

EUROOPA TÖÖOHUTUSE JA TÖÖTERVISHOIU AGENTUURI (EU-OSHA) PERSONALIOSAKONNA TÖÖTAJA AMETIKOHT

Euroopa Tööohutuse ja Töötervishoiu Agentuur (EU-OSHA) on 1994. aastal asutatud Euroopa Liidu detsentraliseeritud asutus, mis asub Bilbaos (Hispaania).

EU-OSHA eesmärk on edendada ohutuid, tervislikke ja tootlikke töökohti, pakkudes Euroopa institutsioonidele, liikmesriikidele ning ohutuse ja tervishoiuga seotud isikutele tehnilist, teaduslikku ja majandusalast teavet. Lisateavet meie tegevuse kohta leiata meie veebilehelt: [Http://osha.europa.eu](http://osha.europa.eu).

Amet korraldab valikumenetluse eesmärgiga koostada reservnimekiri ja värvata lepinguline töötaja FG III:

EUOSHA/CA/19/03 —

Pikaajaline leping (HR) **pikaajalise lepingu alusel (kolmeaastane pikendatav leping, mille suhtes kohaldatakse 9kuulist katseaega)**

1 TÖÖ RAAMISTIK

Personali- ja teenistuskeskuse juhile aru andmise eest vastutab personalijuht, kes annab aru personalihalduse, värbamise ja karjääri kujundamise protsesside ja menetluste juhtimisele personalihalduse, personalihalduse ja personalihalduse valdkonnas.

2 AMETIKOHAL ESITATAVAD NÕUDED

Peamised ülesanded ja kohustused

Edukas kandidaat täidab muu hulgas järgmisi ülesandeid:

- Aitab kaasa agentuuri personalipoliitika ja -korra kehtestamisele ja rakendamisele;
- Abistada töötajaid lepingulistest küsimustes ja võtta ühendust individuaalsete maksete haldamise ja maksmise ametiga (PMO), mis käsitleb EU-OSHA töötajate õiguste ja kohustuste kehtestamist;
- Abistada valiku- ja värbamismenetluste haldamisel ning pakkuda praktikaprogrammile juhendamist ja haldustuge ning ajutiste töötajate värbamist;
- Abistab tegevuse iga-aastase hindamise ja ümberliigitamise koordineerimisel;
- Abi juhtkonna puudumise korral ja suhtlemine välise meditsiiniteenistusega;
- Euroopa Tööohutuse ja Töötervishoiu Agentuuris (EU-OSHA) ülesannete täitmisel osalejate tervitamise ja kasutuselevõtu korraldamine ning töötajate teavitamine lähtemenetluse haldusaspektidest;
- Erinevate personalisüsteemide toetamine ja rakendamine, sealhulgas üldiste personaliprotsesside edasine automatiseerimine;
- Tegutseb tegevusega seotud algatusena personalitegevusega seotud finantstehingute agentuurina;
- Säilitada personaliga seotud näitajad ning aidata ette valmistada statistika koostamist, mis tuleb lisada eri aruannetesse ja dokumentidesse, nagu on nõutud;

- Toetus personalihalduse üldisele haldamisele ja säilitamisele vastavalt personalieeskirjadele ja andmekaitse nõuetele;
- Täita muid personaliküsimustega seotud ülesandeid, nagu on kokku lepitud personalitöötajaga.

3 ABIKÕLBLIKKUSKRITERIUMID

Selleks et taotlejad loetaks rahastamiskõblikeks, peavad taotlejad vastama kõigile järgmistele nõuetele taotluste esitamise tähtpäeval.

Üldtingimused

- Olema Euroopa Liidu liikmesriigi, Islandi, Norra või Liechtensteini kodanik (EMP lepingu osalised);
- Olema oma liikmesriigi täieõiguslikud kodanikud¹;
- Olema täitnud kõik kohustused, mis on kehtestatud sõjaväeteenistust reguleerivate seadustega;
- Vastama asjaomastele töökohustuste täitmiseks vajalikele isiklikele ja kutsealastele nõuetele;
- Olema füüsiliselt võimeline täitma oma ülesandeid².

Haridus ja töökogemus

Kandidaadil peab olema haridustase, mis vastab:

- Diplomiga tõendatud kõrgharidus VÕI
- Diplomiga tõendatud keskharidus, mis võimaldab õpinguid jätkata keskharidusjärgses õppeasutuses, ja kolmeaastane erialane töökogemus.

Keeleoskus

Kandidaat peab valdama üht Euroopa Liidu ametlikku keelt väga heal tasemel ja³ teist ametlikku keelt rahuldavalt oma kohustuste täitmiseks vajalikul tasemel.

Seda pädevust võib hinnata eelvaliku läbinud kandidaatide vestluse käigus.

4 VALIKUKRITERIUMID

Tingimustele vastavate kandidaatide hindamiseks kasutatakse järgmisi kriteeriume (sealhulgas motivatsioonikiri), vestlusele ja kirjalikule katsele.

Oluline

- Haridus ja/või erikoolitus inimressurssides, halduses, sotsiaalteadustes või muus asjakohases uuringus, millel on sarnane taust, mis näitab oskust töötada töökirjelduse kohaldamisalas;

Enne¹ ametisse nimetamist peavad edukad kandidaadid esitama ametliku dokumendi, mis tõendab, et neil ei ole karistusregistrit.

Töövõtu² tingimusena peab edukas kandidaat läbima tervisekontrolli, et amet saaks tõendada, et ta täidab muude teenistujate teenistustingimuste artiklis 82 sätestatud nõude.

Vähemalt C1 tasemel³ on vaja põhjalikke teadmisi ja vähemalt B2-tasemel on vaja piisavaid teadmisi. Hindamine toimub kooskõlas Euroopa keeleõppe raamdokumendiga (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>.

- Eespool kirjeldatud ametiülesannetega seotud tõendatud erialane töökogemus personaliküsimustes;
- Kogemused kõrge esindaja infosüsteemide ja andmebaaside kasutamisel;
- Suuline ja suuline inglise keele oskus väga heal tasemel;
- Suutlikkus korraldada ja prioriseerida, kvaliteetsete tulemuste saavutamine lühikese tähtaja jooksul;
- Väga hea suhtlemis- ja suhtlemisoskus, teenustele orienteeritud hoiak ja suutlikkus tõhusalt töötada mitmekultuurilises ja rahvusvahelises töökeskkonnas;
- Väga hea juhtkond, administratiivsed oskused, pöörates suurt tähelepanu üksikasjadele ja täpsusele;
- Tuleb kinni pidada ametikoha kaalutus- ja konfidentsiaalsusnõuetest.

Valituks osutumiseks vajalik vara

- Head teadmised Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjadest ning liidu muude teenistujate teenistustingimustest;
- Kõrge esindaja töökogemus, mis on omandatud personalitegevuses ELi institutsioonis, agentuuris, avalikus halduses või sarnases rahvusvahelises keskkonnas;
- Suurepärased teadmised liikmesriigi kantseleist;
- Suutlikkus töötada meeskondades ja iseseisvalt ning samaaegselt töötada mitmes valdkonnas;

5 VALIKUMENETLUS

5.1 Rahastamiskõlblikkuse ja valikukriteeriumide kontroll

Iga valikumenetluse jaoks määratakse valikukomisjon. Kandidaatide abikõlblikkust hinnatakse esmalt vastavalt rahastamiskõlblikkuse kriteeriumidele (vt punkt 3 eespool).

Seejärel loeb valikukomisjon taotluste alusel tingimustele vastavad kandidaadid ja hindab nende vastavust valikukriteeriumidele (vt eespool punkt 4), mille tulemusel kutsutakse vestlusele ja kirjalikule katsele kõige sobilikumad kandidaadid.

5.2 Küsitlemine ja kirjalik test

Vestlus ja kirjalik katse viiakse läbi inglise keeles. Võib hinnata kandidaadi poolt taotluses märgitud muude asjakohaste keelte oskust. Küsitlemine ja kirjalik test mõeldavad kandidaadi teadmisi EU-OSHA tegevusega seotud küsimustes, tehnilisi teadmisi asjaomases valdkonnas, teadmisi Euroopa Liidu kohta, sobivust täidetavate ülesannete täitmiseks ja sobivust töötamiseks rahvusvahelises keskkonnas.

5.3 Reservnimekirja koostamine ja võimalik tööpakkumine

Protsessi lõpus esitab valikukomisjon tegevdirektorile (teenistuslepinguid sõlmima volitatud asutus) kõige sobivamate kandidaatide nimekirja (maksimaalselt kaheksa kandidaati), kes teeb otsuse reservnimekirja koostamise ja lõpliku nimetamise kohta. Enne ametikoha pakkumist võidakse kutsuda reservnimekirja kantud kandidaadid vestlusele tegevdirektoriga.

Kehtestatud reservnimekiri ei taga töölevõtmist ning seda võib kasutada ühe ametikoha või sarnaste ametikohtade täitmiseks sõltuvalt eelarvevahendite olemasolust ja ameti vajadustest. Reservnimekiri kehtib kuni 31/12/2020 ja seda võib pikendada.

5.4 Teabevahetus valikukomisjoniga

Valikukomisjoni töö ja arutelud on konfidentsiaalsed. Kandidaadid ei tohi teha otsest ega kaudset kontakti valikukomisjoniga või neil ei tohi olla kellegi nimel seda. Selle reegli mis tahes rikkumine toob kaasa valikumenetlusest eemaldamise.

Kõik teabenõuded tuleks saata aadressil: recruitment@osha.europa.eu või saata kiri Euroopa Tööohutuse ja Töötervishoiu Agentuurile (c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Hispaania), milles viidatakse konkurentsile (EUOSHA/CA/19/03).

5.5 Pühendumine võrdsetele võimalustele

Euroopa Tööohutuse ja Töötervishoiu Agentuur (EU-OSHA) on võrdsete võimalustega tööandja ning soovib tungivalt taotlusi kõigilt kandidaatidelt, kes vastavad konkursil osalemise tingimustele ja on sellest huvitatud. EU-OSHA tagab, et tema töölevõtmismenetlused ei diskrimineeri soo, nahavärvi, rassilise, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipära, puude, kodakondsuse, vanuse, seksuaalse sättumuse või soolise identiteedi alusel.

Puude korral võtke palun arvesse töötajaid e-posti aadressil recruitment@osha.europa.eu ning märkige, millist korda või milliseid kohandusi on vaja teie puudega seoses, nii et EU-OSHA saab tagada, et teie osalemine intervjuudes ja katsetel on võrdne.

6 TEGEVUS JA TÖÖTINGIMUSED

Ametisse nimetamise otsuse teeb ameti tegevdirektor teenistuslepingute sõlmimiseks volitatud asutusena kõige sobivamate kandidaatide reservnimekirja (maksimaalselt kaheksa kandidaati) alusel, mille pakkus välja valikukomisjon.

Tegevdirektor kontrollib enne lepinguliste töötajate töölevõtmist, kas kandidaadil on mis tahes isiklikud huvid, mis võivad kahjustada tema sõltumatust või muud huvide konflikti. Kandidaat teatab tegevdirektorile, kasutades selleks mis tahes tegelikku või võimalikku huvide konflikti. Vajaduse korral võtab tegevdirektor asjakohaseid meetmeid.

Vastavalt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 3 punktile a tehakse lepinguline pakkumine vastavalt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste⁴ pikaajalise lepingu jaoks, mille kestus on 3 aastat ja mida võib pikendada ainult üks kord kindlaksmääratud ajavahemikuks. Mis tahes uued pikendamised toimuvad määramata ajaks. Töötaja suhtes kohaldatakse 9-kuulist katseaega.

6.1 Töökeskkond

Ametikoht asub Bilbaos. Töötaja töötab mitmekultuurilises keskkonnas, kus peetakse oluliseks pidevat dialoogi juhtkonna ja töötajate, sealhulgas töötajate esindajate vahel.

Tööaeg põhineb paindliku tööajaga ja põhitöötundidel.

⁴Uued personalieeskirjad jõustusid 1. jaanuaril 2014. Kogu tekst on kättesaadav [siin](#).

6.2 Töötasu ja sotsiaaltoetused

Tasu makstakse eurodes, mis on **kaalutud paranduskoefitsiendiga** (näiteks Hispaanias on see praegu 91,70 %).

Töötajatel **võib olla** õigus saada mitmesuguseid **hüvitisi**, sõltuvalt isikute konkreetsest olukorrast, eelkõige välismaal elamise toetusest (4 % põhipalgast) või kodumaalt lahkumise toetusest (16 % brutopalgast) ja peretoetustest (nt majapidamistoetus, ülalpeetava lapse toetus, koolieelne toetus ja õppetoeetus).

Töötaja töötasu suhtes kohaldatakse ühenduse maksu, mis on maha arvatud selle allikast, ja on **vabastatud riiklikust maksust**. Palgapakett hõlmab sissemaksed ELi sotsiaalkindlustus- ja pensioniskeemidesse. Kandidaatidel palutakse tutvuda Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjades ning liidu muude teenistujate teenistustingimustes sätestatud töötingimustega.

Teatavatel asjaoludel, eelkõige juhul, kui töötaja on sunnitud vahetama elukohta, et asuda tööle, võib amet hüvitada ka mõned töölevõtmise kulud, eelkõige kolimiskulud.

Lõplik brutoarvutus on järgmine⁵:

Palgaaste III — 8	Etapp 1
Brutopalk (ilma lisatasudeta)	2.704,38 EUROT
Majapidamistoetus (*) (2 % põhipalgast + 170,52 eurot)	241,78 EUROT
Ülalpeetava lapse toetus lapse kohta	410,11 EUROT
Eelkoolitoetus (**)	100,18 EUROT
Koolitasude hüvitamine (***)	Kuni 556,50 eurot
Välismaal elamine (4 %) või kodumaalt lahkumise toetus (16 %)	Välisriigis viibimine: 139,06 EUR tagasivõitmine: 556,25 EUROT
(*) kui õigus, sõltuvalt perekondlikust olukorrast (st perekonnaseis, ülalpeetav laps jne) (**) iga ülalpeetava lapse kohta, kes on vähem kui viis aastat vana või ei käi veel regulaarselt algkoolis (***) iga ülalpeetava lapse kohta, kes on vähemalt viis aastat vana ja õpib korrapäraselt alg- või keskkoolis, mis võtab tasu (registreerimistasu ja osavõtutasu) või kõrgkoolis	

7 TAOTLUSE ESITAMISE PROTSESS

Taotlusprotsess koosneb kahest etapist:

Etapp 1 — Online registreerimine

Esimese etapi kandidaadid peavad esitama ametliku taotlusvormi, mis tuleb alla laadida [[siin](#)].

Kandidaatidel palutakse täita oma taotlus ameti peamises töökeeles, mis on inglise keel. Kõik taotlusvormi osad tuleb täita täielikult. Kandidaadid peaksid enne kandideerimistaotluse esitamist

⁵Summad on teavitamise eesmärgil esitatud ja need võivad olla eri ajaks muutunud, kui valitud kandidaat hakkab pärast töötasu iga-aastast läbivaatamist täitma oma kohustusi.

hindama ja kontrollima, kas nad vastavad kõigile vaba ametikoha teates sätestatud vastuvõtutingimustele, eelkõige kvalifikatsiooni ja asjakohase erialase töökogemuse osas.

Taotlused tuleb saata aadressil recruitment@osha.europa.eu hiljemalt **kell 13 Kesk-Euroopa aja järgi kell 00** .

E-kirja teema peaks sisaldama viidet vabale ametikohale (EUOSHA /CA/19/03) ja kandidaadi perekonnanime.

Kui taotlus on esitatud, vastatakse automaatselt kandidaatidele. Automaatne vastus on nende kohustus säilitada automaatne vastus taotluse esitamise kohta.

Kui nad ei saa automaatset vastust, võtke palun ühendust järgmisel aadressil: recruitment@osha.europa.eu

Et taotlus oleks kehtiv, peavad taotlejad:

- kasutab ja täidab nõuetekohaselt ameti esitatud ametliku taotluse vormi;
- saata taotlus eespool nimetatud tähtajaks;
- järgige eespool kirjeldatud veebirakenduse juhiseid.

Amet avaldab kahetsust, et laekunud taotluste suure mahu tõttu võetakse ühendust ainult intervjuule kutsutud kandidaatidega.

Etapp 2. täieliku taotluse esitamine (ainult vestlusele kutsutud kandidaatide puhul)

Intervjuule kutsutud kandidaadid peavad endaga kaasa tooma vestluse **tõendavate dokumentide originaalide (kodakondsust tõendavad dokumendid**, diplomid, akadeemiline kvalifikatsioon, töötunnistused, kutsealased viited jne) esitamise päeval, et tõendada, et nad vastavad kõikidele osalemistingimustele, **ja ühele koopiaste komplektile.**

Kõik töökogemust tõendavad dokumendid peavad näitama eelmiste ametikohtade algus- ja lõppkuupäevi ning praeguse positsiooni alguskuupäeva ja jätkuvust. Vestluse päeval palutakse kandidaadil allkirjastada oma taotlusvorm ja allkirjastada vorm, milles kinnitatakse, et kandidaat kinnitab, et esitatud teave on täielik ja täpne.

8 ANDMEKAITSE

Isikuandmeid töödeldakse üksnes valikumenetluse eesmärgil.

Teie esitatud andmete töötlemise eesmärk on hallata iga taotlust, pidades silmas võimalikku eelvalikut ja osalemist agentuuris.

Isikuandmete töötlemise seaduslikkus põhineb [Euroopa](#) Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrusel (EL) nr 2018/1725 füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta.

9 VAIDLUSTUSMENETLUS

Kui kandidaat leiab, et tema otsus on teda negatiivselt mõjutanud, võib ta esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 kohase kaebuse järgmisel aadressil:

Euroopa Tööohutuse ja Töötervishoiu Agentuuri tegevdirektor,
c/Santiago de Compostela 12, 48003
Bilbao,
Hispaania

Kaebus tuleb esitada 3 kuu jooksul. Menetluse algatamise tähtaeg hakkab kulgema hetkest, kui temast teavitatakse teda negatiivselt mõjutavast toimingust.

Kui kaebus lükatakse tagasi, võib kandidaat esitada hagi Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 ning Euroopa Liidu ametnike ja muude teenistujate teenistustingimuste artikli 91 alusel, enne kui:

Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohus
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg

Kaebuse esitamine ombudsmanile

Samuti on võimalik esitada kaebus Euroopa Ombudsmanile vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõikele 1 ning vastavalt tingimustele, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuses ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta, mis on avaldatud 4. mai 1994. aasta Euroopa Liidu Teatajas L 113:

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

Juhime Teie tähelepanu sellele, et kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata personalieeskirjade artiklites 90 (2) ja 91 sätestatud tähtaega, mille alusel esitatakse kaebus või kaebus Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtule vastavalt EÜ asutamislepingu artiklile 236.

Ombudsmanile esitatav kaebus tuleb esitada kahe aasta jooksul alates ameti lõpliku seisukoha kättesaamisest (<https://www.ombudsman.europa.eu>).