

NÁBOR PRACOVNÍKŮ PRO PRÁCI ÚŘEDNÍKA PRO LIDSKÉ ZDROJE V EVROPSKÉ AGENTUŘE PRO BEZPEČNOST A OCHRANU ZDRAVÍ PŘI PRÁCI (EU-OSHA)

Evropská agentura pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci (EU-OSHA) je decentralizovanou agenturou Evropské unie zřízenou v roce 1994 a sídlí v Bilbao (Španělsko).

Cílem agentury EU-OSHA je podporovat bezpečná, zdravá a produktivní pracoviště tím, že poskytnou evropským institucím, členským státům a osobám zapojeným do bezpečnosti a ochrany zdraví při práci technické, vědecké a hospodářské informace. Další informace o našich činnostech naleznete na našich internetových stránkách: [Http://osha.europa.eu](http://osha.europa.eu).

Agentura pořádá výběrové řízení za účelem sestavení rezervního seznamu a nábory smluvního zaměstnance FS III pro následující postoj:

EUOSHA/CA/19/03 – LIDSKÉ ZDROJE (HR) —

Dlouhodobé smlouvy (tříletá smlouva o obnovitelných zdrojích se vztahují na zkušební dobu v délce 9 měsíců)

1 RÁMEC PRO TVORBU PRACOVNÍCH MÍST

Za řízení lidských procesů a postupů spojených s řízením lidských zdrojů, náborem zaměstnanců a profesním rozvojem je odpovědný vedoucí oddělení pro lidské zdroje, který je podřízen vedoucímu střediska pro lidské zdroje a zdrojů, a podává zprávy vedoucímu střediska pro zdroje a služby.

2 PROFIL KANDIDÁTA

Hlavní funkce a povinnosti

Úspěšný uchazeč mimo jiné:

- Pomáhat při vytváření a provádění politik a postupů agentury v oblasti lidských zdrojů;
- Napomáhá smluvním podmínkám zaměstnanců a udržuje styky s Úřadem pro správu a vyplácení individuálních nároků (PMO) ve věci stanovení práv a povinností zaměstnanců agentury EU-OSHA;
- Pomáhá při řízení výběrových a náborových postupů a poskytuje vedení a administrativní podporu programu stáží a přijímání dočasných zaměstnanců;
- Napomáhá při koordinaci ročních hodnocení výsledků a reklasifikací;
- Pomáhat při neexistenci řízení a být v kontaktu s externí lékařskou službou;
- Organizuje uvítání a vstup nově příchozích při nástupu do funkce v agentuře EU-OSHA a informování zaměstnanců o administrativních aspektech postupu při odchodu;
- Podporovat a provádět různé informační systémy pro lidské zdroje, včetně další automatizace hlavních procesů v oblasti lidských zdrojů;
- Působí jako provozní původce finančních operací souvisejících s činnostmi v oblasti lidských zdrojů;
- Zachovat ukazatele týkající se lidských zdrojů a pomoci při přípravě statistik, které mají být zahrnuty do různých zpráv a požadovaných dokumentů, jak bylo požadováno;

- Podporuje obecnou správu lidských zdrojů a vedení záznamů o personálu v souladu se služebním řádem a s požadavky na ochranu údajů;
- Plnit další úkoly v oblasti lidských zdrojů, jak bylo dohodnuto s ředitelem pro lidské zdroje.

3 KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

Aby mohly být žadatelé považováni za způsobilé, musí k datu uzávěrky pro podávání žádostí splňovat všechny tyto požadavky:

Obecné podmínky

- Být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie, Islandu, Norska nebo Lichtenštejnska (strany Dohody o EHP);
- Mít občanská práva v plném rozsahu¹;
- Mít splněny veškeré zákonné povinnosti týkající se vojenské služby;
- Splňují příslušné osobní a profesní požadavky na příslušné povinnosti;
- Je fyzicky schopen plnit své úkoly².

Vzdělání a odborná praxe

Uchazeči musí mít úroveň vzdělání odpovídající:

- Dokončenému vysokoškolskému vzdělání doloženému diplomem NEBO
- Středoškolskému vzdělání doloženému diplomem, které umožňuje přístup k vysokoškolskému studiu, a odpovídající odbornou praxi v trvání tří let.

Jazykové znalosti

Uchazeči musí mít výbornou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie a uspokojivou³ znalost dalšího jazyka, a to v rozsahu nezbytném pro výkon jeho funkce.

Vyhodnocení této způsobilosti může být provedeno v průběhu pohovoru s uchazeči, kteří se dostali do užšího výběru.

4 VÝBĚROVÁ KRITÉRIA

K posouzení způsobilosti zájemců prostřednictvím formuláře žádosti (včetně motivačního dopisu), pohovoru a písemné zkoušky se použijí tato kritéria:

Zásadní

Úspěšní uchazeči budou¹ před jmenováním vyzváni k předložení úředního dokumentu, který prokáže, že nemají záznam v rejstříku trestů.

²Podmínkou pro přijetí úspěšného uchazeče (úspěšné uchazečky) je absolvování lékařské prohlídky, aby se agentura ujistila, že splňuje požadavky stanovené v čl. 82 pracovního řádu ostatních zaměstnanců.

³Důkladná znalost je nezbytná přinejmenším na úrovni C1 a je nezbytná uspokojivá znalost alespoň na úrovni B2. Posouzení se provádí v souladu se společným evropským referenčním rámcem pro jazyky (CECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

- Vzdělávání a /nebo specializovanou odbornou přípravu v oblasti lidských zdrojů, správy, společenských věd nebo jiného příslušného oboru, která prokazuje schopnost pracovat v rozsahu popisu práce;
- Prokázanou odbornou praxi v oblasti lidských zdrojů, která souvisí s náplní práce, jak je uvedeno výše;
- Zkušenosti s používáním informačních systémů a databází lidských zdrojů;
- Výbornou znalost angličtiny slovem i písmem;
- Schopnost organizovat a upřednostňovat výsledky v oblasti kvality v krátkých lhůtách;
- Velmi dobré schopnosti v oblasti mezilidských vztahů a komunikace, přístup založený na službách a schopnost účinně pracovat v multikulturním a mezinárodním pracovním prostředí;
- Velmi dobré výkonné a administrativní dovednosti s velkou pozorností věnovanou podrobnostem a přesností;
- Dodržování požadavků volného uvážení a důvěrnosti pošty při dodržení požadavků na zachování mlčenlivosti.

Přednosti, které budou při výběru považovány za výhodu

- Dobrá znalost služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie,
- Odborná praxe v oblasti lidských zdrojů získaná v personální funkci instituce EU, agentury, veřejné správy nebo podobného mezinárodního prostředí;
- Výborná znalost kanceláře členského státu,
- Schopnost pracovat v týmech a nezávisle, společně s kapacitou pracovat v několika oblastech současně;

5 VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

5.1 Posuzování kritérií způsobilosti a výběrových kritérií

Pro každé výběrové řízení se jmenuje výběrová komise. Způsobilost uchazečů bude nejprve posouzena v souladu s kritérii způsobilosti (viz oddíl 3 výše).

Výběrová komise poté posoudí způsobilé žadatele na základě poskytnutých žádostí a posoudí je podle kritérií výběru (viz oddíl 4 výše), což povede k přizvání nejvhodnějších uchazečů k pohovoru a k písemné zkoušce.

5.2 Pohovor a písemný test

Pohovor a písemný test budou provedeny v angličtině. Může být hodnocena i znalost dalších příslušných jazyků, které uchazeči uvedou ve své žádosti. Pohovor a písemný test budou posuzovat znalosti uchazečů o záležitostech, které se týkají činností agentury EU-OSHA, odborné znalosti v příslušném oboru, znalosti o Evropské unii, vhodnost pro plnění stanovených úkolů a vhodnost pro práci v mezinárodním prostředí.

5.3 Sestavení rezervního seznamu a případná nabídka pracovního místa

Na konci tohoto procesu předloží výběrová komise výkonnému řediteli (orgánu oprávněnému k uzavírání pracovních smluv) seznam nejvhodnějších uchazečů (nejvýše osm jmen), kteří rozhodnou o sestavení rezervního seznamu a o konečném jmenování. Před poskytnutím pozice mohou být uchazeči na rezervním seznamu pozváni k pohovoru s výkonným ředitelem.

Sestavený rezervní seznam nezaručuje získání pracovního místa a může být použit k přijetí zaměstnance na jednu pozici nebo podobné pozice v závislosti na dostupném rozpočtu a potřebách agentury. Rezervní seznam bude platný do 31/12/2020 a mohl by být rozšířen.

5.4 Komunikace s výběrovou komisí

Práce výběrové komise a její diskuse jsou důvěrné. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s výběrovou komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Pokud uchazeči toto pravidlo poruší, budou z výběrového řízení vyloučeni.

Veškeré žádosti o informace by měly být zasílány e-mailem na adresu recruitment@osha.europa.eu nebo poštou na adresu European Agency for Safety and Health at Work, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Spain, s uvedením referenčního čísla výběrového řízení (EUOSHA/CA/19/03).

5.5 Závazek k rovným příležitostem

Agentura EU-OSHA je pro zaměstnavatele rovných příležitostí a důrazně podporuje žádosti všech uchazečů, kteří splňují kritéria způsobilosti a kteří mají o tuto pozici zájem. Agentura EU-OSHA zajišťuje, aby postupy přijímání zaměstnanců nebyly diskriminační na základě pohlaví, barvy pleti, rasového, etnického nebo sociálního původu, genetických rysů, jazyka, náboženského vyznání nebo přesvědčení, politického nebo jiného názoru, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, narození, zdravotního postižení, národnosti, věku, sexuální orientace nebo genderové identity.

V případě zdravotního postižení prosím informujte lidské zdroje na adrese recruitment@osha.europa.eu a uveďte, která opatření nebo úpravy související s vaším zdravotním postižením jsou nezbytné, a proto EU-OSHA může zajistit Vaši rovnou účast na pohovorech a testech.

6 PŘIJETÍ A PODMÍNKY ZAMĚSTNÁNÍ

Rozhodnutí o jmenování přijme výkonný ředitel agentury jakožto orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv na základě rezervního seznamu nejvhodnějších uchazečů (nejvýše 8 kandidátů) navržených výběrovou komisí.

Před přijetím smluvního zaměstnance posoudí výkonný ředitel, zda má kandidát osobní zájem, který by mohl ohrozit jeho nezávislost, nebo jakýkoli jiný střet zájmů. Uchazeč o tom uvědomí výkonného ředitele, přičemž využije konkrétního ze skutečných nebo potenciálních střetů zájmů. V případě potřeby výkonný ředitel přijme vhodná opatření.

Nabídka smluvní zaměstnance kategorie III podle čl. 3 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců⁴ Evropské unie (CEOS) se uskuteční v případě dlouhodobé smlouvy na dobu 3 let, která může být prodloužena nejvýše jednou na dobu určitou. Případné další obnovení již bude na dobu neurčitou. Zaměstnanec bude podléhat zkušební době v délce 9 měsíců.

6.1 Pracovní prostředí

Nový⁴ služební řád vstoupil v platnost dne 1. ledna 2014. Celý text je k dispozici [zde](#).

Zaměstnanec (zaměstnankyně) bude pracovat v Bilbao. Zaměstnanec má práci v multikulturním prostředí, kde je trvalý dialog mezi vedením a zaměstnanci, včetně zástupců zaměstnanců, považován za životně důležitý.

Pracovní doba bude sestávat z pružné a hlavní pracovní doby.

6.2 Plat a sociální výhody

Odměna se platí v eurech a **opravným koeficientem** (například ve Španělsku je v současné době 91,70 %).

Zaměstnanci **mohou mít** nárok na různé **příspěvky** v závislosti na konkrétní situaci jednotlivců, zejména příspěvku za pobyt v zahraničí (4 % základního hrubého platu) nebo příspěvku za práci v zahraničí (16 % základního hrubého platu) a rodinných příspěvků (např. příspěvku na domácnost, příspěvku na vyživované děti, příspěvku na předškolní výchovu a příspěvku na vzdělání).

Plat zaměstnance (zaměstnankyně) se daní srážkou u zdroje ve **prospěch** Evropského společenství a nepodléhá zdanění v členských státech. **Součástí platového ohodnocení jsou příspěvky na sociální zabezpečení a penzijní pojištění. Vyzýváme uchazeče, aby se seznámili s podmínkami zaměstnání stanovenými ve služebním řádu úředníků Evropské unie a pracovním řádu ostatních zaměstnanců Unie.**

V některých případech, zejména pokud zaměstnanec (zaměstnankyně) musí změnit místo bydliště, aby mohl (a) nastoupit do zaměstnání, může agentura proplatit také některé výdaje vzniklé při přijetí, konkrétně výdaje na stěhování.

Konečný výpočet hrubého platu⁵:

Třída FS III – 8	Krok 1
Základní hrubý plat (bez příspěvků)	2 704,38 EUR
Příspěvky na domácnost (*) (2 % základního platu +170,52 EUR)	241,78 EUR
Příspěvky na vyživované dítě (na každé dítě)	410,11 EUR
Příspěvek na předškolní zařízení (**)	100,18 EUR
Náhrada nákladů na školné (***)	Do 556,50 EUR
Příspěvek za pobyt v zahraničí (4 %) nebo příspěvek za práci v zahraničí (16 %)	Příspěvek za pobyt v zahraničí: 139,06 EUR za práci v zahraničí: 556,25 EUR
(*) pokud má nárok v závislosti na rodinné situaci (tj. manželský/partnerský stav, vyživované dítě atd.) (**) u každého závislého dítěte, který je mladší pěti let nebo není dosud pravidelně zaměstnaný na plný úvazek na základní škole (***) pro každé vyživované dítě, které je nejméně 5 let staré a které pravidelně navštěvuje celodenní školní docházku na základní nebo střední škole, poplatky (registrace a poplatky za účast) nebo v zařízení vysokoškolského vzdělávání	

⁵Částky jsou uvedeny jen orientačně a mohou se do okamžiku nástupu vybraného uchazeče (vybrané uchazečky) do pracovního poměru změnit po ročním přezkumu odměn.

7 PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Proces podání žádosti má dvě fáze

Fáze 1 – on-line registrace

V první fázi musí uchazeči předložit úřední formulář žádosti, který si mohou stáhnout [[zde](#)].

Žádáme uchazeče, aby žádost vyplnili anglicky, tedy hlavním pracovním jazykem agentury. Je třeba kompletně vyplnit všechny části žádosti. Uchazeči by měli před podáním žádosti posoudit a zkontrolovat, zda splňují všechny podmínky pro přijetí stanovené v tomto oznámení o volném pracovním místě, zejména z hlediska kvalifikace a příslušné odborné praxe.

Žádosti musí být zaslány na adresu recruitment@osha.europa.eu nejpozději do **16/08/2019 do 13: 00 hodin** středoevropského času (SEČ).

Do předmětu e-mailu je nutno napsat referenční číslo oznámení o volném pracovním místě (EUOSHA/CA/19/03) a příjmení uchazeče (ky).

Po podání žádosti uchazeči obdrží automatickou odpověď. Automatickou odpověď si musejí uschovat jako důkaz, že žádost podali.

Pokud automatickou odpověď nedostanou, měli by se obrátit na: recruitment@osha.europa.eu

Aby mohly být žádosti považovány za platné, musí uchazeči:

- použít a řádně vyplnit úřední formulář žádosti poskytnutý agenturou,
- zaslat žádost do výše uvedené uzávěrky,
- dodržovat výše uvedené pokyny pro on-line podání žádosti.

Agentura lituje, že kvůli velkému množství žádostí, které dostává, bude kontaktovat pouze uchazeče pozvané na pohovor.

Fáze 2 – předložení úplné žádosti (pouze pro uchazeče pozvané na pohovor)

Uchazeči pozvaní na pohovor musí v den konání pohovoru s sebou mít **originály dokladů** (doklad o státní příslušnosti, diplomy, potvrzení o akademickém vzdělání, potvrzení o zaměstnání, pracovní reference atd.), které jsou zapotřebí k doložení, že splňují všechny podmínky pro přijetí, **i jednu sadu kopií**.

Všechny doklady o odborné praxi musejí uvádět počáteční a konečné datum dříve zastávaných pracovních míst a počáteční datum současného pracovního místa. V den pohovoru bude uchazeč (ka) požádán (a), aby podepsal (a) svůj formulář žádosti a tímto podpisem potvrdí na svou čest, že poskytnuté informace jsou úplné a přesné.

8 OCHRANA ÚDAJŮ

Osobní údaje se zpracovávají výhradně pro účely výběrového řízení.

Účelem zpracování osobních údajů, které předložíte, je správa každé žádosti s ohledem na možný předběžný výběr a přijetí ze strany agentury.

Zákonnost zpracování je založena na [nařízení \(EU\) 2018/1725](#) Evropského parlamentu a Rady ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů.

9 ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

Jestliže se uchazeč (ka) domnívá, že jej (ji) poškodilo konkrétní rozhodnutí, může podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie podat stížnost a zaslat ji na adresu:

Výkonný ředitel
Evropské agentury pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci
c/Santiago de Compostela 12
48003 Bilbao
Španělsko

Stížnost musí být podána do 3 měsíců. Lhůta pro zahájení tohoto typu řízení začíná běžet od okamžiku, kdy je uchazeč (ka) vyrozuměn (a) o rozhodnutí, které jej (ji) poškozuje.

V případě zamítnutí stížnosti může uchazeč (ka) v souladu s čl. 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a čl. 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie podat žalobu k Soudu pro veřejnou službu na adrese:

Soud pro veřejnou službu Evropské unie
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg

Stížnost veřejnému ochránci práv

Rovněž je možné podat stížnost evropskému veřejnému ochránci práv v souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami vymezenými v rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv, uveřejněném v Úředním věstníku Evropské unie L 113 dne 4. května 1994:

Evropský veřejný ochránce práv
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Upozorňujeme, že stížnosti podané veřejnému ochránci práv nemají odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v člancích 90 (2) a 91 služebního řádu pro podání stížnosti nebo odvolání u Soudu pro veřejnou službu Evropské unie podle čl. 236 Smlouvy o ES.

Veškeré stížnosti podané veřejnému ochránci práv musí být podány do dvou let od přijetí konečného postoje agentury v této věci (<https://www.ombudsman.europa.eu>).