

## EIROPAS DARBA DROŠĪBAS UN VESELĪBAS AIZSARDZĪBAS AĢENTŪRA (EU-OSHA)

### VĒLAS PIEŅEMT DARBĀ IEPIRKUMA ATBALSTA SPECIĀLISTS

EU-OSHA ir decentralizēta Eiropas Savienības aģentūra, kas izveidota 1994. gadā un atrodas Bilbao (Spānijā).

EU-OSHA mērķis ir veicināt drošas, veselīgas un produktīvas darbavietas, nodrošinot Eiropas iestādes, dalībvalstis un pārējās personas, kuras ir iesaistītas darba drošībā un veselības aizsardzībā, ar tehnisko, zinātnisko un ekonomisko informāciju. Sīkāka informācija par mūsu darbībām ir pieejama tīmekļa vietnē <http://osha.europa.eu>.

Aģentūra meklē jaunu komandieri ar **pozitīvu, elastīgu, konstruktīvu un entuziastisku attieksmi**, kas spēj **ērti strādāt ar ES iepirkuma noteikumiem un procedūrām un īstenot** tās attiecībā uz trīs gadu līgumu (atjaunināms).

#### EUOSHA/CA/22/02 — IEPIRKUMA ATBALSTA SPECIĀLISTS (FG III)<sup>1</sup>

## 1 DARBA SISTĒMA

Iepirkumu atbalsta speciālists tiks norīkots uz Resursu un pakalpojumu centru (RSC), kas ir aģentūras administratīvā nodaļa, kura sniedz cilvēkresursus, finanses, iepirkumu, dokumentu pārvaldību, telpu pārvaldību un citus administratīvus pakalpojumus Aģentūras darbībai.

Pārstāvot ekspertu centru un zināšanas par visiem Aģentūras administratīvajiem jautājumiem, RDC nodrošina virkni pakalpojumu un atbalsta darbību Aģentūras darbību efektīvai darbībai un sekmīgai norisei. Tā mērķis ir to darīt ar klientu apkalpošanas pieeju attiecībā uz tās iekšējām (citām struktūrvienībām) un ārējām ieinteresētajām personām. RDC uzdevums ir “nodrošināt aģentūras darbību visefektīvākajā un lietderīgākajā veidā, aizsargājot tās ieinteresēto personu intereses”.

Iepirkuma atbalsta speciālists ir tieši pakļauts nodaļas vadītājam, un viņa darbu koordinē iepirkuma koordinators. Iepirkuma atbalsta speciālists, jo īpaši cieši sadarbojoties ar kolēģiem finanšu jomā, sniedz Aģentūrai atbalstu iepirkuma un līgumu pārvaldības jomā un vajadzības gadījumā arī administratīvo atbalstu citās RSC nodaļas atbildības jomās.

## 2 DARBA PROFILS

Iepirkuma atbalsta speciālistam būs šādi galvenie **pienākumi**:

- palīdzēt ikgadējā iepirkuma plāna sagatavošanā un īstenošanā;
- sagatavot, uzraudzīt un pabeigt visus uzaicinājumu iesniegt piedāvājumus un iepirkuma procedūru administratīvos aspektus un posmus, tostarp atbalstu saistītajiem procesiem un to pēcpārbaudi (piemēram, līgumu pārvaldība);
- palīdzēt iekšējām darbības jomām saņemt nepieciešamo atbalstu un norādījumus par iepirkumu, lai nodrošinātu atbilstību piemērojamajiem noteikumiem (tehnisko specifikāciju izstrāde, atlases un piešķiršanas kritēriji utt.);

---

<sup>1</sup>Šo dokumentu, kas sākotnēji sagatavots angļu valodā, var tulkot citās ES valodās. Šādā gadījumā visos nolūkos prevalē oriģinālā angļu valodas versija.

- ar iepirkumu un līgumiem saistītu dokumentu sagatavošana (uzaicinājumi uz konkursu, konkursa specifikācijas, līgumi, līgumu grozījumi u. c.);
- piedalīties piedāvājumu vērtēšanā, tehnisko novērtējumu pārbaudīšanā un jo īpaši novērtējuma ziņojumu, piešķiršanas lēmumu un paziņojuma vēstuļu sagatavošanā;
- nodrošināt datņu, korespondences un datubāzu vispārēju administrēšanu un uzturēšanu, datu un informācijas ievadīšanu attiecīgajos Aģentūras izmantotajos rīkos un sistēmās;
- attiecīgā gadījumā — statistikas un ziņojumu sagatavošanu; administratīvā atbalsta sniegšana citās RSC nodaļas atbildības jomās, kā noteicis nodaļas vadītājs

### 3 ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

Lai kandidātus uzskatītu par tiesīgiem piedalīties šajā atlases procedūrā, viņiem jāatbilst visām turpmāk minētajām prasībām:

#### Vispārīgi nosacījumi

Kandidātiem:

- jābūt kādas Eiropas Savienības dalībvalsts, Islandes, Norvēģijas vai Lihtenšteinas (EEZ līguma pušu) valstspiederīgajam;
- jābūt izpildījušam visas saistības, ko tām uzliek piemērojamie tiesību akti par militāro dienestu;
- uzrāda atbilstošas rekomendācijas par piemērotību pienākumu veikšanai<sup>2</sup>;
- jābūt fiziski spējīgam pildīt savus pienākumus.

#### Izglītība

Kandidātiem jābūt izglītības līmenim, kas atbilst:

- pēcvidusskolas izglītības līmenis, ko apliecina ar diplomu, **vai**
- vidējās izglītības līmenis, ko apliecina diploms, kas dod tiesības iegūt pēcvidusskolas izglītību, un vismaz trīs gadu atbilstoša profesionālā pieredze.

Tiks ņemti vērā tikai tie diplomi un sertifikāti, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai uz kuriem attiecas līdzvērtības sertifikāti, ko izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

#### Valodu zināšanas

Kandidātiem jābūt ļoti labām<sup>3</sup> vienas ES oficiālās valodas zināšanām un pietiekamām kādas<sup>4</sup> citas ES valodas zināšanām tādā apmērā, kāds nepieciešams viņa pienākumu veikšanai.

### 4 ATLASES KRITĒRIJI

Lai novērtētu piemērotos kandidātus, izmantojot pieteikuma veidlapu (tostarp motivācijas vēstuli), interviju un rakstisko(-os) pārbaudījumu(-us), tiks izmantoti šādi kritēriji.

#### 4.1. Būtiski svarīgi

Kandidātiem jābūt:

#### Darba pieredze

<sup>2</sup> Pirms iecelšanas amatā nav nepieciešams iegūt informāciju par sodāmību.

<sup>3</sup> Ekvivalenta C1 līmenim visos aspektos, kā noteikts [Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā](#)

<sup>4</sup> Ekvivalenta B2 līmenim visos aspektos, kā noteikts [Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā](#)

- Vismaz trīs un ideālā gadījumā ne vairāk kā piecu gadu pieredze,<sup>5</sup> kas atbilst amata profila pienākumiem.

#### **Tehniskās prasmes un zināšanas**

- Ļoti labas analītiskās prasmes un uzmanība detalizētai informācijai un precizitātei
- Labas dokumentu izstrādes prasmes, jo īpaši ar iepirkumu saistītu dokumentu izstrādes prasmes;
- Ļoti labas angļu valodas zināšanas<sup>6</sup>;
- Ļoti labas digitālās prasmes (jo īpaši MS Word un Excel, iepirkums vai finanšu programmatūra/instrumenti);
- Spēja pašorganizēties, nodrošinot kvalitatīvus rezultātus īsos termiņos.

#### **Vispārīgās prasmes**

- Izcilas savstarpējo attiecību veidošanas prasmes;
- Ļoti labas mutiskās saziņas prasmes;
- Ļoti laba uz pakalpojumiem orientēta attieksme un elastīgums;
- Spēja ļoti labi strādāt komandās un arī neatkarīgi.

#### **4.2. Priekšrocības**

- Zināšanas par ES iepirkuma un finanšu tiesisko regulējumu
- Pieredze EK informācijas sistēmu un datubāzu (jo īpaši e-iekirkumu) izmantošanā.

## **5 ATLASĒS PROCEDŪRA**

Šai atlases procedūrai tiks iecelta atlases komiteja. Tiklīdz tas būs izdarīts, tās sastāvs tiks publicēts [EU-OSHA tīmekļa vietnē](#).

Atlases komitejas darbs un tās apspriedes ir konfidenciālas. Kandidāti ar viņiem ne tieši, ne netieši nesaskaras, nedz arī to dara viņu vārdā. Jebkurš šā noteikuma pārkāpums var izraisīt izslēgšanu no atlases procedūras.

Visi informācijas pieprasījumi jānosūta tikai pa e-pastu uz adresi [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), norādot atsauci uz konkursu (EUOSHA/CA/22/02).

Atlases procedūra notiks trīs posmos.

### **Posms — pieteikumu izskatīšana**

#### **1.1. Tiesības pretendēt uz atbalstu**

EU-OSHA HR specializētā nodaļa izskatīs visus pieteikumus. Nākamo posmu pārceļ tikai tie pieteikumi, kas atbilst visiem atbilstības kritērijiem (sk. iepriekš 3. iedaļu) saskaņā ar kandidāta pašdeklarācijas un formālajām prasībām (sk. 7. iedaļu).

#### **1.2. Atlase intervijai un rakstiskais(-ie) pārbaudījums(-i)**

Pamatojoties uz pieteikuma veidlapā sniegto informāciju, Atlases komiteja izvērtēs pieteikumus (tostarp motivāciju), ņemot vērā prasīto profesionālo pieredzi, tehniskās prasmes un zināšanas, kā arī 4. iedaļā uzskaitītos labvēlīgos kritērijus. Kandidātus, kuri iesniegs vispiemērotākos pieteikumus, uzaicinās uz interviju un rakstisku(-iem) pārbaudījumu(-iem). Paredzams uzaicināt aptuveni sešus kandidātus. Indikatīvi paredzams, ka tas notiks 2022. gada oktobra vidū.

<sup>5</sup> Darba pieredzi skaita no dienas, kad kandidāts ieguvis minimālo kvalifikāciju, lai varētu ieņemt šo amatu. Ņem vērā tikai pienācīgi dokumentētu profesionālo darbību (t. i., algotu darbu vai pašnodarbinātību). Nepilna laika darbs tiks ņemts vērā proporcionāli procentuālajai daļai no pilnā darba laikā nostrādāto stundu skaita.

<sup>6</sup> Ekvivalenta C1 līmenim visos aspektos, kā noteikts [Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā](#)

## Posms — intervijas un rakstiskais(-ie) pārbaudījums(-i)

Atlases komiteja izvērtēs kandidātu profesionālo pieredzi, kā arī vispārīgās un tehniskās prasmes, kas nepieciešamas amatam un motivācijai. Intervijā un/vai rakstiskajā(-os) pārbaudījumā(-os) var novērtēt arī kandidāta zināšanas par jautājumiem, kas saistīti ar EU-OSHA darbību, un zināšanas par Eiropas Savienību.

Intervija un rakstiskais(-ie) pārbaudījums(-i), kura(-u) daļa būs anonimizēta, notiks angļu valodā un principā attālināti.

Kandidātus, kuru dzimtā valoda vai pirmā valoda ir angļu valoda, var novērtēt, lai pierādītu pieteikuma veidlapā deklarētās<sup>otrās</sup> ES valodas zināšanas. Var novērtēt arī citu attiecīgo valodu zināšanas, ko kandidāts norādījis savā pieteikumā.

Pēc šā posma pabeigšanas atlases komiteja iesniedz izpilddirektoram to kandidātu sarakstu, kuri ieguvuši vismaz 70 % no punktiem, kas piešķirti vispārīgajām prasmēm un motivācijai, un vismaz 70 % no punktiem, kas piešķirti tehniskajām prasmēm/zināšanām un profesionālajai pieredzei.

## Posms — iespējamais darbvietu piedāvājums

Ņemot vērā atlases komitejas iesniegto sarakstu, izpilddirektors lems par vispiemērotāko kandidātu iespējamam darba piedāvājumam un/vai par piemēroto kandidātu iekļaušanu rezerves sarakstā, ja tāds ir. Rezerves saraksts, ja tāds ir, būs spēkā līdz 2023. gada 31. decembrim, un to var pagarināt. Iekļaušana rezerves sarakstā negarantē darba piedāvājumu.

Pirms iespējamā darba piedāvājuma var tikt organizēta intervija ar izpilddirektoru un/vai atsauksmju pārbaude.

Ja šāds vai līdzīgs amats kļūst vakants vai tam ir jābūt aizpildītam, izpilddirektors var piedāvāt darbu tādām sarakstā iekļautām kandidātām, kura profils vislabāk atbilst EU-OSHA vajadzībām attiecīgajā laikā.

## 6 PIENĒMŠANA DARBĀ UN NODARBINĀTĪBAS NOSACĪJUMI

Darba līgums saskaņā ar Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības<sup>7</sup> (CEOS) 3. panta a) punktu ir noslēgts uz ilgtermiņa līgumu uz trim gadiem kā Līgumdarbinieku funkciju grupa (FG) III, ko var pagarināt ne vairāk kā vienu reizi uz noteiktu laiku (5 gadi). Jebkura turpmāka pagarināšana būtu uz nenoteiktu laiku. Darbiniekam piemēro deviņu mēnešu pārbaudes laiku.

EU-OSHA darba piedāvājums būs saistošs tikai tad, ja veiksmīgajam kandidātam pirms līguma parakstīšanas:

- iesniedza visu pieprasīto dokumentu oriģinālus vai apliecinātas kopijas, kas pierāda, piemēram, to atbilstību,
- izgājuši obligāto medicīnisko pārbaudi, kas apliecina, ka viņi atbilst fizisko spēju standartam, kas vajadzīgs attiecīgo pienākumu veikšanai.
- ir informējuši EU-OSHA par jebkādu faktisku vai potenciālu interešu konfliktu un tiek uzskatīts, ka tiem nav personisku interešu, kas varētu mazināt viņu neatkarību vai jebkādu citu interešu konfliktu, izmantojot īpašu formu.

### Darba vide

Amats atrodas Bilbao, un darbiniekiem ir jādzīvo Bilbao vai tās apkārtnē. Darbinieks strādās daudz kultūru vidē, kurā par vitāli svarīgu uzskata pastāvīgu dialogu starp vadību un personālu, tostarp personāla pārstāvjiem.

EU-OSHA mēs veicinām elastīgu darba režīmu un cenšamies panākt darba un privātās dzīves līdzsvaru. Piemēram, saskaņā ar spēkā esošajiem noteikumiem darba laika pamatā ir vidēji 40 stundu

<sup>7</sup> Pilns teksts ir pieejams [šeit](#).

darba nedēļa, un mēs piedāvājam nepilna laika darbu, elastīgu darba laiku un tāldarbu. Tāldarbs no Bilbao un tās apkārtnes ir iespējams līdz pat 60 % nedēļā. Turklāt ir iespējams strādāt tāldarbā ne ilgāk kā 10 dienas gadā no vietas ārpus Bilbao un tās apkārtnes.

### Atalgojums un sociālie pabalsti

Darbinieku atalgojumu veido **pamatalga** un iespējamie pabalsti euro, kas svērti ar korekcijas koeficientu Spānijai (pašlaik 95,2 %).

Darbiniekiem **var būt** tiesības saņemt dažādus **pabalstus** atkarībā no viņu personīgās situācijas, jo īpaši ārvalstnieka pabalstu (4 % no bruto pamatalgas) vai ekspatriācijas pabalstu (16 % no pamatalgas) un ģimenes pabalstus (piemēram, apgādnieka pabalstu, apgādājamā bērna pabalstu, pirmsskolas pabalstu un izglītības pabalstu).

Darbinieka alga ir apliekama ar Kopenas nodokli, ko ietur ienākumu gūšanas vietā, un tā ir **atbrīvota no valsts nodokļa**. Algu paketē ir iekļautas iemaksas ES sociālā nodrošinājuma un pensiju shēmās.

Orientējoši — III funkciju grupas 8. pakāpes līgumdarbinieka (t. i., ar darba pieredzi līdz 5 gadiem) neto mēnešalga ir aptuveni EUR 2 980 par vienu ekspatriantu un EUR 4300 par ekspatriantu ar 2 bērniem pirmsskolas izglītības iestādē.

Noteiktos apstākļos, jo īpaši, ja darbiniekam ir jāmaina dzīvesvieta, lai sāktu strādāt, Aģentūra var arī atlīdzināt dažus radušos izdevumus, jo īpaši pārcelšanās izdevumus.

## 7 PIETEIKŠANĀS PROCESS

### Apņemšanās nodrošināt vienlīdzīgas iespējas

EU-OSHA ir vienlīdzīgu iespēju darba devējs un stingri mudina iesniegt pieteikumus no visiem kandidātiem, kuri atbilst atbilstības kritērijiem un ir ieinteresēti šajā amatā. EU-OSHA nodrošina, ka tās atlases procedūra nediskriminē dzimuma, ādas krāsas, rases, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpatnību, valodas, reliģijas vai pārliecības, politisko vai jebkuru citu uzskatu, piederības nacionālajai minoritātei, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, valstspiederības, vecuma, seksuālās orientācijas vai dzimumidentitātes dēļ.

### Pieteikums

Kandidātiem jāiesniedz lejupielādējamā [pieteikuma veidlapa](#) [[šeit](#)].

Kandidāti tiek aicināti aizpildīt visas pieteikuma daļas Aģentūras galvenajā darba valodā, kas ir angļu valoda un pilnībā. Kandidātiem pirms pieteikuma veidlapas iesniegšanas jānovērtē un jāpārbauda, vai viņi atbilst visiem paziņojumā par vakanci noteiktajiem atbilstības un atlases kritērijiem, jo īpaši attiecībā uz kvalifikāciju un attiecīgo profesionālo pieredzi.

Pieteikuma veidlapa jānosūta uz adresi [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) vēlākais līdz piektdienas, **23.09.2022., plkst. 13.00 pēc Bilbao laika**.

**E-pasta tematā būtu jāiekļauj atsauce uz šo vakanci (EUOSHA/CA/22/02) un kandidāta uzvārds.**

Kad pieteikuma veidlapa būs iesniegta, kandidāti saņems automātisku atbildi. Viņu pienākums ir saglabāt automātisko atbildi kā pierādījumu pieteikuma iesniegšanai.

Ja viņi nesaņem automātisku atbildes ziņojumu, lūdzam sazināties ar: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu)

Aģentūra pauž nožēlu par to, ka, ņemot vērā saņemto pieteikumu lielo skaitu, sazināsies tikai ar kandidātiem, kas uzaicināti uz interviju.

### Formālās prasības

Kandidātiem līdz beigu datumam un laikam jānosūta pienācīgi aizpildīta pieteikuma veidlapa angļu valodā uz iepriekš norādīto e-pasta adresi.

## 8 DATU AIZSARDZĪBA

Personas datus apstrādās tikai atlases procedūras nolūkam.

Jūsu iesniegto datu apstrādes mērķis ir pārvaldīt katru pieteikumu, ņemot vērā iespējamo priekšatlasi un iesaisti Aģentūrā.

Apstrādes likumības pamatā ir [Eiropas Parlamenta un Padomes Regula \(ES\) 2018/1725](#) (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti.

## 9 PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRA

Ja kandidāts uzskata, ka konkrēts lēmums viņu ir ietekmējis nelabvēlīgi, viņš var iesniegt sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu šādā adresē:

Izpilddirektors  
Eiropas Darba drošības un veselības aizsardzības aģentūra  
Santjago de Kompostelas<sup>12.-5.</sup> stāvs  
48003 Bilbao  
Spānija

Sūdzība jāiesniedz 3 mēnešu laikā no brīža, kad kandidātam ir paziņots par rīcību, kas negatīvi viņu ietekmē.

Ja sūdzība tiek noraidīta, kandidāts var iesniegt lietu saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu un Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 91. pantu, pirms:

Eiropas Savienības Vispārējā tiesa,  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Luksemburga

### Pārsūdzība ombudam

Tāpat ir iespējams iesniegt sūdzību saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu, pirms:

Eiropas Ombuds  
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS 30403  
F-67001 Strasbourg Cedex

Lūdzu, ņemiet vērā, ka [ombudam](#) iesniegtās sūdzības neaptur termiņu, kas Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikts attiecīgi sūdzības vai apelācijas iesniegšanai Eiropas Savienības Vispārējā tiesā.

Jebkura sūdzība ombudam ir jāiesniedz divu gadu laikā no brīža, kad saņemta aģentūras galīgā nostāja šajā jautājumā