosti.

Obrazovanje

Kandidati moraju imati stupanj obrazovanja koji odgovara sljedećem:

- poslijesrednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom, **ili**
- diplomom potvrđen stupanj srednjoškolskog obrazovanja koji omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju i odgovarajuće radno iskustvo od najmanje tri godine.

U obzir će se uzeti samo diplome i svjedodžbe stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u tim državama članicama priznala kao jednakovrijedne.

Poznavanje jezika

Kandidati moraju imati temeljito znanje jednog³ od službenih jezika EU-a i zadovoljavajuće⁴ znanje drugog jezika EU-a u mjeri potrebnoj za obavljanje dužnosti.

4 KRITERIJI ZA ODABIR

Sljedeći kriteriji upotrijebit će se za procjenu prihvatljivih kandidata na temelju obrasca za prijavu (uključujući motivacijsko pismo), intervjuja i pismenih testova.

4.1. Ključni

Kandidati moraju imati sljedeće:

² Prije imenovanja nije potrebna e -vrijednost o nekažnjavanju.

³ Koje odgovara razini C1 u svim kategorijama utvrđenima u Zajedničkom [europskom referentnom okviru za jezike](#)

⁴ Koje odgovara razini B2 u svim kategorijama definiranim u Zajedničkom [europskom referentnom okviru za jezike](#)

Radno iskustvo

- Najmanje tri godine, a u idealnom slučaju ne više od pet godina iskustva⁵ u skladu s dužnostima u okviru profila radnog mjesta.

Tehničke vještine i znanje

- Vrlo dobre analitičke vještine i pozornost na pojedinostima i točnosti
- Dobre vještine sastavljanja dokumenata, posebno dokumenata povezanih s nabavom;
- Temeljito znanje engleskog jezika⁶;
- Vrlo dobre digitalne vještine (posebno MS Word i Excel, javna nabava ili financijski softver/alati);
- Sposobnost samoorganizacije i postizanja kvalitetnih rezultata u kratkim rokovima.

Meke vještine

- Izvrsne međuljudske vještine;
- Vrlo dobre vještine usmene komunikacije;
- Vrlo dobra usmjerenost na usluge i fleksibilnost;
- Sposobnost vrlo dobrog rada u timovima, ali i neovisno.

4.2. Povoljna

- Poznavanje regulatornog okvira EU-a za nabavu i financije
- Iskustvo u korištenju informacijskih sustava i baza podataka Europske komisije (posebno e-nabave).

5 POSTUPAK ODABIRA

Za ovaj postupak odabira bit će imenovan odbor za odabir. Čim se to učini, njegov će sastav biti objavljen na [internetskim stranicama EU-OSHA-e](http://internetskim.stranicama.EU-OSHA-e).

Rad odbora za odabir i njegove rasprave povjerljivi su. Kandidati s njima ne smiju stupiti u izravan ili neizravan kontakt niti smiju to učiniti u njihovo ime. Svako kršenje ovog pravila može dovesti do isključenja iz postupka odabira.

Sve upite za informacije trebalo bi uputiti samo e-poštom na recruitment@osha.europa.eu, navodeći referentni broj natječaja (EUOSHA/CA/22/02).

Postupak odabira provodit će se u tri faze.

Faza – Provjera prijava

1.1. Prihvatljivost

Stručna skupina za ljudske resurse EU-OSHA-e pregledat će sve prijave. U sljedeću fazu pomaknut će se samo prijave koje ispunjavaju sve kriterije prihvatljivosti (vidjeti prethodni odjeljak 3.) u skladu s „osobnom izjavom i formalnim uvjetima” kandidata (vidjeti odjeljak 7. u nastavku).

1.2. Odabir za razgovor i pismeni test/testove

Na temelju informacija navedenih u prijavnici odbor za odabir ocijenit će prijave (uključujući motivaciju) s obzirom na traženo stručno iskustvo, tehničke vještine i znanje te na temelju povoljnih kriterija navedenih u odjeljku 4. Kandidati koji podnesu najprikladnije prijave bit će pozvani na razgovor i pismeni test. Očekuje se da će šestero kandidata biti pozvano. Okvirno, očekuje se da će se to održati sredinom listopada 2022.

⁵ Radno iskustvo računa se od datuma na koji je kandidat stekao minimalnu kvalifikaciju za pristup ovom radnom mjestu. U obzir se uzimaju samo ispravno dokumentirane profesionalne djelatnosti (tj. plaćeno zaposlenje ili samozaposlenje). Nepuno radno vrijeme uzima se u obzir razmjerno postotku odrađenih sati punog radnog vremena.

⁶ Koje odgovara razini C1 u svim kategorijama utvrđenima u Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike

Druga faza – Razgovori i pisani testovi

Odbor za odabir ocijenit će radno iskustvo kandidata te meke i tehničke vještine potrebne za radno mjesto i motivaciju. Intervjuom i/ili pismenim testovima može se ocijeniti i znanje kandidata o pitanjima koja se odnose na aktivnosti EU-OSHA-e i znanje o Europskoj uniji.

Razgovor i pisani testovi, od kojih će dio biti u anonimiziranom obliku, provest će se na engleskom jeziku i, u načelu, na daljinu.

Kandidati koji kao materinski ili prvi jezik imaju engleski jezik mogu dokazati da znaju drugi jezik EU⁷ a naveden u obrascu za prijavu. Može se procijeniti i znanje drugih relevantnih jezika koje je kandidat naveo u svojoj prijavi.

Nakon završetka te faze odbor za odabir izvršnom direktoru dostavlja popis kandidata koji su dostigli najmanje 70 % bodova dodijeljenih za „meke vještine i motivaciju” i najmanje 70 % bodova dodijeljenih za tehničke vještine/znanje i stručno iskustvo.

Faza – Moguća ponuda za posao

Uzimajući u obzir popis koji je dostavio odbor za odabir, izvršni direktor odlučuje o najprikladnijem kandidatu za moguću ponudu za posao i/ili o uvrštavanju prikladnih kandidata na popis uspješnih kandidata, ako postoji. Popis uspješnih kandidata, ako postoji, vrijedi do 31.12.2023. i može se produljiti. Uključivanje na popis uspješnih kandidata ne jamči ponudu za posao.

Prije moguće ponude za posao može se organizirati razgovor s izvršnim direktorom i/ili provjera referentnih podataka.

Kada takvo ili slično radno mjesto postane slobodno ili ga je potrebno popuniti, izvršni direktor može ponuditi radno mjesto kandidatu s popisa čiji profil najbolje odgovara potrebama EU-OSHA-e u tom trenutku.

6 ZAPOŠLJAVANJE I UVJETI ZAPOSLENJA

Ugovor o radu u skladu je s člankom 3. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije⁷ (CEOS) na razdoblje od tri godine kao funkcijska skupina ugovornog osoblja (FG) III, koji se može produljiti najviše jednom na određeno vrijeme (5 godina). Svako daljnje produljenje bilo bi na neodređeno vrijeme. Zaposlenik će imati probni rad u trajanju od devet mjeseci.

EU-OSHA će biti vezana ponudom za posao samo ako je uspješni kandidat prije potpisivanja ugovora:

- dostavio izvornike ili ovjerene preslike svih traženih dokumenata kojima se dokazuje, na primjer, njihova prihvatljivost,
- podvrgnuti obveznom liječničkom pregledu kojim se utvrđuje da ispunjavaju standard tjelesne sposobnosti potrebne za obavljanje dužnosti
- obavijestili su EU-OSHA-u o svakom stvarnom ili potencijalnom sukobu interesa i smatra se da nema osobni interes koji bi mogao narušiti njihovu neovisnost ili bilo koji drugi sukob interesa u određenom obliku.

Radno okruženje

Radno mjesto nalazi se u Bilbao, a članovi osoblja moraju boraviti u Bilbao ili njegovoj okolini. Zaposlenik će raditi u multikulturnom okruženju u kojem se trajni dijalog između uprave i osoblja, uključujući predstavnike osoblja, smatra ključnim.

U EU-OSHA-i potičemo fleksibilne radne uvjete i nastojimo postići ravnotežu između poslovnog i privatnog života osoblja. Na primjer, u skladu s važećim primjenjivim pravilima radno vrijeme temelji se na prosječnom radnom tjednu od 40 sati, a nudimo rad na nepuno radno vrijeme, fleksibilno radno

⁷ Cjeloviti tekst dostupan je [ovdje](#).

vrijeme i rad na daljinu. Rad na daljinu iz Bilbao i okolice moguć je do 60 % tjedno. Osim toga, rad na daljinu moguć je i do 10 dana godišnje izvan Bilbao i okolnog područja.

Plaća i socijalne naknade

Primici od rada članova osoblja sastoje se od **osnovne plaće** i mogućih naknada isplaćenih u eurima ponderiranih koeficijentom ispravka za Španjolsku (trenutačno 95,2 %).

Osoblje doista **može** imati pravo na različite **naknade** ovisno o njihovoj osobnoj situaciji, osobito naknadu za boravak u stranoj državi (4 % osnovne bruto plaće) ili naknadu za život u inozemstvu (16 % osnovne bruto plaće) i obiteljske naknade (kao što su naknada za kućanstvo, naknada za uzdržavano dijete, naknada za predškolski odgoj i naknada za obrazovanje).

Plaća zaposlenika podliježe porezu Zajednice koji se odbija na izvoru i **oslobođena je od nacionalnog poreza**. Plaća s dodacima obuhvaća doprinose socijalnom i mirovinskom osiguranju EU-a.

Kao pokazatelj, neto mjesečna plaća člana ugovornog osoblja funkcijske skupine III. razreda 8 (tj. s najviše pet godina radnog iskustva) iznosi oko 2 980 EUR za iseljenik, samca i 4 300 EUR za iseljenik s dvoje djece u predškolskom odgoju.

U određenim okolnostima, posebno ako je zaposlenik obavezan promijeniti mjesto boravišta kako bi se zaposlio, Agencija može nadoknaditi i neke nastale troškove, posebno troškove selidbe.

7 POSTUPAK PODNOŠENJA ZAHTEVA

Predanost jednakim mogućnostima

EU-OSHA je poslodavac koji pruža jednake mogućnosti i snažno potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i zainteresirani su za to radno mjesto. EU-OSHA osigurava da se njezinim postupkom odabira ne diskriminira na temelju spola, boje kože, rasnog, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih osobina, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, nacionalnosti, dobi, seksualne orijentacije ili rodnog identiteta.

Zahtjev

Kandidati moraju dostaviti obrazac za prijavu koji se preuzima [[ovdje](#)].

Od kandidata se traži da sve dijelove prijave popune na glavnom radnom jeziku Agencije, koji je engleski i u cijelosti. Prije podnošenja obrasca za prijavu kandidati bi trebali procijeniti ispunjavaju li sve kriterije prihvatljivosti i kriterije za odabir navedene u oglasu za slobodno radno mjesto, posebno u pogledu kvalifikacija i relevantnog radnog iskustva.

Obrazac za prijavu mora se poslati na adresu recruitment@osha.europa.eu najkasnije do petka 23. rujna 2022. u **13:00 sati prema Bilbao vremenu**.

Predmet e-poruke trebao bi sadržavati referentni broj ovog slobodnog radnog mjesta (EUOSHA/CA/22/02) i prezime kandidata.

Nakon podnošenja obrasca za prijavu kandidati će dobiti automatski odgovor. Njihova je odgovornost zadržati automatski odgovor kao dokaz podnošenja zahtjeva.

Ako ne prime poruku o automatskom odgovoru, obratite se: recruitment@osha.europa.eu

Agencija žali što će se zbog velikog broja zaprimljenih prijava kontaktirati samo kandidati pozvani na razgovor.

Formalni zahtjevi

Prije isteka roka kandidati moraju poslati popunjeni obrazac za prijavu na engleskom jeziku na navedenu adresu e-pošte.

8 ZAŠTITA PODATAKA

Osobni podatci obrađuju se isključivo u svrhu postupka odabira.

Svrha obrade podataka koje ste podnijeli jest upravljanje svakom prijavom radi mogućeg predodabira i angažmana u Agenciji.

Zakonitost obrade temelji se na [Uredbi \(EU\) 2018/1725](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka.

9 ŽALBENI POSTUPAK

Ako kandidat smatra da je oštećen određenom odlukom, može podnijeti žalbu na temelju članka 90. stavka 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije na sljedeću adresu:

Izvršni direktor
Europska agencija za sigurnost i zdravlje na radu
Pod Santiago de Compostela 12 - 5tre
48003 Bilbao
Španjolska

Žalba se mora podnijeti u roku 3 mjeseca od primanja obavijesti o postupku kojim je kandidat oštećen.

Ako je žalba odbijena, kandidat može pokrenuti postupak na temelju članka 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i članka 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije pred:

Opći sud Europske unije,
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luksemburg

Žalba Europskom ombudsmanu

Pritužba se može podnijeti i na temelju članka 228. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije prije:

Europski ombudsman
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Imajte na umu da pritužbe podnesene Europskom [ombudsmanu](#) nemaju suspenzivni učinak na razdoblje utvrđeno u članku 90. stavku 2. odnosno članku 91. Pravilnika o osoblju za podnošenje pritužbe ili žalbe Općem sudu Europske unije.

Rok za podnošenje žalbe ombudsmanu je dvije godine od primitka konačnog stajališta Agencije o tom pitanju.