

EURÓPSKA AGENTÚRA PRE BEZPEČNOSŤ A OCHRANU ZDRAVIA PRI PRÁCI (EU-OSHA)

SNAŽÍ SA PRIJAŤ DO ZAMESTNANIA REFERENT PRE PODPORU OBSTARÁVANIA

EU-OSHA je decentralizovaná agentúra Európskej únie, ktorá bola zriadená v roku 1994 a má sídlo v Bilbao (Španielsko).

Cieľom agentúry EU-OSHA je podporovať bezpečnosť, ochranu zdravia a produktivitu na pracoviskách poskytovaním technických, vedeckých a hospodárskych informácií európskym inštitúciám, členským štátom a subjektom pôsiacim v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Ďalšie informácie o našich činnostiach sú k dispozícii na adrese <http://osha.europa.eu>.

Agentúra hľadá nový tím s **pozitívnym, pružným, konštruktívnym a nadšením, schopný bez problémov pracovať s pravidlami a postupmi EÚ v oblasti verejného obstarávania** na trojročnú zmluvu (obnoviteľnú).

EUOSHA/CA/22/02 – REFERENT PRE PODPORU OBSTARÁVANIA (FG III)¹

1 RÁMEC PRACOVNÝCH MIEST

Úradník pre podporu obstarávania bude pridelený do centra zdrojov a služieb (RSC), administratívneho oddelenia agentúry poskytujúceho ľudské zdroje, financie, verejné obstarávanie, správu dokumentov, správu zariadení a iné administratívne služby pre fungovanie agentúry.

RSC ako centrum odborných znalostí a znalostí o všetkých administratívnych záležitostiach agentúry poskytuje celý rad služieb a podporných činností pre efektívne fungovanie a plynulé fungovanie činnosti agentúry. Jej cieľom je to s ohľadom na služby zákazníkom, ktoré sa zameriavajú na jej interné (iné útvary) a externé zainteresované strany. Úlohou RSC je „umožniť agentúre čo najefektívnejšie a najúčinnnejšie fungovanie a chrániť záujmy jej zainteresovaných strán“.

Úradník pre podporu obstarávania podlieha priamo vedúcemu oddelenia a jeho prácu koordinuje koordinátor obstarávania. Úradník pre podporu obstarávania poskytuje agentúre veľmi úzku spoluprácu, najmä s kolegami v oblasti financií, podporu v oblasti verejného obstarávania a riadenia zmlúv a v prípade potreby administratívnu podporu v iných oblastiach zodpovednosti oddelenia RSC.

2 PROFIL PRACOVNÉHO MIESTA

Úradník pre podporu obstarávania bude mať tieto hlavné **úlohy**:

- pomoc pri príprave a vykonávaní ročného plánu obstarávania;
- príprava, monitorovanie a dokončenie všetkých administratívnych aspektov a krokov výziev na predkladanie ponúk a postupov verejného obstarávania vrátane podpory súvisiacich procesov a následných opatrení (napr. riadenie zmlúv);
- pomoc interným operačným oblastiam s potrebnou podporou a usmerneniami v oblasti verejného obstarávania s cieľom zabezpečiť súlad s platnými pravidlami (vypracovanie technických špecifikácií, podmienok účasti a kritérií na vyhodnotenie ponúk atď.);

¹Tento dokument – pôvodne vypracovaný v anglickom jazyku – možno preložiť do iných jazykov EÚ. V takom prípade bude mať na všetky účely prednosť pôvodná anglická verzia.

- vypracúvanie dokumentov týkajúcich sa verejného obstarávania a zákaziek (výzvy na predkladanie ponúk, špecifikácie, zmluvy, zmeny zmlúv atď.),
- účasť na hodnotení ponúk, overovanie technických hodnotení a vypracúvanie najmä hodnotiacich správ, rozhodnutí o udelení zákazky a oznamovacích listov;
- zabezpečenie všeobecnej správy a vedenia spisov, korešpondencie a databáz, vkladanie údajov a informácií do príslušných nástrojov a systémov používaných v agentúre;
- v prípade potreby vypracúvanie štatistík a správ;
poskytovanie administratívnej podpory v iných oblastiach zodpovednosti oddelenia RSC vymedzených vedúcim oddelenia

3 KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Na to, aby sa uchádzači mohli považovať za spôsobilých na toto výberové konanie, musia spĺňať všetky tieto požiadavky:

Všeobecné podmienky

Uchádzači musia:

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie, Islandu, Nórska alebo Lichtenštajnska (strany Dohody o EHP)
- spĺňať všetky povinnosti uložené právnymi predpismi o vojenskej službe;
- predložiť vhodné záruky o charaktere, pokiaľ ide o ich vhodnosť na výkon ich povinností²;
- byť fyzicky spôsobilý na plnenie pracovných povinností.

Vzdelávanie

Uchádzači musia mať úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá:

- úroveň postsekundárneho vzdelania, osvedčená diplomom, **alebo**
- stredoškolské vzdelanie osvedčené diplomom, ktoré umožňuje prístup k postsekundárnemu vzdelaniu, a minimálne trojročná odborná prax v príslušnom odbore.

Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli udelené v členských štátoch EÚ alebo ktoré sú predmetom osvedčenia o rovnocennosti vydaných orgánmi v uvedených členských štátoch.

Znalosť jazykov

Uchádzači musia mať dôkladnú³ znalosť jedného z úradných jazykov EÚ a uspokojivú⁴ znalosť ďalšieho jazyka EÚ v rozsahu potrebnom na plnenie svojich povinností.

4 VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

Nasledujúce kritériá sa použijú na posúdenie oprávnených uchádzačov prostredníctvom ich prihlášky (vrátane motivačného listu), pohovoru a písomného testu (testov).

4.1. Zásadný význam

Uchádzači musia mať:

Odborná prax

² Pred vymenovaním nie je potrebný žiadny záznam v registri trestov.

³ Ekvivalent úrovne C1 vo všetkých oblastiach, ako je vymedzené v [spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky](#)

⁴ Ekvivalent úrovne B2 vo všetkých oblastiach, ako je vymedzené v [spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky](#)

- Aspoň tri a v ideálnom prípade nie viac ako päť rokov praxe⁵ v súlade s náplňou práce.

Technické zručnosti a znalosti

- Veľmi dobré analytické zručnosti a pozornosť venovaná podrobnostiam a presnosti
- Dobré redakčné zručnosti, najmä pokiaľ ide o dokumenty týkajúce sa verejného obstarávania,
- Dôkladná znalosť anglického jazyka⁶;
- Veľmi dobré digitálne zručnosti (najmä MS Word a Excel, obstarávanie alebo finančný softvér/nástroje),
- Schopnosť samostatne sa organizovať a dosahovať kvalitné výsledky v krátkych termínoch.

Mäkké zručnosti

- Vynikajúce interpersonálne zručnosti,
- Veľmi dobré ústne komunikačné zručnosti,
- Veľmi dobrý prístup a pružnosť orientovaná na služby;
- Schopnosť pracovať veľmi dobre v tímoch a tiež nezávisle.

4.2. Výhodné

- Vedomosti o regulačnom rámci EÚ v oblasti verejného obstarávania a financií
- Skúsenosti s používaním informačných systémov a databáz ES (najmä elektronického obstarávania).

5 VÝBEROVÉ KONANIE

Pre toto výberové konanie bude vymenovaná výberová komisia. Jeho zloženie bude uverejnené na [webovom sídle agentúry EU-OSHA](#).

Práca výberovej komisie a jej rokovania sú dôverné. Uchádzači sa s nimi nesmú priamo ani nepriamo skontaktovať, ani s nimi nesmú mať žiadny kontakt v ich mene. Akékoľvek porušenie tohto pravidla môže viesť k vylúčeniu z výberového konania.

Všetky žiadosti o informácie by sa mali adresovať e-mailom len na adresu recruitment@osha.europa.eu, pričom sa uvedie odkaz na výberové konanie (EUOSHA/CA/22/02).

Výberové konanie sa uskutoční v troch fázach.

Kolo – Kontrola žiadostí

1.1. Oprávnenosť

Sekcia ľudských zdrojov agentúry EU-OSHA preskúma všetky žiadosti. Do ďalšej fázy sa presunú len prihlášky, ktoré spĺňajú všetky kritériá oprávnenosti (pozri oddiel 3) podľa uchádzača „vlastné vyhlásenie a formálne požiadavky (pozri oddiel 7).

1.2. Výber na pohovor a písomný(-é) test(-y)

Na základe informácií uvedených v prihláške výberová komisia posúdi prihlášky (vrátane motivácie) na základe požadovaných odborných skúseností, technických zručností a znalostí, ako aj na základe kritérií výhod uvedených v oddiele 4. Uchádzači, ktorí predložia najvhodnejšie prihlášky, budú pozvaní na pohovor a písomný(-é) test(-y). Predpokladá sa, že pozvaných bude približne 6 uchádzačov. Orientačne sa očakáva, že sa uskutoční v polovici októbra 2022.

⁵ Odborná prax sa počíta odo dňa, keď uchádzač získal minimálnu kvalifikáciu na prístup k tejto funkcii. Do úvahy sa berie len riadne zdokumentovaná odborná činnosť (t. j. platené zamestnanie alebo samostatná zárobková činnosť). Práca na kratší pracovný čas sa zohľadní v pomere k plnému pracovnému času.

⁶ Ekvivalent úrovne C1 vo všetkých oblastiach, ako je vymedzené v [spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky](#)

Fáza 2 – Pohovory a písomný(-é) test(-y)

Výberová komisia posúdi odbornú prax uchádzačov, ako aj mäkké a technické zručnosti požadované pre danú pozíciu a motiváciu. Na pohovore a/alebo písomnom teste (testoch) sa môžu posúdiť aj znalosti uchádzača o záležitostiach týkajúcich sa činností agentúry EU-OSHA a znalosti o Európskej únii.

Pohovor a písomné testy, ktorých časť bude v anonymizovanej podobe, sa uskutočnia v angličtine a v zásade na diaľku.

Uchádzači, ktorí majú angličtinu ako svoj materinský jazyk alebo prvý jazyk, sa môžu hodnotiť ako dôkaz o znalosti druhého jazyka EÚ uvedeného v prihláške. Môže sa posúdiť aj znalosť iných relevantných jazykov, ktorú uchádzač uviedol vo svojej prihláške.

Po ukončení tejto fázy výberová komisia predloží výkonnému riaditeľovi zoznam uchádzačov, ktorí dosiahli aspoň 70 % bodov pridelených za mäkké zručnosti a motiváciu a aspoň 70 % bodov pridelených za technické zručnosti/znalosti a odbornú prax.

Fáza 3 – Možná ponuka pracovných miest

Vzhľadom na zoznam predložený výberovou komisiou výkonný riaditeľ rozhodne o najvhodnejšom kandidátovi na možnú pracovnú ponuku a/alebo o prípadnom zaradení vhodných uchádzačov do rezervného zoznamu. Rezervný zoznam, ak existuje, bude platný do 31. 12. 2023 a môže sa predĺžiť. Zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje, že mu bude ponúknuté pracovné miesto.

Pred možnou pracovnou ponukou sa môže zorganizovať pohovor s výkonným riaditeľom a/alebo kontrola referencií.

Ak sa takéto alebo podobné pracovné miesto uvoľní alebo je potrebné ho obsadiť, výkonný riaditeľ môže ponúknuť zamestnanie uchádzačovi zo zoznamu, ktorého profil najlepšie zodpovedá potrebám agentúry EU-OSHA v danom čase.

6 ZAMESTNANIE A PODMIENKY ZAMESTNANIA

Pracovná zmluva sa podľa článku 3 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie⁷ (CEOS) uzatvára na dlhodobú zmluvu na dobu troch rokov ako funkčná skupina zmluvných zamestnancov (FG) III, ktorú možno predĺžiť najviac raz na dobu určitú (5 rokov). Akékoľvek ďalšie predĺženie by bolo na neurčitý čas. Na zamestnanca sa vzťahuje deväťmesačná skúšobná lehota.

Agentúra EU-OSHA bude viazaná pracovnou ponukou len vtedy, ak úspešný uchádzač pred podpísaním zmluvy:

- poskytlí originály alebo overené kópie všetkých požadovaných dokumentov, ktoré preukazujú napríklad ich oprávnenosť,
- podstúpili povinnú lekársku prehliadku, na základe ktorej sa preukáže, že spĺňajú normu fyzickej spôsobilosti potrebnú na výkon príslušných povinností.
- informovali agentúru EU-OSHA o akomkoľvek skutočnom alebo potenciálnom konflikte záujmov a považovali sa za osoby, ktoré nemajú žiadny osobný záujem, ktorý by mohol narušiť ich nezávislosť alebo akýkoľvek iný konflikt záujmov prostredníctvom osobitnej formy.

Pracovné prostredie

Pracovné miesto sa nachádza v Bilbau a zamestnanci musia bývať v Bilbau alebo v jeho okolí. Zamestnanec bude pracovať v multikultúrnom prostredí, v ktorom sa neustály dialóg medzi vedením a zamestnancami vrátane zástupcov zamestnancov považuje za nevyhnutný.

⁷ Úplné znenie je k dispozícii [tu](#).

V agentúre EU-OSHA podporujeme pružné formy organizácie práce a usilujeme sa o rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom našich zamestnancov. Napríklad v súlade so súčasnými platnými pravidlami je pracovný čas založený v priemere na 40-hodinový pracovný týždeň a ponúkame prácu na čiastočný úväzok, pružný pracovný čas a prácu na diaľku. Práca na diaľku z Bilbaa a jeho okolia je možná až do 60 % týždenne. Okrem toho je možné pracovať na diaľku až 10 dní ročne z územia mimo mesta Bilbao a jeho okolia.

Mzda a sociálne výhody

Odmeňovanie zamestnancov pozostáva zo **základného platu** a možných príspevkov vyplácaných v eurách vážených opravným koeficientom pre Španielsko (v súčasnosti 95,2 %).

Zamestnanci **môžu mať** skutočne nárok na rôzne **príspevky** v závislosti od ich osobnej situácie, najmä príspevkov na zahraničné bydlisko (4 % základnej hrubej mzdy) alebo príspevkov na expatriáciu (16 % základnej hrubej mzdy) a rodinné prídavky (ako sú príspevkov na domácnosť, príspevkov na nezaopatrené dieťa, príspevkov na predškolské vzdelávanie a príspevkov na vzdelanie).

Plat zamestnanca podlieha dani Spoločenstva zrazenej pri zdroji a je **oslobodený od vnútroštátnej dane**. Platový balík zahŕňa príspevky do systému sociálneho zabezpečenia a dôchodkového systému EÚ.

Orientačne, čistý mesačný plat pre platovú triedu 8 funkčnej skupiny III zmluvného zamestnanca (t. j. s maximálne 5 rokmi odbornej praxe) je približne 2 980 EUR v prípade expatu, samostatne zárobkovo činné osoby a 4 300 EUR v prípade extrémistov s 2 deťmi v predškolskom veku.

Za určitých okolností, najmä ak je zamestnanec povinný zmeniť miesto svojho bydliska, aby sa mohol zamestnať, môže agentúra uhradiť aj niektoré vzniknuté výdavky, najmä výdavky na sťahovanie.

7 POSTUP PODÁVANIA ŽIADOSTÍ

Závazok presadzovať rovnaké príležitosti

Agentúra EU-OSHA je zamestnávateľom v oblasti rovnakých príležitostí a dôrazne podporuje prihlášky od všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a majú o túto pozíciu záujem. Agentúra EU-OSHA zabezpečuje, aby jej výberové konanie nediskriminovalo na základe pohlavia, farby pleti, rasového, etnického alebo sociálneho pôvodu, genetických vlastností, jazyka, náboženstva alebo viery, politického alebo iného zmýšľania, príslušnosti k národnostnej menšine, majetku, narodenia, zdravotného postihnutia, štátnej príslušnosti, veku, sexuálnej orientácie alebo rodovej identity.

Žiadosť

Uchádzači musia predložiť prihlášku na stiahnutie [[tu](#)].

Žiadame uchádzačov, aby vyplnili všetky časti svojej prihlášky v hlavnom pracovnom jazyku agentúry, ktorým je angličtina a v plnom rozsahu. Uchádzači by mali pred podaním prihlášky posúdiť a skontrolovať, či spĺňajú všetky podmienky účasti a výberové kritériá stanovené v oznámení o voľnom pracovnom mieste, najmä pokiaľ ide o kvalifikáciu a príslušnú odbornú prax.

Formulár žiadosti sa musí zaslať na adresu recruitment@osha.europa.eu najneskôr v piatok **23. septembra 2022 do 13.00 hod., Bilbao Time**.

Predmet e-mailu by mal obsahovať odkaz na toto voľné pracovné miesto (EUOSHA/CA/22/02) a priezvisko uchádzača.

Po odoslaní prihlášky dostanú uchádzači automatickú odpoveď. Ich povinnosťou je uchovať si túto automatickú odpoveď ako dôkaz podania prihlášky.

Ak automatickú odpoveď nedostanú, môžu napísať na e-mailovú adresu: recruitment@osha.europa.eu

Vzhľadom na veľké množstvo prijatých prihlášok môže agentúra osloviť len uchádzačov, ktorí sú pozvaní na pohovor.

Formálne požiadavky

Uchádzači musia pred dátumom a časom uzávierky zaslať riadne vyplnenú prihlášku v anglickom jazyku na uvedenú e-mailovú adresu.

8 OCHRANA ÚDAJOV

Osobné údaje sa budú spracúvať výhradne na účely výberového konania.

Účelom spracovania údajov, ktoré poskytnete, je spracovanie každej prihlášky na účely možného predbežného výberu a prijatia do agentúry.

Zákonnosť spracúvania je založená na [nariadení Európskeho parlamentu a Rady \(EÚ\) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov](#).

9 ODVOLACIE KONANIE

Ak sa uchádzač domnieva, že bol určitým rozhodnutím poškodený, môže podať sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie na túto adresu:

Výkonný riaditeľ
Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci
Santiago de Compostela 12 – 5.^{ste} poschodie
48003 Bilbao
Španielsko

Sťažnosť musí byť podaná do 3 mesiacov od dátumu, keď bol uchádzač informovaný o konaní, ktorým bol nepriaznivo ovplyvnený.

V prípade zamietnutia sťažnosti môže uchádzač podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 služobného poriadku úradníkov a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie predložiť vec Súdu pre verejnú službu Európskej únie na adrese:

Všeobecný súd Európskej únie,
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxemburg

Odvolanie sa na ombudsmana

Podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie je možné podať sťažnosť aj pred:

Európsky ombudsman
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F-67001 Štrasburg Cedex

Upozorňujeme, že sťažnosti podané [ombudsmanovi](#) nemajú odkladný účinok, pokiaľ ide o lehotu stanovenú v článku 90 ods. 2 a článku 91 služobného poriadku na podanie sťažnosti alebo odvolania na Všeobecnom súde Európskej únie.

Všetky sťažnosti adresované ombudsmanovi musia byť predložené v lehote do dvoch rokov od prijatia konečného stanoviska agentúry k danej záležitosti.