

EUROOPAN TYÖTERVEYS- JA TYÖTURVALLISUUSVIRASTON (EU-OSHA) HENKILÖSTÖN PALVELUKSEEN OTTAMINEN

Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto (EU-OSHA) on vuonna 1994 perustettu Euroopan unionin erillisvirasto, jonka toimipaikka sijaitsee Bilbaossa Espanjassa.

EU-OSHAn tavoitteena on edistää turvallisia, terveellisiä ja tuottavia työpaikkoja tarjoamalla Euroopan unionin toimielimille, jäsenvaltioille ja työterveyteen ja työturvallisuuteen osallistuville tahoille teknistä, tieteellistä ja taloudellista tietoa. Lisätietoja toiminnasta löytyy verkkosivuiltamme osoitteesta: [Http://osha.europa.eu](http://osha.europa.eu).

Virasto järjestää valintamenettelyn laatiakseen varallaololuettelon ja ottaakseen palvelukseensa sopimussuhteisia toimihenkilöitä tehtäväryhmään FG III seuraavassa asemassa:

EUOSHA/CA/19/03 – HENKILÖRESURSSIT (HR),

pitkäaikainen sopimus (kolmivuotinen uusiutuvaa energiaa koskeva sopimus, johon sovelletaan 9 kuukauden koeaikaa)

1 TYÖKEHYS

Henkilöstöpäällikön vastuulla raportoidaan henkilöstö- ja palvelukeskuksen johtajalle, ja sen tehtävänä on avustaa henkilöstöhallinnossa prosesseja ja menettelyjä, jotka liittyvät henkilöstöhallintoon, rekrytointiin ja urakehitykseen.

2 TOIMENKUVA

Pääasialliset tehtävät ja velvollisuudet

Valitun hakijan tehtävänä on muun muassa

- Avustaa viraston henkilöstöpolitiikan ja menettelyjen laatimisessa ja toteuttamisessa;
- Avustaminen henkilöstön sopimusasioissa ja yhteydenpito henkilökohtaisten etuuksien hallinto- ja maksutoimiston (PMO) kanssa EU-OSHAn henkilöstön jäsenten oikeuksien ja velvollisuuksien vahvistamiseksi;
- Avustaa valinta- ja palvelukseenottomenettelyjen hallinnoinnissa ja antaa opastusta ja hallinnollista tukea harjoitteluohjelmalle ja väliaikaisten toimihenkilöiden rekrytointiin;
- Avustaa vuotuisen tuloksellisuuden arvioinnin ja luokitusten uudelleenluokittelun koordinoinnissa;
- Avustaminen poissaolojen hallinnassa ja yhteydenpito ulkopuoliseen työterveyshuoltoon;
- Järjestää uusien tulokkaiden vastaanotto ja vastaanotto, kun he ottavat vastaan EU-OSHAn tehtäviä, sekä tiedottaa henkilöstön jäsenille lähtömenettelyn hallinnollisista näkökohdista;
- Tuetaan ja toteutetaan erilaisia henkilöstöhallinnon tietojärjestelmiä, mukaan luettuna suurten henkilöstöprosessien automatisointi;
- Toimia henkilöstötoimintaan liittyvien rahoitustoimien alkuunpanijana;
- Pitää yllä korkeaa edustajaa koskevia mittaustapoja ja avustaa tilastojen laatimisessa, jotta se voidaan sisällyttää pyydettyihin raportteihin ja asiakirjoihin;

- Yleinen henkilöstöhallinto ja henkilöstörekisterien ylläpito henkilöstösääntöjen ja tietosuojavaatimusten mukaisesti;
- Muiden henkilöstöhallinnon tehtävien hoitaminen, josta sovitaan henkilöstöpäällikön kanssa.

3 TUKIKELPOISUUSPERUSTEET

Jotta hakija voidaan katsoa hakemuksen kelpoiseksi, hänen on täytettävä kaikki seuraavat vaatimukset hakemusten jättämiseksi asetettuun määräaikaan mennessä.

Yleiset ehdot

- Hakijan on oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion, Islannin, Norjan tai Liechtensteinin (ETA-sopimuksen osapuoli) kansalainen.
- Hakijalla on oltava täydet¹ kansalaisoikeudet.
- Hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa;
- Täyttävät asianomaisten tehtävien hoitamisen edellyttämät henkilökohtaiset ja ammatilliset vaatimukset;
- Hakijalla on terveydelliset edellytykset tehtävien hoitamiseen².

Koulutus ja työkokemus

Hakijalla on oltava koulutusaste, joka vastaa

- Keskiasteen jälkeinen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus TAI
- Keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus ja joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä kolmen vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

Kielitaito

Hakijalla on oltava yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito ja³ toisen kielen tyydyttävä taito, joka on tarpeen hänen tehtäviensä suorittamiseksi.

Tätä kompetenssia voidaan arvioida esivalinnan läpäisseiden hakijoiden haastattelussa.

4 VALINTAPERUSTEET

Tukikelpoisten hakijoiden arvioinnissa käytetään seuraavia arviointiperusteita (vapaamuotoinen hakukirje mukaan luettuna), haastattelua ja kirjallinen koe.

Olennainen

- Tutkijavaroja, hallintoa, yhteiskuntatieteitä tai muuta asiaankuuluvaa aihetta koskeva koulutus ja/tai erityiskoulutus, joka antaa vastaavan taustan kuin työkyky;

Kilpailun läpäisseet hakijat toimittavat¹ ennen nimitystä virallisen asiakirjan, josta käy ilmi, ettei heillä ole rikosrekisteriä.

Toimeksiannon ehtona² on, että valittu hakija tutkitaan lääketieteellisesti, jotta virasto voi todistaa, että hän täyttää muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 82 artiklan vaatimukset.

³Perusteellinen taito vaaditaan vähintään C1-tasolla, ja riittävä taito vaaditaan vähintään B2-tasolla. Arviointi tehdään kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf> mukaisesti.

- Edellä kuvattujen tehtävien kannalta olennaista kokemusta henkilöresursseista
- Kokemusta korkean edustajan tietojärjestelmien ja tietokantojen käytöstä;
- Erinomainen puhutun ja kirjoitetun englannin kielen taito;
- Kyky järjestää ja priorisoida laadukkaita tuloksia tiukkojen määräaikojen puitteissa
- Erittäin hyvät ihmissuhde- ja viestintätaidot, palvelusuuntautunut asenne ja kyky työskennellä tehokkaasti monikulttuurisessa ja kansainvälisessä työympäristössä;
- Erittäin hyvät toimivaan johtoon ja hallintoon liittyvät taidot, ja erityistä huomiota on kiinnitettävä yksityiskohtien ja tarkkuuden varmistamiseen;
- Nopectrain osalta on noudatettava toimen harkintavaltaan ja luottamuksellisuuteen liittyviä vaatimuksia.

Hyödykkeet, joita voidaan pitää valinnan kannalta suotuisina

- Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen hyvä tuntemus
- Korkean edustajan työkokemus, joka on hankittu EU: n toimielimessä, virastossa, julkishallinnossa tai vastaavassa kansainvälisessä ympäristössä;
- Jäsenvaltion toimiston erinomainen tuntemus
- Kyky työskennellä ryhmissä ja riippumattomasti sekä kyky työskennellä samanaikaisesti useilla korkean edustajan alueilla;

5 VALINTAMENETTELY

5.1 Tukikelpoisuus- ja valintaperusteiden arviointi

Kutakin valintamenettelyä varten nimetään valintalautakunta. Hakijoiden tukikelpoisuus arvioidaan ensin tukikelpoisuusperusteiden mukaisesti (ks. edellä 3 jakso).

Tämän jälkeen valintalautakunta tarkastelee tukikelpoisia hakijoita hakemusten perusteella ja arvioi hakijat valintaperusteisiin nähden (ks. edellä kohta 4). tämä johtaa siihen, että haastateltavat hakijat kutsutaan haastatteluun ja kirjalliseen kokeeseen.

5.2 Haastattelut ja kirjallinen koe

Haastattelun ja kirjallisen kokeen on oltava englanniksi. Hakijan hakemuksessa ilmoittama muiden merkityksellisten kielten taito voidaan arvioida. Haastattelussa ja kirjallisessa kokeessa mitataan hakijan tietämystä EU-OSHA:n toimintaan liittyvistä asioista, alan teknistä tietämystä, tietämystä Euroopan unionista, soveltuvuutta tehtävien suorittamiseen ja soveltuvuutta kansainväliseen työympäristöön.

5.3 Varallaololuettelon laatiminen ja työtarjous

Prosessin päätteeksi valintalautakunta toimittaa soveltuvien hakijoiden luettelon (enintään kahdeksan nimeä) pääjohtajalle (työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomainen), joka päättää varallaololuettelon laatimisesta ja lopullisesta nimittämisestä. Ennen kuin hakijat voivat saada sijaisen varallaololuettelosta, heidät voidaan kutsua pääjohtajan haastatteluun.

Varallaololuettelo ei takaa rekrytointia, ja sitä voidaan käyttää yhden toimen tai vastaavan toimen palkkaamiseen talousarviosta riippuen ja viraston tarpeiden mukaan. Varallaololuettelo on voimassa 31/12/2020 asti, ja sitä voidaan jatkaa.

5.4 Yhteydenpito valintakomiteaan

Valintakomitean työskentely ja sen käsittely ovat luottamuksellisia. Hakijat eivät saa olla suoraan tai välillisesti yhteydessä valintakomiteaan tai ole kuka tahansa niiden puolesta. Tämän säännön rikkominen johtaa valintamenettelyn kieltämiseen.

Kaikki tiedustelut on osoitettava osoitteeseen recruitment@osha.europa.eu tai kirjeitse Euroopan työturvallisuus- ja työterveysvirastoon, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Espanja, kilpailun viite (EUOSHA/CA/19/03).

5.5 Sitoutuminen yhtäläisiin mahdollisuuksiin

EU-OSHA tarjoaa yhtäläiset mahdollisuudet työnantajille ja kannustaa voimakkaasti hakemuksia kaikilta hakijoilta, jotka täyttävät kelpoisuusvaatimukset ja ovat kiinnostuneita asiasta. EU-OSHA varmistaa, että sen palvelukseenottomenettelyissä ei syrjitä sukupuolen, värin, rodun, etnisen tai sosiaalisen alkuperän, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, varallisuuden, syntyperän, vammaisuuden, kansalaisuuden, iän, seksuaalisen suuntautumisen tai sukupuoli-identiteetin perusteella.

Jos kyseessä on vamma, voitte ilmoittaa asiasta ihmisille osoitteeseen recruitment@osha.europa.eu ja ilmoittaa, mitä järjestelyjä tai mukautuksia vammaistanne varten tarvitaan. Näin ollen EU-OSHA voi varmistaa, että hakija osallistuu tasapuolisesti haastatteluihin ja kokeisiin.

6 PALVELUKSEEN OTTAMINEN JA PALVELUSSUHTEEN EHDOT

Viraston pääjohtaja tekee nimittämistä koskevan päätöksen, koska työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomaisena on valintakomitean ehdottamien sopivimpien ehdokkaiden (enintään kahdeksan) varallaololuettelo.

Ennen sopimussuhteen toimihenkilön palvelukseen ottamista pääjohtaja tutkii, onko ehdokkaalla henkilökohtaista etua, joka voi vaarantaa hänen riippumattomuutensa, tai muita eturistiriitoja. Ehdokkaan on ilmoitettava toimitusjohtajalle kaikista todellisista tai mahdollisista eturistiriidoista. Pääjohtaja toteuttaa tarvittaessa kaikki aiheelliset toimenpiteet.

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 3 artiklan a alakohdan mukaisesti 3 vuoden pitkän aikavälin sopimusta⁴ varten tehdään työsopimustarjous vuodeksi, ja sopimus voidaan uusida enintään kerran määräajaksi. Uusi uusiminen on voimassa toistaiseksi. Toimihaltijan koeajan pituus on 9 kuukautta.

6.1 Työympäristö

Toimi perustuu Bilbaon. Toimihaltijan on työskenneltävä monikulttuurisessa ympäristössä, jossa johdon ja henkilöstön, myös henkilöstön edustajien, välillä käydään jatkuvaa vuoropuhelua.

Työaika perustuu joustavaan ja perustyöaikaan.

⁴Uudet henkilöstösäännöt tulivat voimaan ¹: tammikuuta 2014. Teksti kokonaisuudessaan on saatavilla [täällä](#).

6.2 Palkkajärjestelmä ja sosiaalietuudet

Korvaus maksetaan **korjauskertoimella laskettua euroa** (esimerkiksi Espanjassa korvaus on tällä hetkellä 91,70 %).

Toimihenkilöllä **voi olla oikeus erilaisiin korvauksiin** yksilöiden erityistilanteesta riippuen. tämä koskee erityisesti ulkomaista oleskelulupaa (4 % bruttoperuspalkasta) tai ulkomaankorvausta (16 % perusbruttopalkasta) ja perhelisiä (kotitalouslisä, huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä, koululisä ja koulutuslisä).

Toimenhaltijan palkkaan sovelletaan yhteisöveroa, josta on vähennetty lähdevero ja joka on **vapautettu kansallisesta verosta**. Palkkapaketti sisältää EU: n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmien maksut. Hakijoita kehoitetaan tutustumaan Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen mukaisiin työehtoihin.

Tietyissä olosuhteissa, erityisesti silloin, kun viranhaltijalla on velvollisuus vaihtaa asuinpaikkaansa ottaakseen vastaan työtä, virasto voi korvata myös joitakin palvelukseen ottamiseen liittyviä kuluja, erityisesti muuttokuluja.

Lopullinen bruttolaskelma on seuraava⁵:

Tehtäväryhmä III – 8	Vaihe 1
Perusbruttopalkka (ilman lisiä)	2.704,38 EUROA
Kotitalouslisä (*) (2 % peruspalkasta + 170,52 euroa)	241,78 EUROA
Huollettavat lapsilisät/lapsi	410,11 EUROA
Koululisä (* *)	100,18 EUROA
Koulumaksujen palautus (* * *)	Enintään 556,50 euroa
Ulkomainen asuinpaikka (4 %) tai ulkomaankorvaus (16 %)	Asuinpaikka: 139,06 EUR Ulkomaanhoito: 556,25 EUROA
(*) jos oikeus saada perhetilanteesta (esim. siviilisäätö/parisuhteessa, huollettavasta lapsesta jne.) (* *) riippuen kustakin huollettavana olevasta lapsesta, joka on alle 5-vuotias tai jota ei ole säännöllisesti osallistunut täysipäiväiseen koulunkäyntiin (**), kustakin huollettavasta lapsesta, joka on vähintään viisi vuotta vanha ja vakainainen kokopäiväinen osallistuminen perus- tai keskiasteen koulutukseen, lukukausimaksut (rekisteröinti- ja osallistumismaksut) tai korkeakouluopetukseen	

7 HAKUPROSESSI

Hakuprosessi on kaksivaiheinen:

Vaihe 1 – Verkkorekisteröinti

Ensimmäisessä vaiheessa hakijan on toimitettava virallinen hakulomake, joka on ladattavissa [[täältä](#)].

Hakijoita pyydetään täyttämään hakemuksensa englannin kielellä viraston päätyökielellä. Kaikki hakulomakkeen osat on täytettävä kokonaan. Hakijoiden olisi ennen hakemuksensa jättämistä

⁵Määrät ilmoitetaan tiedotustarkoituksiin, ja ne voivat vaihdella sen jälkeen, kun valittu ehdokas aloittaa tehtävänsä korvauksen vuosittaisen tarkistuksen jälkeen.

arvioitava ja tarkistettava, täyttävätkö ne kaikki avointa tointa koskevassa ilmoituksessa asetetut maahanpääsyn edellytykset, erityisesti pätevyys ja ammattikokemuksen osalta.

Hakemukset on lähetettävä [osoitteeseen recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) viimeistään **klo 13 klo 00** Keski-Euroopan aikaa Keski-Euroopan aikaa.

Sähköpostiviestin aiheessa on mainittava tämän viran viite (EUOSHA /CA/19/03) ja hakijan sukunimi.

Kun hakemus on jätetty, hakijalle annetaan automaattinen vastaus. Automaattinen vastaus on pidettävä todisteena hakemuksen jättämisestä.

Jos ne eivät saa automaattista vastausviestiä, ota yhteyttä: recruitment@osha.europa.eu

Jotta hakemus voidaan hyväksyä, hakijan on

- käytettävä viraston toimittamaa virallista hakulomaketta ja täytettävä se asianmukaisesti;
- lähetettävä hakemus edellä mainittuun määräaikaan mennessä;
- noudata edellä esitettyjä verkkosovelluksia koskevia ohjeita.

Virasto pahoittelee, että sen vastaanottamien hakemusten suuren määrän vuoksi vain haastatteluun kutsuttuihin hakijoihin otetaan yhteyttä.

Vaihe 2 – Hakemuksen toimittaminen kaikilta osin (vain haastatteluun kutsutuille ehdokkaille)

Haastatteluun kutsuttujen hakijoiden on osoitettava heidän kanssaan haastattelupäivänä **alkuperäiset tositteet** (todistus kansalaisuudesta, tutkintotodistukset, työtodistukset, työtodistukset jne.), jotka ovat tarpeen todisteeksi siitä, että hakija täyttää kaikki maahanpääsyn edellytykset, sekä **yhden kappaleen**.

Työkokemuksesta kaikissa asiakirjatodisteissa on ilmoitettava aiempien positioiden alkamis- ja päättymispäivät sekä senhetkisen aseman alkamispäivä ja jatkuvuus. Hakijaa pyydetään haastateltavaksi sinä päivänä, jona hän allekirjoittaa hakemuksensa, ja allekirjoittamalla lomakkeen hakijan kunnian ja omantunnon kautta, että annetut tiedot ovat täydelliset ja paikkansapitävät.

8 TIETOSUOJA

Henkilötietoja käsitellään ainoastaan valintamenettelyn yhteydessä.

Toimittamienne tietojen käsittelyn tarkoituksena on hallinnoida kutakin hakemusta viraston mahdollisen ennaltavalinnan ja toimeksiannon perusteella.

Käsittelyn lainmukaisuus perustuu luonnollisten henkilöiden suojelusta [unionin](#) toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 23. lokakuuta 2018 annettuun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukseen (EU) 2018/1725.

9 MUUTOKSENHAKUMENETTELY

Jos ehdokas katsoo, että tietty päätös on vaikuttanut häneen epäedullisesti, hän voi tehdä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan mukaisen valituksen seuraavaan osoitteeseen:

Euroopan työturvallisuus- ja työterveysviraston pääjohtaja
Santiago de Compostela 12 48003
Bilbao
Espanja

Valitus on jätettävä 3 kuukauden kuluessa. Tällaisen menettelyn aloittamista koskeva määräaika alkaa kuluu siitä hetkestä, kun hakijalle on ilmoitettu teosta, joka vaikuttaa häneen haitallisesti.

Jos valitus hylätään, hakija voi viedä asian Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan ja Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan mukaisesti ennen kuin:

Euroopan unionin virkamiestuomioistuin
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg

Muutoksenhaku oikeusasiamiehelle

On myös mahdollista tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9. maaliskuuta 1994 tehdyssä Euroopan parlamentin päätöksessä, joka on julkaistu 4. toukokuuta 1994 Euroopan unionin virallisessa lehdessä L 113, vahvistettujen edellytysten mukaisesti:

Euroopan oikeusasiamies
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä määräaika, josta määrätään Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 (2) artiklassa ja 91 artiklassa, jotka koskevat Euroopan unionin virkamiestuomioistuimeen Euroopan unionista tehdyn sopimuksen 236 artiklan nojalla tehtyä muutoksenhakua.

Kantelu oikeusasiamiehelle on tehtävä kahden vuoden kuluessa siitä, kun se on saanut viraston lopullisen kannan asiassa (<https://www.ombudsman.europa.eu>).