

EINSTELLUNG DES PERSONALREFERATS BEI DER EUROPÄISCHEN AGENTUR FÜR SICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ AM ARBEITSPLATZ (EU-OSHA)

Die Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz (EU-OSHA) ist eine dezentrale Agentur der Europäischen Union mit Sitz in Bilbao (Spanien), die 1994 gegründet wurde.

Das Ziel der EU-OSHA besteht darin, sichere, gesunde und produktive Arbeitsplätze zu fördern, indem sie den europäischen Institutionen, den Mitgliedstaaten und den Akteuren im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz technische, wissenschaftliche und wirtschaftliche Informationen zur Verfügung stellt. Weitere Informationen über unsere Aktivitäten finden Sie auf unserer Website: [Http://osha.europa.eu](http://osha.europa.eu).

Die Agentur führt ein Auswahlverfahren zur Erstellung einer Reserveliste durch und stellt Vertragsbedienstete FG III in folgender Funktion ein:

EU OSHA/CA/19/03 – HUMANRESSOURCEN, Long-term contract (dreijähriger verlängerter Vertrag mit einer Probezeit von 9 Monaten)

1 ORGANISATORISCHER RAHMEN

Unter der Verantwortung des Personalverwalters unterstützt der Personalbeauftragte beim Leiter des Ressourcen- und Dienstleistungszentrums die Verwaltung der Personalverwaltungsprozesse und -verfahren im Zusammenhang mit der Personalverwaltung, der Einstellung und der Laufbahnentwicklung.

2 STELLENPROFIL

Hauptaufgaben und -pflichten

Der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin wird unter anderem folgende Aufgaben wahrnehmen:

- Unterstützung bei der Festlegung und Durchführung der Personalpolitik und -verfahren der Agentur;
- Unterstützung der Mitarbeiter bei Vertragsangelegenheiten und Pflege der Verbindung mit dem Amt für die Feststellung und Abwicklung individueller Ansprüche (PMO) bei der Festlegung der Rechte und Pflichten der Mitarbeiter der EU-OSHA;
- Unterstützung bei der Verwaltung der Auswahl- und Einstellungsverfahren und Bereitstellung von Beratung und administrativer Unterstützung für das Praktikumsprogramm und die Einstellung von Zeitarbeitskräften;
- Unterstützung bei der Koordinierung der jährlichen Leistungsbewertungs- und Neueinstufungsverfahren;
- Unterstützung der Abwesenheit bei der Verwaltung und Pflege der Verbindung zum externen Ärztlichen Dienst;
- Organisation der Begrüßung und Einführung von Neankömmlingen bei der Aufnahme von Aufgaben in der EU-OSHA sowie Information der Bediensteten über die administrativen Aspekte des Abflugs;

- Unterstützung und Umsetzung verschiedener HR-Informationssysteme, einschließlich der weiteren Automatisierung von Mainstream-HR-Prozessen;
- Tätigkeit als Initiatoren von Finanzgeschäften im Zusammenhang mit HR-Tätigkeiten;
- Beibehaltung von Parametern für die Personalentwicklung und Unterstützung bei der Erstellung von Statistiken, die in verschiedenen Berichten und Dokumenten wie beantragt aufzunehmen sind;
- Unterstützung der allgemeinen Personalverwaltung und Führung von Personalakten im Einklang mit dem Statut und den Datenschutzerfordernissen;
- Ausführung sonstiger Aufgaben der Personalverwaltung, wie mit dem Personalleiter vereinbart.

3 FÖRDERKRITERIEN

Um als förderfähig gelten zu können, müssen die Antragsteller bei Ablauf der Frist für die Einreichung der Anträge alle folgenden Anforderungen erfüllen:

Allgemeine Bedingungen

- Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Islands, Norwegens oder Liechtensteins (Vertragsparteien des EWR-Abkommens) sein;
- Die bürgerlichen Ehrenrechte besitzen¹;
- Ihren Verpflichtungen aus den geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- Die für die Ausübung der Tätigkeit erforderlichen persönlichen und beruflichen Anforderungen erfüllen;
- Die für die Ausübung der Tätigkeit erforderliche körperliche Eignung besitzen².

Ausbildung und Berufserfahrung

Die Bewerber/innen müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das folgenden Kriterien entspricht:

- Postsekundärer Bildungsabschluss, bescheinigt durch ein Diplom ODER
- Sekundarschulabschluss, der zum Besuch einer postsekundären Bildungsstätte berechtigt, und eine dreijährige einschlägige Berufserfahrung.

Sprachkenntnisse:

Die Bewerber müssen über gründliche Kenntnisse in einer der Amtssprachen der Europäischen Union und ausreichende Kenntnisse in³ einer weiteren Sprache verfügen, soweit dies für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

¹Vor der Ernennung müssen die erfolgreichen Bewerber ein amtliches Dokument vorlegen, aus dem hervorgeht, dass sie nicht vorbestraft sind.

²Als Voraussetzung für die Einstellung wird der erfolgreiche Bewerber ärztlich untersucht, damit die Agentur nachweisen kann, dass sie die Anforderung des Artikel 82 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten erfüllt.

³Gründliche Kenntnisse sind mindestens auf der Ebene C1 erforderlich und es sind ausreichende Kenntnisse mindestens auf der Ebene B2 erforderlich. Die Bewertung erfolgt im Einklang mit dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>.

Die Bewertung dieser Kompetenz kann während der Befragung der in die engere Wahl gekommenen Bewerber erfolgen.

4 AUSWAHLKRITERIEN

Anhand des Bewerbungsformulars (einschließlich Motivationsschreiben), des Bewerbungsgesprächs und der schriftlichen Prüfung werden folgende Kriterien angewandt:

Wesentlich

- Bildungs- und/oder Fachschulungen in den Bereichen Humanressourcen, Verwaltung, Sozialwissenschaften oder andere einschlägige Fächer mit einem ähnlichen Hintergrund, aus dem hervorgeht, dass sie in der Lage sind, im Rahmen der Stellenbeschreibung zu arbeiten;
- Nachgewiesene Berufserfahrung auf dem Gebiet der Humanressourcen, die für die oben genannten Aufgaben relevant sind;
- Erfahrung mit der Nutzung von Personalinformationssystemen und -datenbanken;
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift;
- Fähigkeit, unter knappen Fristen zu organisieren und zu priorisieren, gute Ergebnisse zu erzielen;
- Sehr gute soziale und kommunikative Fähigkeiten, wohnortnahe Haltung und Fähigkeit, effizient in einem multikulturellen und internationalen Arbeitsumfeld zu arbeiten;
- Sehr gute Management- und Verwaltungskennntnisse unter besonderer Beachtung von Einzelheiten und Genauigkeit;
- Die Wahrung von Diskretion und Vertraulichkeit der Stelle.

Vermögenswerte, die für die Auswahl als vorteilhaft angesehen werden können

- Gute Kenntnisse des Statuts der Beamten und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union;
- HR-Berufserfahrung, die in einer Personalabteilung des Organs, der Agentur, der öffentlichen Verwaltung oder eines ähnlichen internationalen Umfelds in der EU erworben wurde;
- Ausgezeichnete Kenntnisse der Amtsräume der MS;
- Fähigkeit, in Teams und unabhängig zu arbeiten, verbunden mit der Fähigkeit, gleichzeitig in mehreren Personalbereichen zu arbeiten;

5 AUSWAHLVERFAHREN

5.1 Überprüfung der Förder- und Auswahlkriterien

Für jedes Auswahlverfahren wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Die Bewerber werden zunächst nach den Kriterien für die Förderfähigkeit bewertet (siehe Abschnitt 3).

Anschließend prüft der Auswahlausschuss die in Frage kommenden Antragsteller anhand der eingereichten Bewerbungen und bewertet sie anhand der Auswahlkriterien (siehe Abschnitt 4), die zur Einladung der am besten geeigneten Bewerber zum Bewerbungsgespräch und zur schriftlichen Prüfung geeignet sind.

5.2 Bewerbungsgespräch und schriftliche Prüfung

Das Bewerbungsgespräch und die schriftliche Prüfung werden in englischer Sprache durchgeführt. Die Kenntnisse anderer relevanter Sprachen, die der Bewerber in seinem Antrag angegeben hat, können bewertet werden. Im Rahmen des Bewerbungsgesprächs und der schriftlichen Prüfung werden die Kenntnisse der Bewerber in Fragen bewertet, die sich auf die Tätigkeiten der EU-OSHA, das Fachwissen in den einschlägigen Bereichen, das Wissen über die Europäische Union, die Eignung für die Durchführung der Aufgaben und die Eignung für die Arbeit in einem internationalen Umfeld beziehen.

5.3 Erstellung der Reserveliste und mögliches Stellenangebot

Am Ende des Verfahrens legt der Prüfungsausschuss die Liste der geeignetsten Bewerber (höchstens acht Namen) dem Exekutivdirektor (zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde) vor, der über die Aufstellung der Reserveliste und die endgültige Ernennung entscheidet wird. Vor der Abgabe einer Stellungnahme können die in die Reserveliste aufgenommenen Bewerber zu einem Gespräch mit dem Exekutivdirektor eingeladen werden.

Die bestehende Reserveliste stellt keine Garantie für eine Einstellung dar und kann je nach Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln und dem Bedarf der Agentur für die Einstellung eines Postens oder eines ähnlichen Postens verwendet werden. Die Reserveliste gilt bis 31/12/2020 und kann verlängert werden.

5.4 Kommunikation mit dem Auswahlausschuss

Die Arbeit des Auswahlausschusses und seine Beratungen sind vertraulich. Die Bewerber/innen dürfen weder direkt noch indirekt mit dem Auswahlausschuss Kontakt aufnehmen oder haben dies in ihrem Namen getan. Jeder Verstoß gegen diese Bestimmung führt zum Ausschluss vom Auswahlverfahren.

Auskunftsersuchen sind an die recruitment@osha.europa.eu oder an die Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Spanien, unter Angabe der Nummer des Auswahlverfahrens (EUOSHA/CA/19/03) zu richten.

5.5 Engagement für Chancengleichheit

Die EU-OSHA ist ein Arbeitgeber, der die gleichen Chancen hat, und befürwortet nachdrücklich die Bewerbungen aller Bewerber, die die Zulassungskriterien erfüllen und an der Stelle interessiert sind. Die EU-OSHA stellt sicher, dass bei ihren Einstellungsverfahren keine Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, der Staatsangehörigkeit, des Alters, der sexuellen Ausrichtung oder der Geschlechtsidentität erfolgt.

Falls Sie eine Behinderung haben, wenden Sie sich bitte an recruitment@osha.europa.eu und geben Sie an, welche Vorkehrungen oder Anpassungen im Zusammenhang mit Ihrer Behinderung erforderlich sind, damit die EU-OSHA Ihre gleichberechtigte Teilnahme an den Gesprächen und Tests sicherstellen kann.

6 ENGAGEMENT UND BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Die Entscheidung über die Ernennung wird vom Exekutivdirektor der Agentur als zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde auf der Grundlage der vom Auswahlausschuss vorgeschlagenen, am besten geeigneten Bewerber (höchstens acht Bewerber) getroffen.

Vor der Einstellung eines Vertragsbediensteten prüft der Exekutivdirektor, ob der Bewerber ein persönliches Interesse hat, das seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnte, oder ob ein anderer

Interessenkonflikt vorliegt. Der Kandidat/die Bewerberin wird den Exekutivdirektor über einen konkreten oder potenziellen Interessenkonflikt in Kenntnis setzen. Erforderlichenfalls trifft der Exekutivdirektor geeignete Maßnahmen.

Für Vertragsbedienstete der Funktionsgruppe III wird ein Vertragsangebot gemäß Artikel 3 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der⁴ Europäischen Union (BBSB) für einen langfristigen Vertrag mit einer Laufzeit von 3 Jahren angeboten, der einmalig um einen befristeten Zeitraum verlängert werden kann. Jede weitere Verlängerung erfolgt auf unbestimmte Dauer. Der Stelleninhaber wird mit einer Probezeit von 9 Monaten absolviert.

6.1 Arbeitsumfeld

Die Stelle hat ihren Sitz in Bilbao. Der Stelleninhaber arbeitet in einem multikulturellen Umfeld, in dem ein ständiger Dialog zwischen Geschäftsleitung und Personal, einschließlich Vertretern des Personals, als unerlässlich angesehen wird.

Die Arbeitszeit basiert auf flexiblen Arbeitszeiten und Kernarbeitszeiten.

6.2 Besoldung und soziale Rechte

Die Zahlung der Vergütung erfolgt in Euro, wobei **der Berichtigungskoeffizient nach dem Berichtigungskoeffizienten (z. B. in Spanien beträgt er derzeit 91,70 %) gewogen** wird.

Die Bediensteten haben **Anspruch** auf verschiedene **Vergütungen** je nach der besonderen Situation des Einzelnen, insbesondere der Expatriierungszulage (4 % des Grundgehalts) oder der Auslandszulage (16 % des Grundgehalts) und der Familienzulagen (z. B. Haushaltszulage, Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder, Vorschulzulage und Erziehungszulage).

Das Gehalt des Stelleninhabers unterliegt einer Gemeinschaftssteuer, die an der Quelle abgezogen und von der **nationalen Steuer befreit** ist. Das Gehaltspaket umfasst die Beiträge zu den Systemen der sozialen Sicherheit und der Altersversorgung in der EU. Die Bewerber werden gebeten, sich mit den Beschäftigungsbedingungen zu vertraut zu machen, die im Statut der Beamten und den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union festgelegt sind.

Unter bestimmten Umständen, insbesondere wenn der Stelleninhaber zur Aufnahme einer Beschäftigung gezwungen ist, seinen Wohnsitz zu wechseln, kann die Agentur auch Ausgaben für die Einstellung, insbesondere Umzugskosten, erstatten.

Die endgültige Bruttoberechnung lautet wie folgt⁵:

Besoldungsgruppe FG III – 8	Schritt 1
Bruttogrundgehalt (ohne Vergütung)	2 704,38 EUR
Haushaltszulage (*) (2 % des Grundgehalts + 170,52 EUR)	241,78 EUR
Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder pro Kind	410,11 EUR
Vorschulzulage (* *)	100,18 EUR

Das⁴ neue Statut trat am 1. Januar²⁰¹⁴ in Kraft. Der vollständige Wortlaut ist [hier abrufbar](#)

Die⁵ Beträge werden informationshalber angegeben und können sich bis zum Zeitpunkt, zu dem der ausgewählte Bewerber seine Tätigkeit aufnimmt, nach der jährlichen Korrektur der Dienstbezüge geändert haben.

Erstattung von Schulgebühren (* * *)	Bis zu 556,50 EUR
Aufenthalt in einem fremden Land (4 %) oder Auslandszulage (16 %)	Ausländischer Wohnsitz: 139,06 EUR Expatriierungsbeschluss: 556,25 EUR
(*) je nach Familienstand (d. h. Familienstand/Familienstand, unterhaltsberechtigtes Kind usw.) (**) für jedes unterhaltsberechtigtes Kind, das weniger als fünf Jahre alt ist oder noch nicht regelmäßig und vollzeitleich eine Primarschule besucht (***) für jedes unterhaltsberechtigtes Kind, das mindestens fünf Jahre alt ist, regelmäßig und vollzeitleich eine gebührenpflichtige Grund- oder Sekundarschule besucht,	

7 ANTRAGSVERFAHREN

Das Antragsverfahren umfasst zwei Phasen:

Phase 1 – Online-Anmeldung

In der ersten Stufe müssen die Bewerber das offizielle Antragsformular [[hier](#)] herunterladen.

Die Bewerber werden gebeten, ihre Bewerbung in der Hauptsprache der Agentur, die Englisch ist, auszufüllen. Alle Teile des Antragsformulars müssen vollständig ausgefüllt werden. Die Bewerber sollten vor Einreichung ihres Bewerbungsbogens prüfen und prüfen, ob sie alle Zulassungsbedingungen erfüllen, die in der Stellenausschreibung vorgesehen sind, insbesondere in Bezug auf Qualifikationen und einschlägige Berufserfahrung.

Die Bewerbungen sind bis spätestens **16/08/2019**, **13: 00 Uhr mitteleuropäischer Zeit (MEZ)** an folgende E-Mail-Adresse zu richten: recruitment@osha.europa.eu

In der Betreffzeile der E-Mail sollte diese Stellenausschreibung (EUOSHA/CA/19/03) und der Name des Bewerbers/ der Bewerberin enthalten sein.

Sobald der Antrag eingereicht ist, erhalten die Bewerber eine automatische Antwort. Es liegt in ihrer Verantwortung, die automatische Antwort als Nachweis für die Einreichung des Antrags beizubehalten.

Sollten Sie keine automatische Antwortnachricht erhalten, wenden Sie sich bitte an: recruitment@osha.europa.eu

Die Anträge sind nur gültig, wenn der Antragsteller

- die von der Agentur bereitgestellten offiziellen Antragsformulare verwenden und ordnungsgemäß ausfüllen;
- bis zum oben genannten Termin ihre Bewerbung einreichen;
- befolgen Sie die oben genannten Anweisungen für die Online-Anwendung.

Die Agentur bedauert, dass wegen der großen Zahl der eingegangenen Bewerbungen nur die Bewerber kontaktiert werden, die zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden.

Phase 2 – Einreichung eines vollständigen Antrags (nur für Bewerber, die zu der Befragung geladen werden)

Die zu der Befragung eingeladenen Bewerber müssen am Tag der Befragung mit den **Originalbelegen** (Staatsangehörigkeit, Diplome, Hochschulabschlüsse, Berufszeugnisse, Berufsbezeichnungen usw.) nachweisen, dass sie alle Zulassungsbedingungen erfüllen, sowie **eine Reihe von Kopien**.

Alle Nachweise der Berufserfahrung müssen Angaben über die Anfangs- und Enddaten der früheren Positionen sowie den Beginn und die Kontinuität der derzeitigen Position enthalten. Am Tag der

Befragung wird der Bewerber aufgefordert, seinen Bewerbungsfragebogen zu unterzeichnen und die Erklärung zu unterzeichnen, in der er bestätigt, dass die Angaben vollständig und richtig sind.

8 DATENSCHUTZ

Personenbezogene Daten werden nur für die Zwecke des Auswahlverfahrens verarbeitet.

Mit der Verarbeitung der von Ihnen übermittelten Daten soll jeder Antrag im Hinblick auf eine mögliche Vorauswahl und Mitwirkung bei der Agentur bearbeitet werden.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung beruht auf der [Verordnung \(EU\) Nr. 2018/1725](#) des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union und zum freien Datenverkehr.

9 EINSPRUCHSVERFAHREN

Ist ein Bewerber der Auffassung, durch eine bestimmte Entscheidung beeinträchtigt worden zu sein, kann er/sie eine Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union unter folgender Anschrift einreichen:

Die Exekutivdirektorin der
Europäischen Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
c/Santiago de Compostela 12
48003 Bilbao
Spanien

Die Beschwerde muss innerhalb von 3 Monaten eingelegt werden. Die Frist für die Einleitung dieser Art von Verfahren beginnt mit dem Zeitpunkt, zu dem der Bewerber über die ihn beschwerende Maßnahme unterrichtet wird.

Wird der Antrag abgelehnt, so kann der Bewerber gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und Artikel 91 des Statuts der Beamten der Europäischen Union und der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union Klage erheben, bevor

Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union
Rue du Fort Niedergrünewald,
L-2925 Luxemburg

Beschwerde beim Bürgerbeauftragten

Gemäß Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und gemäß den im Beschluss des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten festgelegten Bedingungen, die im Amtsblatt der Europäischen Union L 113 vom 4. Mai 1994 veröffentlicht wurden, kann gemäß des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten eingelegt werden.

Europäischer Bürgerbeauftragter
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Es wird darauf hingewiesen, dass die Frist, die gemäß den Artikeln 90 (2) und 91 des Statuts für die Einreichung einer Beschwerde oder für die Einlegung eines Rechtsmittels beim Gericht für den

öffentlichen Dienst der Europäischen Union gemäß Artikel 236 des EG-Vertrags gilt, durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird.

Jede Beschwerde beim Bürgerbeauftragten muss innerhalb von zwei Jahren nach Eingang des endgültigen Standpunkts der Agentur in dieser Angelegenheit gestellt werden (<https://www.ombudsman.europa.eu>).