

HET EUROPEES AGENTSCHAP VOOR VEILIGHEID EN GEZONDHEID OP HET WERK (EU-OSHA)

WERKT AAN DE AANWERVING VAN EEN ONDERSTEUNENDE AANBESTEDINGSFUNCTIONARIS

EU-OSHA is een gedecentraliseerd agentschap van de Europese Unie, opgericht in 1994 en gevestigd in Bilbao (Spanje).

Het doel van EU-OSHA is veilige, gezonde en productieve werkplekken te bevorderen door technische, wetenschappelijke en economische informatie te verschaffen aan de Europese instellingen, de lidstaten en degenen die zich met veiligheid en gezondheid op het werk bezighouden. Meer informatie over onze activiteiten is te vinden op <http://osha.europa.eu>.

Het Agentschap is op zoek naar een nieuwe teammate **met een positieve, flexibele, constructieve en enthousiaste houding**, die in staat is op comfortabele wijze **samen te werken met en uitvoering te geven aan de aanbestedingsregels en -procedures van de EU** voor een contract van drie jaar (verlengbaar).

EUOSHA/CA/22/02 — AANBESTEDINGSMEDEWERKER (FG III)¹

1 KADER VOOR BANEN

De functionaris voor aanbestedingsondersteuning zal worden toegewezen aan het Resource and Service Centre (RSC), de administratieve eenheid van het Agentschap die HR, financiën, aanbestedingen, documentenbeheer, faciliteitenbeheer en andere administratieve diensten voor de werking van het Agentschap levert.

Het RSC vertegenwoordigt het expertisecentrum en kenniscentrum van alle administratieve aangelegenheden van het Agentschap en verleent een reeks diensten en ondersteunende activiteiten voor een efficiënt en soepel functioneren van de activiteiten van het Agentschap. Zij streeft ernaar dit te doen met een klant-dienstmentaliteit ten aanzien van haar interne (andere eenheden) en externe belanghebbenden. De opdracht van het RSC is om het Agentschap in staat te stellen zo efficiënt en doeltreffend mogelijk te functioneren, waarbij de belangen van de belanghebbenden worden gevrijwaard.

De ondersteuningsfunctionaris voor aanbestedingen rapporteert rechtstreeks aan het hoofd van de eenheid en zijn werkzaamheden worden gecoördineerd door een aanbestedingscoördinator. In nauwe samenwerking met met name collega's op financieel gebied verleent de ondersteuningsfunctionaris voor aanbestedingen ondersteuning bij aanbestedingen en contractbeheer aan het Agentschap en, waar nodig, administratieve ondersteuning op andere gebieden van de RSC-eenheid.

2 FUNCTIEPROFIEL

De ondersteuningsfunctionaris voor aanbestedingen heeft de volgende **hoofdtaken**:

- assisteren bij de voorbereiding en uitvoering van het jaarlijkse aanbestedingsplan;
- voorbereiding, monitoring en voltooiing van alle administratieve aspecten en stappen van aanbestedingen en aanbestedingsprocedures, met inbegrip van de ondersteuning en follow-up van gerelateerde processen (bv. contractbeheer);

¹Dit document, dat oorspronkelijk in het Engels was opgesteld, kan in andere talen van de EU worden vertaald. In een dergelijk geval prevaleert de oorspronkelijke Engelse versie voor alle doeleinden.

- interne operationele gebieden bijstaan met de nodige ondersteuning en begeleiding bij aanbestedingen om ervoor te zorgen dat de toepasselijke regels worden nageleefd (opstellen van technische specificaties, selectie- en gunningscriteria, enz.);
- opstellen van aanbestedings- en contractdocumenten (uitnodigingen tot inschrijving, bestek, contracten, wijzigingen van contracten, enz.);
- deelnemen aan de beoordeling van de inschrijvingen, de technische evaluaties controleren en met name evaluatieverslagen, gunningsbesluiten en kennisgevingsbrieven opstellen;
- zorgen voor algemeen beheer en onderhoud van dossiers, correspondentie en databanken, gegevens en informatie invoeren in de relevante instrumenten en systemen die bij het Agentschap worden gebruikt;
- het opstellen van statistieken en verslagen, indien van toepassing;
het verlenen van administratieve ondersteuning op andere bevoegdheidsgebieden van de RSC-
eenheid, zoals gedefinieerd door het hoofd van de eenheid

3 SELECTIECRITERIA

Om voor deze selectieprocedure in aanmerking te komen, moeten de kandidaten aan alle volgende eisen voldoen:

Algemene voorwaarden

Kandidaten moeten:

- onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie, IJsland, Noorwegen of Liechtenstein (partijen bij de EER-overeenkomst)
- voldaan hebben aan de wettelijke verplichtingen inzake militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de functie vereist zijn²;
- u moet fysiek fit genoeg zijn om de taken te vervullen.

Onderwijs

Kandidaten moeten een opleidingsniveau hebben dat gelijk is aan:

- een diploma van postsecundair onderwijs, **of**
- een diploma van middelbaar onderwijs dat toegang geeft tot postsecundair onderwijs, en relevante beroepservaring van ten minste drie jaar.

Alleen diploma's en getuigschriften die in EU-lidstaten zijn uitgereikt of waarvoor een gelijkwaardigheidscertificaat is afgegeven door de autoriteiten van die lidstaten, zullen in aanmerking worden genomen.

Talenkennis

Kandidaten moeten beschikken over een grondige kennis³ van een van de officiële talen van de EU en voldoende kennis⁴ van een andere EU-taal voor zover dit nodig is voor de uitoefening van hun taken.

4 SELECTIECRITERIA

De volgende criteria worden gebruikt om de in aanmerking komende kandidaten te beoordelen aan de hand van hun sollicitatieformulier (inclusief motivatiebrief), sollicitatiegesprek en schriftelijke test (en).

² Voorafgaand aan de benoeming is bewijs van het ontbreken van een strafblad vereist.

³ Gelijk aan niveau C1 voor alle dimensies, zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

⁴ Gelijk aan niveau B2 voor alle dimensies, zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

4.1. Essentieel

Kandidaten moeten beschikken over:

Beroepservaring

- Ten minste drie en idealiter niet meer dan vijf jaar ervaring⁵ in overeenstemming met de taken in het kader van het functieprofiel.

Technische vaardigheden en kennis

- Zeer goede analytische vaardigheden en aandacht voor details en nauwkeurigheid
- Goede redactionele vaardigheden, met name van aanbestedingsdocumenten;
- Grondige kennis van het Engels⁶;
- Zeer goede digitale vaardigheden (met name MS Word en Excel, aanbestedingen of financiële software/instrumenten);
- Vermogen om zichzelf te organiseren, kwaliteitsresultaten te leveren binnen krappe termijnen.

Zachte vaardigheden

- Uitstekende interpersoonlijke vaardigheden;
- Zeer goede mondelinge communicatievaardigheden;
- Zeer goede servicegerichte houding en flexibiliteit;
- Vermogen om zeer goed te werken in teams en ook onafhankelijk.

4.2. Voordelig

- Kennis van het EU-aanbestedings- en financieel regelgevingskader
- Ervaring met het gebruik van informatiesystemen en databanken van de Europese Commissie (met name e-aanbestedingen).

5 SELECTIEPROCEDURE

Voor deze selectieprocedure wordt een selectiecomité aangesteld. Zodra dit is gebeurd, zal de samenstelling ervan op de [website van EU-OSHA](#) worden gepubliceerd.

Het werk en de beraadslagingen van het selectiecomité zijn vertrouwelijk. Kandidaten mogen geen direct of indirect contact met hen opnemen of namens hen met hen contact opnemen. Elke inbreuk op deze regel kan leiden tot uitsluiting van de selectieprocedure.

Verzoeken om inlichtingen kunnen uitsluitend per e-mail worden gericht aan recruitment@osha.europa.eu, onder vermelding van de referentie van het vergelijkend onderzoek (EU/CA/22/02).

De selectieprocedure wordt in drie fasen uitgevoerd.

Fase 1 — Beoordeling van de sollicitaties

1.1. Subsidiabiliteit

De afdeling Personeelszaken van EU-OSHA zal alle aanvragen beoordelen. Alleen sollicitaties die voldoen aan alle toelatingscriteria (zie punt 3 hierboven) volgens de eigen verklaring van de kandidaat en de formele vereisten (zie punt 7 hieronder) zullen de volgende fase verleggen.

1.2. Selectie voor sollicitatiegesprek en schriftelijke toets (en)

⁵ Beroepservaring wordt gerekend vanaf de datum waarop de kandidaat de minimumkwalificatie voor toegang tot deze functie heeft verworven. Alleen naar behoren gedocumenteerde beroepsactiviteiten (d.w.z. betaald werk of werk als zelfstandige) worden in aanmerking genomen. Deeltijdwerk wordt in aanmerking genomen als percentage van het aantal gewerkte uren op basis van een voltijds dienstverband.

⁶ Gelijk aan niveau C1 voor alle dimensies, zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

Op basis van de in het sollicitatieformulier verstrekte informatie beoordeelt het selectiecomité de sollicitaties (met inbegrip van de motivering) aan de hand van de vereiste beroepservaring, technische vaardigheden en kennis en de in punt 4 vermelde voordelige criteria. Kandidaten die de meest geschikte sollicitaties indienen, worden uitgenodigd voor een gesprek en schriftelijke test (en). Naar verwachting zullen ongeveer 6 kandidaten worden uitgenodigd. Ter indicatie: dit zal naar verwachting medio oktober 2022 plaatsvinden.

Fase 2 — Verwisselingen en schriftelijke toets (en)

Het selectiecomité beoordeelt de beroepservaring van de kandidaten en de zachte en technische vaardigheden die nodig zijn voor de functie en de motivatie. Tijdens het sollicitatiegesprek en/of de schriftelijke toets (en) kunnen ook de kennis van de kandidaat over aangelegenheden die verband houden met de activiteiten van EU-OSHA en de kennis over de Europese Unie worden beoordeeld.

Het gesprek en de schriftelijke toets (en), waarvan een deel geanonimiseerd zal zijn, worden in het Engels en in beginsel op afstand afgenomen.

Kandidaten die Engels als moedertaal of eerste taal hebben, kunnen worden beoordeeld op hun kennis van de^{2e} EU-taal zoals vermeld in het sollicitatieformulier. De kennis van andere relevante talen zoals vermeld door de kandidaat in zijn sollicitatie kan ook worden beoordeeld.

Na afloop van deze fase legt het selectiecomité aan de uitvoerend directeur de lijst voor van kandidaten die ten minste 70 % van de punten voor zachte vaardigheden en motivatie en ten minste 70 % van de punten voor technische vaardigheden/kennis en beroepservaring hebben behaald.

Fase 3 — Mogelijke aanbieding van een baan

Op basis van de door het selectiecomité ingediende lijst beslist de uitvoerend directeur welke kandidaat het meest geschikt is voor een eventueel aanbod van een baan en/of over de eventuele plaatsing van geschikte kandidaten op een reservelijst. De eventuele reservelijst is geldig tot 31/12/2023 en kan worden verlengd. Opname op de reservelijst garandeert niet dat een baan wordt aangeboden.

Voorafgaand aan een eventueel aanbod van een baan kan een gesprek met de uitvoerend directeur en/of een referentiecontrole worden georganiseerd.

Wanneer een dergelijke of soortgelijke functie vacant wordt of moet worden gedekt, kan de uitvoerend directeur een baan aanbieden aan een kandidaat op de lijst waarvan het profiel het best aansluit bij de behoeften van EU-OSHA op dat moment.

6 AANSTELLING EN ARBEIDSVOORWAARDEN

De arbeidsovereenkomst is overeenkomstig artikel 3, onder a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese⁷ Unie (RAP) vastgesteld voor een langlopende overeenkomst van drie jaar als arbeidscontractant in functiegroep (FG) III, die ten hoogste eenmaal voor een bepaalde periode (5 jaar) kan worden verlengd. Elke verdere verlenging zou voor onbepaalde tijd plaatsvinden. Voor de betrokkene geldt een proeftijd van 9 maanden.

EU-OSHA is alleen gebonden aan het aanbod voor een baan wanneer de geselecteerde kandidaat vóór de ondertekening van het contract:

- originele of voor eensluidend gewaarmerkte afschriften van alle gevraagde documenten hebben verstrekt waaruit bijvoorbeeld blijkt dat zij in aanmerking komen;
- het verplichte medisch onderzoek hebben ondergaan waaruit blijkt dat zij voldoen aan de normen van lichamelijke geschiktheid die nodig zijn om de betrokken taken uit te voeren;
- het EU-OSHA in kennis hebben gesteld van feitelijke of potentiële belangenconflicten en zijn geacht geen persoonlijk belang te hebben dat afbreuk zou kunnen doen aan hun onafhankelijkheid of enig ander belangenconflict in een specifieke vorm.

⁷ De volledige tekst is [hier te vinden](#).

Werkomgeving

De standplaats is te Bilbao en personeelsleden moeten in Bilbao of omgeving wonen. De functionaris werkt in een multiculturele omgeving waarin een permanente dialoog tussen management en personeel, met inbegrip van vertegenwoordigers van het personeel, van vitaal belang wordt geacht.

Bij EU-OSHA bevorderen we flexibele werkregelingen en streven we naar een evenwicht tussen werk en privéleven van ons personeel. In overeenstemming met de huidige toepasselijke regels is de arbeidstijd bijvoorbeeld gebaseerd op een gemiddelde werkweek van 40 uur en bieden we deeltijdwerk, flexibele werktijden en telewerken aan. Telewerken vanuit Bilbao en omgeving is mogelijk voor maximaal 60 % per week. Daarnaast is het ook mogelijk om tot 10 dagen per jaar van buiten Bilbao en omgeving te telewerken.

Bezoldiging en sociale voorzieningen

De bezoldiging van de personeelsleden bestaat uit een **basissalaris** en eventuele toelagen in euro, waarop de aanpassingscoëfficiënt voor Spanje van toepassing is (momenteel 95,2 %).

Personeelsleden **kunnen**, afhankelijk van hun persoonlijke situatie, recht hebben op verschillende **toelagen**, met name de toelage voor verblijf in het buitenland (4 % van het bruto basissalaris) of de ontheemdingstoelage (16 % van het brutobasissalaris) en gezinstoelagen (zoals kostwinnerstoelage, kindertoelage, voorschoolse toelage en schooltoelage).

Over het brutosalairis van de betrokkene dient Gemeenschapsbelasting te worden betaald. Het salaris is **vrijgesteld van nationale belastingen**. Het salarispakket omvat de bijdragen aan de sociale zekerheid en pensioenstelsels van de EU.

Ter indicatie: het netto maandelijkse salaris voor een arbeidscontractant, functiegroep III, rang 8 (d.w.z. met maximaal 5 jaar beroepservaring) bedraagt ongeveer 2 980 EUR voor een expat, één persoon, en 4 300 EUR voor een expat met 2 kinderen in de kleuterschool.

In bepaalde omstandigheden, met name wanneer de functionaris verplicht is van woonplaats te veranderen om in dienst te treden, kan het Agentschap ook bepaalde gemaakte kosten, met name verhuiskosten, vergoeden.

7 AANVRAAGPROCEDURE

Engagement voor gelijke kansen

EU-OSHA is een werkgever die gelijke kansen biedt en moedigt met klem sollicitaties aan van alle kandidaten die aan de toelatingscriteria voldoen en geïnteresseerd zijn in de functie. EU-OSHA zorgt ervoor dat zijn selectieprocedure niet discrimineert op grond van geslacht, huidskleur, ras, etnische of sociale afkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienst of overtuiging, politieke of andere denkbeelden, het behoren tot een nationale minderheid, vermogen, geboorte, handicap, nationaliteit, leeftijd, seksuele geaardheid of genderidentiteit.

Aanvraag

Kandidaten moeten het [sollicitatieformulier](#) indienen dat [hier](#) moet worden gedownload.

Kandidaten wordt verzocht alle delen van hun sollicitatie in te vullen in de belangrijkste werktaal van het Agentschap, namelijk Engels en volledig. Voordat u uw sollicitatieformulier indient, moet u beoordelen en controleren of u voldoet aan alle in de kennisgeving van vacature vermelde toelatings- en selectiecriteria, met name wat betreft kwalificaties en relevante beroepservaring.

Het sollicitatieformulier moet uiterlijk op vrijdag 23/09/2022 om 13 uur, Bilbao Time, worden toegezonden aan recruitment@osha.europa.eu

De onderwerpregel van de e-mail moet de referentie van deze vacature (EUOSHA/CA/22/02) en de achternaam van de kandidaat bevatten.

Zodra het sollicitatieformulier is ingediend, ontvangt u automatisch een antwoord. Het is hun verantwoordelijkheid om het automatisch antwoord te bewaren als bewijs van indiening van de sollicitatie.

Indien zij geen automatisch antwoord ontvangen, moeten zij contact opnemen via: recruitment@osha.europa.eu

Door het grote aantal sollicitaties dat het Agentschap ontvangt, kan het Agentschap helaas alleen contact opnemen met kandidaten die voor een sollicitatiegesprek worden uitgenodigd.

Formele voorwaarden

Kandidaten moeten het naar behoren ingevulde sollicitatieformulier in het Engels vóór de uiterste datum en tijd naar het hierboven vermelde e-mailadres sturen.

8 BESCHERMING VAN GEGEVENS,

De persoonsgegevens worden uitsluitend in het kader van de selectieprocedure verwerkt.

De gegevens die u verstrekt, worden verwerkt in het kader van de behandeling van uw sollicitatie met het oog op een mogelijke voorselectie en aanwerving door het Agentschap.

De rechtmatigheid van de verwerking is gebaseerd op [Verordening \(EU\) 2018/1725 van](#) het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens.

9 BEROEPSPROCEDURE

Indien een kandidaat van mening is dat hij door een bepaald besluit is benadeeld, kan hij op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie een klacht indienen op het volgende adres:

De uitvoerend directeur
Europees Agentschap voor de veiligheid en de gezondheid op het werk
Santiago de Compostela^{12-5e} verdieping
48003 Bilbao
Spanje

De klacht moet binnen een termijn van 3 maanden worden ingediend vanaf het moment dat de kandidaat op de hoogte wordt gebracht van het feit waardoor hij/zij zich bezwaard acht.

Indien de klacht wordt afgewezen, kan de kandidaat op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en artikel 91 van het statuut van de ambtenaren en de regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie, beroep instellen bij het:

Het Gerecht van de Europese Unie,
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxemburg

Instelling van beroep bij de Ombudsman

Het is ook mogelijk om overeenkomstig artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie een klacht in te dienen bij:

Europese Ombudsman
1 du Président Robert Schuman — CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Er zij op gewezen dat klachten bij de [Ombudsman](#) geen opschortende werking hebben op de in de artikelen 90 (2) en 91 van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie vastgestelde termijn voor het indienen van respectievelijk een klacht of een beroep bij het Gerecht van de Europese Unie.

Klachten moeten binnen twee jaar na ontvangst van het definitieve standpunt van het Bureau bij de Ombudsman worden ingediend.