

EUROPOS DARBUOTOJŲ SAUGOS IR SVEIKATOS AGENTŪRA (EU-OSHA) SIEKIA ĮDARBINTI VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PARAMOS PAREIGŪNAS

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 darbuotojų saugos ir sveikatos srityje dirbantiems asmenims techninę, mokslinę ir ekonominę informaciją. Daugiau informacijos apie mūsų veiklą galima rasti adresu <http://osha.europa.eu>.

Agentūra ieško naujo **pozityvaus, lankstaus, konstruktyvaus ir entuziastingo požiūrio į komandą, gebančio gerai dirbti su ES viešųjų pirkimų taisyklėmis ir procedūromis, susijusiomis su trejų metų trukmės sutartimi** (kuri gali būti pratęsiama), ir jas įgyvendinti.

EUOSHA/CA/22/02 – VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PARAMOS PAREIGŪNAS (III PG)¹

1 DARBO PROGRAMA

Viešųjų pirkimų paramos pareigūnas bus paskirtas į Išteklių ir paslaugų centrą (RSC) – Agentūros administracinį skyrių, teikiantį Agentūros veiklai žmogiškųjų išteklių, finansų, viešųjų pirkimų, dokumentų valdymo, infrastruktūros valdymo ir kitas administracines paslaugas.

RSK, atstovaujantis kompetencijos ir žinių visais Agentūros administraciniais klausimais centrui, teikia įvairias paslaugas ir paramos veiklą, kad Agentūros veikla būtų veiksminga ir sklandžiai vykty. Ji siekia tai daryti laikydamasi klientų aptarnavimo požiūrio į savo vidaus (kitus padalinius) ir išorės suinteresuotuosius subjektus. RSC misija – „sudaryti sąlygas Agentūrai veikti kuo veiksmingiau ir efektyviau, apsaugant jos suinteresuotųjų šalių interesus“.

Viešųjų pirkimų paramos pareigūnas atsiskaito tiesiogiai skyriaus vadovui, o jo darbą koordinuoja viešųjų pirkimų koordinatorius. Labai glaudžiai bendradarbiaudamas su kolegomis finansų srityje, viešųjų pirkimų paramos pareigūnas teikia Agentūrai viešųjų pirkimų ir sutarčių valdymo paramą ir prireikus administracinę paramą kitose RSC skyriaus atsakomybės srityse.

2 DARBO PROFILIS

Viešųjų pirkimų paramos pareigūno pagrindinės **pareigos** bus šios:

- padėti rengti ir įgyvendinti metinį viešųjų pirkimų planą;
- rengti, stebėti ir užbaigti visus administracinius kvietimų teikti pasiūlymus ir viešųjų pirkimų procedūrų aspektus ir etapus, įskaitant paramą susijusiems procesams ir tolesnius su jais susijusius veiksmus (pvz., sutarčių valdymą);
- pagalbą vidaus veiklos sritims teikiant reikiamą paramą ir gaires dėl viešųjų pirkimų, siekiant užtikrinti atitiktį taikomoms taisyklėms (techninių specifikacijų rengimas, atrankos ir sutarties sudarymo kriterijai ir t. t.);
- rengti su viešaisiais pirkimais ir sutartimis susijusius dokumentus (kvietimus teikti pasiūlymus, konkurso specifikacijas, sutartis, sutarčių pakeitimus ir t. t.);

¹Šis dokumentas, iš pradžių parengtas anglų kalba, gali būti verčiamas į kitas ES kalbas. Tokiu atveju visais atvejais pirmenybė teikiama originalo versijai anglų kalba.

- dalyvauti vertinant pasiūlymus, tikrinant techninius vertinimus ir visų pirma rengiant vertinimo ataskaitas, sprendimus dėl sutarties sudarymo ir pranešimo laiškus;
- užtikrinti bendrą bylą, susirašinėjimo ir duomenų bazių administravimą ir priežiūrą, duomenų ir informacijos teikimą atitinkamose Agentūros naudojamose priemonėse ir sistemose;
- prireikus rengti statistinius duomenis ir ataskaitas; teikti administracinę paramą kitose RSK skyriaus atsakomybės srityse, kaip apibrėžta skyriaus vadovo

3 TINKAMUMO KRITERIJAI

Kad kandidatai būtų laikomi atitinkančiais šios atrankos procedūros reikalavimus, jie turi atitikti visus šiuos reikalavimus:

Bendrosios sąlygos

Kandidatai turi:

- turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių, Islandijos, Norvegijos arba Lichtenšteino (EEE susitarimo šalių) pilietybę;
- būti įvykdęs visas prievoles, nustatytas taikytinuose teisės aktuose dėl karinės tarnybos;
- pateikia atitinkamas rekomendacijas dėl jų tinkamumo eiti savo pareigas²;
- būti fiziškai pajėgus vykdyti pareigas.

Švietimas

Kandidatai turi turėti išsilavinimą, atitinkantį:

- aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą, patvirtintą diplomu, **arba**
- diplomu patvirtintą vidurinį išsilavinimą, suteikiantį teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, ir ne mažesnę kaip trejų metų atitinkamą profesinę patirtį.

Bus atsižvelgiama tik į diplomus ir pažymėjimus, kurie buvo išduoti ES valstybėse narėse arba kuriems taikomi minėtų valstybių narių institucijų išduoti lygiavertiškumo pažymėjimai.

Kalbų mokėjimas

Kandidatai turi labai gerai mokėti³ vieną iš oficialiųjų ES kalbų ir pakankamai gerai mokėti⁴ kitą ES kalbą, kad galėtų 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 (-us) raštu.

4.1. Labai svarbu

Kandidatai turi turėti:

Profesinė patirtis

- Bent trejų metų ir, geriausia, ne ilgesnės kaip penkerių metų patirties, susijusios⁵ su pareigomis pagal darbo profilį.

² Prieš paskyrimą reikia pateikti įrodymų, kad nėra teistumo.

³ Atitinka C1 lygį visais Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos aspektais.

⁴ Atitinka B2 lygį visais Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos aspektais.

⁵ Profesinė patirtis bus skaičiuojama nuo tos dienos, kai kandidatas įgijo minimalią kvalifikaciją, reikalingą norint eiti šias pareigas. Atsižvelgiama tik į tinkamai dokumentais pagrįstą profesinę veiklą (t. y. apmokamą darbą pagal darbo sutartį arba savarankišką darbą). Darbas ne visą darbo dieną bus įskaičiuojamas kaip darbo visą darbo laiką procentinė dalis.

Techniniai įgūdžiai ir žinios

- Labai geri analitiniai įgūdžiai ir dėmesys detalėms bei tikslumui
- Geri rengimo įgūdžiai, visų pirma susiję su viešaisiais pirkimais;
- Labai gerai mokėti anglų kalbą⁶;
- Labai geri skaitmeniniai įgūdžiai (visų pirma „MS Word“ ir „Excel“, viešųjų pirkimų arba finansinė programinė įranga ir (arba) priemonės);
- Gebėjimas savarankiškai organizuoti veiklą ir pasiekti kokybiškus rezultatus per trumpą laiką.

Socialiniai emociniai įgūdžiai

- Puikūs tarpasmeniniai įgūdžiai;
- Labai geri bendravimo žodžiu įgūdžiai;
- Labai geras į paslaugas orientuotas požiūris ir lankstumas;
- Gebėjimas dirbti labai gerai komandoje ir nepriklausomai.

4.2. „Naudingas“

- Žinios apie ES viešųjų pirkimų ir finansų reguliavimo sistemą
- Patirtis naudojant EB informacines sistemas ir duomenų bazes (visų pirma e. viešuosius pirkimus).

5 ATRANKOS PROCEDŪRA

Šiai atrankos procedūrai bus paskirtas atrankos komitetas. Kai tik tai bus padaryta, jos sudėtis bus paskelbta [EU-OSHA interneto svetainėje](#).

Atrankos komiteto darbas ir jo svarstymai yra konfidencialūs. Kandidatai negali tiesiogiai ar netiesiogiai su jais susisiekti arba negali to daryti jų vardu. Dėl bet kokio šios taisyklės pažeidimo gali būti atimta teisė dalyvauti atrankos procedūroje.

Visi prašymai suteikti informacijos turėtų būti siunčiami tik el. paštu recruitment@osha.europa.eu, nurodant konkurso nuorodą (EUOSHA/CA/22/02).

Atrankos procedūra vyks trimis etapais.

Pirmas etapas. Paraiškų peržiūra

1.1. Atitiktis reikalavimams

EU-OSHA žmogiškųjų išteklių skyrius peržiūrės visas paraiškas. Kitas etapas bus perkeltas tik į paraiškas, atitinkančias visus tinkamumo kriterijus (žr. 3 skirsnį), kaip nurodyta kandidato savideklaracijos ir formaliuose reikalavimuose (žr. 7 skirsnį).

1.2. Atranka pokalbiui ir testui (-ams) raštu

Remdamasi paraiškos formoje pateikta informacija, atrankos komisija vertins paraiškas (įskaitant motyvaciją) pagal reikalaujamą profesinę patirtį, techninius įgūdžius ir žinias, taip pat į naudingus kriterijus, išvardytus 4 skirsnyje. Tinkamiausias paraiškas teikiantys kandidatai bus pakviesti į pokalbį ir testą (-us) raštu. Tikimasi pakviesti maždaug 6 kandidatus. Preliminariai tai turėtų įvykti 2022 m. spalio mėn. viduryje.

2 etapas. Pokalbiai ir testas raštu

Atrankos komisija įvertins kandidatų profesinę patirtį, taip pat socialinius emocinius ir techninius įgūdžius, kurių reikia pareigoms užimti ir motyvacijai užimti. Per pokalbį ir (arba) testą (-us) raštu (-us) taip pat gali būti įvertintos kandidato žinios su EU-OSHA veikla susijusiais klausimais ir žinios apie Europos Sąjungą.

⁶ Atitinka C1 lygį visais [Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos](#) aspektais.

Pokalbis ir testas raštu, kurio dalis bus nuasmeninta, vyks anglų kalba ir iš esmės nuotoliniu būdu.

Kandidatai, kurių gimtoji arba pirmoji kalba yra anglų kalba, gali būti vertinami siekiant įrodyti paraiškos formoje^{nurodytos 2-} osios ES kalbos mokėjimą. Taip pat gali būti vertinamas kandidato paraiškoje nurodytų kitų atitinkamų kalbų mokėjimas.

Pasibaigus šiam etapui, atrankos komitetas vykdomajam direktoriui pateiks kandidatų, surinkusių bent 70 proc. balų, skirtų socialiniams emociniams įgūdžiams ir motyvacijai, ir bent 70 proc. balų, skirtų techniniams įgūdžiams, žinioms ir profesinei patirčiai, sąrašą.

3 etapas. Galimas darbo pasiūlymas

Atsižvelgdamas į atrankos komiteto pateiktą sąrašą, vykdomasis direktorius priims sprendimą dėl tinkamiausio kandidato galimam darbo pasiūlymui ir (arba) dėl tinkamų kandidatų įtraukimo į rezervo sąrašą, jei toks yra. Rezervo sąrašas, jei toks bus, galios iki 2023 m. gruodžio 31 d. ir gali būti pratęstas. Įtraukimas į rezervo sąrašą negarantuoja, kad jam bus pasiūlytas darbas.

Prieš pateikiant galimą darbo pasiūlymą, gali būti surengtas pokalbis su vykdomuoju direktoriumi ir (arba) informacijos patikrinimas.

Kai tokia ar panaši vieta tampa laisva arba ją reikia užimti, vykdomasis direktorius gali pasiūlyti darbą į sąrašą įtrauktam kandidatui, kurio profilis tuo metu geriausiai atitinka EU-OSHA poreikius.

6 DALYVAVIMAS IR ĮDARBINIMO SĄLYGOS

Pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3 straipsnio a⁷ punktą darbo sutartis sudaroma pagal ilgalaikę trejų metų trukmės III pareigų grupės sutartininko sutartį, kuri gali būti pratęsta ne daugiau kaip vieną kartą terminuotam laikotarpiui (5 metams). Bet koks tolesnis atnaujinimas būtų neterminuotas. Darbuotojui bus taikomas 9 mėnesių bandomasis laikotarpis.

EU-OSHA bus saistoma darbo pasiūlymo tik tuo atveju, jei atrinktas kandidatas prieš pasirašant sutartį:

- pateikė visų prašomų dokumentų, įrodančių, pavyzdžiui, jų tinkamumą, originalus arba patvirtintas kopijas,
- jiems atliktas privalomas sveikatos patikrinimas, kurio metu nustatoma, kad jie atitinka fizinio tinkamumo reikalavimus, būtinus atitinkamoms pareigoms atlikti;
- yra informavę EU-OSHA apie bet kokį faktinį ar galimą interesų konfliktą ir laikoma, kad ji neturi asmeninių interesų, galinčių pakenkti jų nepriklausomumui, arba bet kokio kito interesų konflikto naudojant konkrečią formą.

Darbo aplinka

Darbo vieta yra Bilbao, o darbuotojai turi gyventi Bilbao arba jo apylinkėse. Darbuotojas dirbs daugiakultūrinėje aplinkoje, kurioje nuolatinis vadovų ir darbuotojų, įskaitant darbuotojų atstovus, dialogas laikomas gyvybiškai svarbiu.

EU-OSHA skatiname lanksčias darbo sąlygas ir siekiame užtikrinti savo darbuotojų profesinio ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą. Pavyzdžiui, pagal galiojančias taisykles darbo laikas grindžiamas 40 valandų darbo savaitės vidurkiu ir mes siūlome darbą ne visą darbo dieną, lanksčias darbo valandas ir nuotolinį darbą. Nuotolinis darbas iš Bilbao ir jo apylinkių gali trukti iki 60 proc. per savaitę. Be to, galima dirbti nuotoliniu būdu ne daugiau kaip 10 dienų per metus iš Bilbao ir jo apylinkių.

Darbo užmokestis ir socialinės išmokos

Darbuotojų atlyginimą sudaro **bazinis darbo užmokestis** ir galimos išmokos eurais, pritaikius Ispanijai taikomą korekcinį koeficientą (šiuo metu 95,2 %).

Darbuotojai iš tiesų **gali** turėti teisę gauti įvairias **išmokas**, atsižvelgiant į jų asmeninę padėtį, visų pirma gyvenamosios vietos užsienyje išmoką (4 % bazinio bruto darbo užmokesčio) arba ekspatriacijos

⁷ Visą tekstą galima rasti [čia](#).

išmoką (16 % bazinio bruto darbo užmokesčio) ir išmokas šeimai (pvz., namų ūkio išmoką, išmoką vaikui išlaikyti, ikimokyklinę išmoką ir mokymosi išmoką).

Darbuotojo darbo užmokesčiui taikomas Bendrijos mokestis, išskaičiuojamas prie šaltinio, ir jis **atleidžiamas nuo nacionalinio mokesčio**. Darbo užmokesčio paketas apima įmokas į ES socialinės apsaugos ir pensijų sistemas.

Pavyzdžiui, III pareigų grupės 8 lygio sutartininko (t. y. turinčio iki 5 metų profesinės patirties) grynasis mėnesinis darbo užmokestis yra apie 2 980 EUR vienišiams sutartininkams ir 4 300 EUR ekspatui su 2 vaikais ikimokyklinio ugdymo įstaigose.

Tam tikromis aplinkybėmis, ypač kai darbuotojas privalo pakeisti gyvenamąją vietą, kad galėtų įsidarbinti, Agentūra taip pat gali kompensuoti kai kurias patirtas išlaidas, visų pirma persikraustymo išlaidas.

7 PARAIŠKŲ TEIKIMO PROCESAS

Įsipareigojimas užtikrinti lygias galimybes

EU-OSHA yra lygių galimybių darbdavys 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, rasinės, etninės ar socialinės kilmės, genetinių bruožų, kalbos, religijos ar tikėjimo, politinių ar kitokių pažiūrų, priklausymo tautinei mažumai, turtinės padėties, gimimo, negalios, pilietybės, amžiaus, seksualinės orientacijos ar lytinės tapatybės.

Paraiška

Kandidatai turi pateikti paraiškos formą, kurią reikia parsisiųsti [[čia](#)].

Kandidatų prašoma visas paraiškos dalis užpildyti pagrindine Agentūros darbo kalba, t. y. anglų kalba. Prieš pateikdami paraiškos formą kandidatai turėtų įvertinti ir patikrinti, ar jie atitinka visus pranešime apie laisvą darbo vietą nustatytus tinkamumo ir atrankos kriterijus, visų pirma susijusius su kvalifikacija ir atitinkama profesine patirtimi.

Paraiškos formą reikia siųsti adresu recruitment@osha.europa.eu ne vėliau kaip **2022 m. rugsėjo 22 d., penktadienį, 13.00 val. Bilbao laiku**.

E. laiško temoje turėtų būti nuoroda į šią laisvą darbo vietą (EUOSHA/CA/22/02) ir kandidato pavardė.

Pateikus paraišką kandidatai gaus automatinį atsakymą. Jos yra atsakingos už automatinį atsakymą kaip paraiškos pateikimo įrodymą.

Jei jie negaus automatinio atsakymo pranešimo, kreipkitės į: recruitment@osha.europa.eu

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

Oficialūs reikalavimai

Tinkamai užpildytą paraiškos formą anglų kalba kandidatai turi atsiųsti pirmiau nurodytu e. pašto adresu.

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 APELIACIJOS PROCEDŪRA

Jei kandidatas mano, kad tam tikras sprendimas jam padarė neigiamą poveikį, jis gali pateikti skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį šiuo adresu:

Vykdomasis direktorius
Europos darbuotojų saugos ir sveikatos agentūra
Santjago de Kompostela 12–⁵ aukštas
48003 Bilbao
Ispanija

Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius nuo tos dienos, kai kandidatui pranešta apie jam nepalankų veiksmą.

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 Niedergrünwald
L-2925 Liuksemburgas

Apeliacinis skundas ombudsmenui

Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį taip pat galima skųstis prieš:

Europos ombudsmenas
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbūras Cedex

Atkreipkite dėmesį į tai, kad [ombudsmenui](#) pateikti skundai nesustabdo Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje nustatyto termino pateikti atitinkamai skundą arba apeliacinį skundą Europos Sąjungos Bendrajam Teismui.

Skundai ombudsmenui turi būti pateikti per dvejus metus nuo tada, kai gaunama agentūros galutinė pozicija atitinkamu klausimu.