

RECRUTEMENT AU POSTE DE RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES AU SEIN DE L'AGENCE EUROPÉENNE POUR LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ AU TRAVAIL (EU-OSHA)

L'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (EU-OSHA) est une agence décentralisée de l'Union européenne, établie à Bilbao (Espagne) en 1994.

L'objectif de l'EU-OSHA est de promouvoir des lieux de travail sûrs, sains et productifs en fournissant aux institutions européennes, aux États membres et aux acteurs de la santé et de la sécurité au travail des informations techniques, scientifiques et économiques. De plus amples informations sur nos activités sont disponibles sur notre site web: [Http: //osha.europa.eu](http://osha.europa.eu).

L'Agence organise une procédure de sélection en vue de l'établissement d'une liste de réserve et de l'engagement d'un agent contractuel GF III pour la fonction suivante:

EUOSHA/CA/19/03 — Contrat de long

terme sur les ressources humaines (HR) **(trois ans de contrat renouvelable soumis à
une période d'essai de 9 mois)**

1 CADRE DU POSTE

Sous la responsabilité du directeur des ressources humaines, sous la responsabilité du chef du centre de ressources et de services, le responsable des ressources humaines contribue à la gestion des processus et procédures RH liés à l'administration des ressources humaines, au recrutement et à l'évolution de la carrière.

2 PROFIL DU POSTE

Principales fonctions et tâches

Le candidat retenu devra notamment:

- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques et procédures de l'Agence en matière de ressources humaines;
- Contribuer aux questions contractuelles du personnel et assurer la liaison avec l'Office de gestion et de liquidation des droits individuels (PMO) sur la mise en place des droits et obligations des membres du personnel de l'EU-OSHA;
- Contribuer à la gestion des procédures de sélection et de recrutement et fournir des orientations et un appui administratif au programme de stages et au recrutement du personnel intérimaire;
- Contribuer à la coordination des exercices annuels d'évaluation et de reclassement des performances;
- Contribuer à la gestion des absences et assurer la liaison avec le Service médical extérieur;
- Organiser l'accueil et l'introduction des nouveaux arrivants lors de la prise de fonctions au sein de l'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (EU-OSHA) et informer les membres du personnel sur les aspects administratifs de la procédure de départ;
- Soutenir et mettre en œuvre différents systèmes d'information en matière de ressources humaines, y compris l'automatisation accrue des processus traditionnels en matière de ressources humaines;

- Agir en tant qu'agent initial opérationnel des opérations financières liées aux activités RH;
- Conserver des mesures relatives à la Croatie et contribuer à la préparation des statistiques qui doivent être incluses dans les divers rapports et documents demandés;
- L'appui à l'administration générale des ressources humaines et la tenue des registres du personnel conformément au statut et aux exigences en matière de protection des données;
- Effectuer d'autres tâches RH, comme convenu avec le responsable des ressources humaines.

3 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être considérés comme éligibles, les candidats doivent satisfaire à l'ensemble des conditions suivantes à la date limite de soumission des candidatures.

Conditions générales

- Être ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne, de l'Islande, de la Norvège ou du Liechtenstein (parties à l'accord EEE);
- Jouir de ses droits civiques¹;
- Être en position régulière au regard des lois en vigueur en matière de service militaire;
- Remplissent les conditions personnelles et professionnelles requises pour l'exercice des fonctions;
- Avoir les aptitudes physiques requises pour l'exercice des fonctions².

Formation et expérience professionnelle

Les candidats doivent avoir un niveau d'enseignement correspondant à:

- Un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme OU
- Une formation secondaire attestée par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle appropriée de trois années.

Connaissances linguistiques

Les candidats doivent posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante³ d'une autre langue dans la mesure nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

L'évaluation de cette compétence peut être effectuée au cours de l'entretien des candidats présélectionnés.

4 CRITÈRES DE SÉLECTION

¹Avant d'être nommés, les lauréats seront tenus de fournir un document officiel attestant qu'ils n'ont pas de casier judiciaire.

²Comme condition de l'engagement, le candidat retenu doit faire l'objet d'un examen médical afin que l'Agence prouve qu'elle satisfait aux exigences de l'article 82 du régime applicable aux autres agents.

³Une connaissance approfondie est requise au moins au niveau C1, et une connaissance satisfaisante est requise au moins au niveau B2. L'évaluation est effectuée conformément au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

Les critères suivants seront utilisés pour évaluer les candidats admissibles dans leur acte de candidature (y compris la lettre de motivation), l'entretien et l'épreuve écrite.

Essentielles

- L'éducation et/ou la formation spécialisée dans les ressources humaines, l'administration, les sciences sociales ou tout autre sujet présentant des caractéristiques similaires, démontrant la capacité à travailler dans le champ d'application de la description de poste;
- Expérience professionnelle avérée en matière de ressources humaines en rapport avec la nature des fonctions, comme indiqué ci-dessus;
- Expérience dans l'utilisation de systèmes d'information et de bases de données RH;
- Excellente maîtrise de l'anglais parlé et écrit;
- Capacité d'organiser et de hiérarchiser les résultats de la qualité dans des délais serrés;
- Très bonnes aptitudes relationnelles et de communication, attitude et capacité de service à travailler efficacement dans un environnement de travail multiculturel et international;
- Très bon pouvoir exécutif, compétences administratives, avec une attention particulière aux détails et à la précision;
- Respect irréprochable des exigences du poste en matière de discrétion et de confidentialité.

Actifs à considérer comme avantageux pour la sélection

- Bonne connaissance du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne;
- Expérience professionnelle en matière de RH acquise dans une fonction RH au sein d'une institution, d'une agence, d'une administration publique ou d'un environnement international similaire;
- Excellente connaissance du bureau de l'État membre;
- Capacité à travailler en équipe et en toute indépendance, associée à la capacité de travailler simultanément dans plusieurs domaines RH;

5 PROCÉDURE DE SÉLECTION

5.1 Examen des critères d'éligibilité et de sélection

Pour toute procédure de sélection un Comité de sélection est nommé. L'éligibilité des candidats sera d'abord évaluée sur la base du respect des critères d'éligibilité (voir point 3 ci-dessus).

Le comité de sélection examinera ensuite les candidats admissibles sur la base de leurs candidatures présentées et les évaluera sur la base des critères de sélection (voir la section 4 ci-dessus), ce qui permettra d'inviter les candidats les plus aptes à participer à l'entretien et à l'épreuve écrite.

5.2 Entretien et épreuve écrite

L'entretien et l'épreuve écrite se dérouleront en anglais. La connaissance d'autres langues pertinentes indiquée par le candidat dans sa candidature pourra être évaluée. L'entretien et l'épreuve écrite permettront de mesurer les connaissances des candidats en ce qui concerne les activités de l'EU-OSHA, les connaissances techniques dans le domaine concerné, les connaissances sur l'Union

européenne, l'aptitude à accomplir les tâches à accomplir et l'aptitude à travailler dans un environnement international.

5.3 Établissement de la liste de réserve et offre d'emploi éventuelle

À l'issue du processus, le comité de sélection soumettra la liste des candidats les plus aptes (huit au maximum) au directeur exécutif (l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement), qui décidera de l'établissement de la liste de réserve et de la nomination définitive. Avant d'être mis à disposition, les candidats figurant sur la liste de réserve peuvent être convoqués à un entretien avec le directeur exécutif.

La liste de réserve établie ne garantit pas le recrutement et peut être utilisée pour le recrutement d'un poste ou d'un poste similaire en fonction des disponibilités budgétaires et des besoins de l'Agence. La liste de réserve sera valable jusqu'au 31/12/2020 et pourra être prolongée.

5.4 Communication avec le comité de sélection

Les travaux du comité de sélection et ses délibérations sont confidentiels. Les candidats n'ont pas de contact direct ou indirect avec le comité de sélection ou n'ont personne à ce propos en leur nom. Toute violation de cette règle entraînera l'exclusion de la procédure de sélection.

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées à recruitment@osha.europa.eu ou par lettre à l'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail, c/Santiago de Compostelle 12, 48003 Bilbao, Espagne, en mentionnant la référence du concours (EUOSHA/CA/19/03).

5.5 Engagement en faveur de l'égalité des chances

L'EU-OSHA est un employeur d'égalité des chances et encourage fortement les candidatures de tous les candidats qui remplissent les critères d'éligibilité et qui s'intéressent à la situation. L'EU-OSHA veille à ce que ses procédures de recrutement n'entraînent pas de discrimination fondée sur le sexe, la couleur, la race, l'origine ethnique ou sociale, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, la nationalité, l'âge, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre.

Dans le cas d'un handicap, n'hésitez pas à informer les ressources humaines à l'adresse recruitment@osha.europa.eu et à indiquer quels sont les aménagements ou les aménagements liés à votre handicap qui sont nécessaires pour que l'EU-OSHA puisse assurer votre participation sur un pied d'égalité aux entretiens et aux tests.

6 ENGAGEMENT ET CONDITIONS D'EMPLOI

La décision de nomination sera prise par le directeur exécutif de l'Agence en tant qu'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement sur la base de la liste de réserve des candidats les plus aptes (au maximum huit candidats) proposée par le comité de sélection.

Avant d'engager un agent contractuel, le directeur exécutif examinera si le candidat a un intérêt personnel de nature à compromettre son indépendance ou tout autre conflit d'intérêts. Le candidat informera le directeur exécutif sur la base d'un éventuel conflit d'intérêts réel ou potentiel. Si nécessaire, le directeur exécutif prend les mesures qui s'imposent.

Une offre de contrat sera faite pour un agent contractuel GF III, conformément à l'article 3, point a), du régime applicable aux autres agents de l'⁴ Union européenne (RAA), pour un contrat de longue durée de 3 ans renouvelable au maximum une fois pour une durée déterminée. Tout renouvellement ultérieur de cet engagement devient à durée indéterminée. Le titulaire de poste fera l'objet d'une période d'essai de 9 mois.

6.1 Environnement du poste

Le poste est basé à Bilbao. Le titulaire de poste travaille dans un environnement multiculturel où le dialogue permanent entre la direction et le personnel, y compris les représentants du personnel, est considéré comme essentiel.

Le temps de travail est basé sur les horaires flexibles et les plages fixes.

6.2 Régime pécuniaire et avantages sociaux

La rémunération est payée en euros, **pondérée par le coefficient correcteur** (par exemple, en Espagne, elle est actuellement de 91,70 %).

Le personnel **peut avoir** droit à diverses **indemnités** en fonction de la situation particulière des particuliers, notamment de l'indemnité d'expatriation (4 % du traitement de base brut) ou de l'indemnité de dépaysement (16 % du traitement brut de base) et des allocations familiales (comme l'allocation de foyer, l'allocation pour enfant à charge, l'allocation préscolaire et l'allocation scolaire).

Le traitement du titulaire de poste est soumis à une taxe communautaire déduite à la source et est **exonéré de l'impôt national**. Le train de mesures sur les salaires comprend les contributions aux régimes de sécurité sociale et de retraite de l'UE. Les candidats sont invités à se familiariser avec les conditions d'emploi fixées par le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

Dans certaines circonstances, notamment lorsque le titulaire du poste est tenu de changer de lieu de résidence pour occuper un emploi, l'Agence peut aussi procéder au remboursement de certains frais de recrutement, notamment en ce qui concerne les frais de déménagement.

Le calcul brut final est le suivant⁵:

Grade GF III — 8	Étape 1
Salaires brut de base (sans aucune indemnité)	2 704,38 EUR
Allocation de foyer (*) (2 % du traitement de base + 170,52 EUR)	241,78 EUR
Allocations pour enfant à charge par enfant	410,11 EUR
Allocation préscolaire (* *)	100,18 EUR
Remboursement des frais de scolarité (* * *)	Jusqu'à 556,50 EUR

⁴Le nouveau statut est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2014. Le texte intégral des lignes directrices peut être [consulté ici](#).

Les⁵ montants sont indiqués à titre d'information et peuvent avoir varié au moment où le candidat retenu prendra ses fonctions à la suite de la révision annuelle de la rémunération.

Indemnités de dépaysement (4 %) ou d'expatriation (16 %)	Résidence étrangère: 139,06 EUR de rapatriement: 556,25 EUR
<p>(*) s'il a droit, en fonction de la situation familiale (situation familiale/de partenariat, enfant à charge, etc.) (**), pour chaque enfant à charge âgé de moins de cinq ans ou ne fréquentant pas encore régulièrement et à plein temps un établissement d'enseignement primaire (***) pour chaque enfant à charge âgé de cinq ans au moins et fréquentant régulièrement et à plein temps une école primaire ou secondaire payante (frais d'inscription et de fréquentation) ou un établissement d'enseignement supérieur;</p>	

7 PROCÉDURE DE CANDIDATURE

La procédure de demande comporte deux étapes:

Étape 1 — Enregistrement en ligne

Lors de la première étape, les candidats doivent soumettre le formulaire de candidature officiel à télécharger [[c](#)].

Les candidats sont invités à compléter leur candidature dans la langue de travail principale de l'Agence, qui est l'anglais. Toutes les parties du formulaire de demande doivent être entièrement remplies. Les candidats doivent évaluer et vérifier, avant de soumettre leur acte de candidature, s'ils remplissent toutes les conditions d'admission fixées dans l'avis de vacance, notamment en termes de qualifications et d'expérience professionnelle pertinente.

Les candidatures doivent être envoyées à recruitment@osha.europa.eu au plus tard le **16/08/2019 à 13 heures, heure** de l'Europe centrale (CET).

L'objet du courriel doit inclure la référence du présent avis de vacance (EUOSHA/CA/19/03) et le nom du candidat.

Une fois la demande soumise, les candidats recevront une réponse automatique. Il est de leur responsabilité de conserver la réponse automatique comme preuve du dépôt des demandes.

S'ils ne reçoivent pas de message automatique de réponse, veuillez contacter: recruitment@osha.europa.eu

Pour être valables, les candidats doivent:

- d'utiliser et de compléter dûment l'acte de candidature officiel fourni par l'Agence;
- envoyer leur candidature dans le délai susmentionné;
- suivez les instructions pour l'inscription en ligne détaillées ci-dessus.

L'Agence regrette que, en raison du volume important des demandes qu'elle reçoit, seuls les candidats invités à un entretien soient contactés.

Étape 2 — Présentation d'une demande complète (uniquement pour les candidats invités à l'entretien)

Les candidats invités à l'entretien doivent porter avec eux, le jour de l'entretien, des **pièces justificatives originales** (preuve de la nationalité, diplômes, titres universitaires, certificats de **travail, références professionnelles, etc.**) nécessaires pour prouver qu'ils remplissent toutes les conditions d'admission ainsi qu'un seul exemplaire de copies.

Toutes les preuves documentaires de l'expérience professionnelle doivent indiquer les dates de début et de fin des positions antérieures, ainsi que la date de début et la continuité de la situation actuelle. Le jour de l'entretien, le candidat sera invité à signer le formulaire de candidature et à signer le formulaire que le candidat certifie sur l'honneur que les informations fournies sont complètes et exactes.

8 PROTECTION DES DONNÉES

Les données à caractère personnel sont traitées uniquement aux fins de la procédure de sélection.

Le but du traitement des données que vous soumettez est de gérer chaque application en vue d'une éventuelle présélection et engagement auprès de l'Agence.

La licéité du traitement est fondée sur le [règlement \(UE\) 2018/1725](#) du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et sur la libre circulation de ces données.

9 PROCÉDURE D'APPEL

Si un candidat estime qu'une décision particulière lui a été défavorable, il peut introduire une réclamation au titre de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne à l'adresse suivante:

Le directeur exécutif de l'Agence
européenne pour la sécurité et la santé au travail
c/Saint-Jacques de Compostelle
12 Bilbao
Espagne

La plainte doit être déposée dans un délai de 3 mois. Le délai d'engagement de ce type de procédure commence à courir à partir du moment où le candidat est informé de l'acte lui faisant grief.

Si la réclamation est rejetée, le candidat peut former un recours au titre de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et de l'article 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne avant:

Le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg

Recours auprès du Médiateur

Il est également possible de saisir le Médiateur européen conformément à l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et dans les conditions prévues par la décision du Parlement européen du 9 mars 1994 concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur, publiée au Journal officiel de l'Union européenne L 113 du 4 mai 1994:

Médiateur européen
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS
30403 F-67001 Strasbourg Cedex

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai d'ordre public prévu aux articles 90 (2) et 91 du statut pour l'introduction d'une réclamation ou d'un recours devant le Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne au titre de l'article 236 du traité CE.

Toute réclamation auprès du médiateur doit intervenir dans un délai de deux ans à compter de la réception de la position définitive de l'Agence sur ce sujet (<https://www.ombudsman.europa.eu>).