

## **ZAPOŠLJAVANJE SLUŽBENIKA ZA LJUDSKE RESURSE U EUROPSKOJ AGENCIJI ZA SIGURNOST I ZDRAVLJE NA RADU (EU-OSHA)**

Europska agencija za sigurnost i zdravlje na radu (EU-OSHA) decentralizirana je agencija Europske unije osnovana 1994. sa sjedištem u Bilbao u Španjolskoj.

Cilj je agencije EU-OSHA promicanje sigurnih, zdravih i produktivnih radnih mjesta pružanjem tehničkih, znanstvenih i ekonomskih informacija europskim institucijama, državama članicama i onima koji su uključeni u sigurnost i zdravlje. Dodatne informacije o našim aktivnostima možete pronaći na našim internetskim stranicama: [Http://osha.europa.eu](http://osha.europa.eu).

Agencija organizira postupak odabira s ciljem sastavljanja popisa uspješnih kandidata i zapošljavanja ugovornog osoblja u okviru FG-a III. za sljedeće stajalište:

### **EUOSHA/CA/19/03 – Ljudski resursi (VP) —**

dugoročni ugovor (trogodišnji obnovljivi ugovor na koji se primjenjuje probni rad od 9 mjeseci)

## **1 OKVIR ZA ZAPOŠLJAVANJE**

Za koje je odgovoran upravitelj ljudskih resursa, izvješćuje voditelja Centra za resurse i usluge, službenik za ljudske resurse pomaže u upravljanju postupcima i postupcima u području ljudskih resursa koji se odnose na upravljanje ljudskim resursima, zapošljavanje i razvoj karijere.

## **2 PROFIL RADNOG MJESTA**

### **Glavne funkcije i dužnosti**

Uspješni će kandidat, među ostalim zadacima:

- Pomoći u utvrđivanju i provedbi politika i postupaka Agencije za ljudska prava;
- Pomaže u ugovornim pitanjima povezanim s osobljem i surađuje s Uredom za upravljanje individualnim materijalnim pravima i njihovu isplatu (PMO) u vezi s utvrđivanjem prava i obveza članova osoblja agencije EU-OSHA;
- Pomaže u vođenju postupaka odabira i zapošljavanja te daje smjernice i administrativnu potporu programu stažiranja i zapošljavanju privremenog osoblja;
- Pomoć u koordinaciji godišnjih ocjenjivanja uspješnosti i postupaka reklasifikacije;
- Pružanje pomoći u upravljanju odsustvom i povezivanja s vanjskom medicinskom službom;
- Organizirati dobrodošlicu i uvođenje novih sudionika pri preuzimanju dužnosti u agenciji EU-OSHA te obavijestiti članove osoblja o administrativnim aspektima postupka polaska;
- Podupirati i provoditi različite informacijske sustave ljudskih resursa, uključujući daljnju automatizaciju općih postupaka u području ljudskih resursa;
- Djeluje kao operativni centar za pokretanje financijskih operacija povezanih s aktivnostima u području ljudskih resursa;
- Održavaju parametre koji se odnose na ljudske resurse i pomažu pri pripremi statističkih podataka koje treba uključiti u različita izvješća i dokumente;
- Potporu općoj upravi za ljudska prava i održavanju evidencije osoblja u skladu s Pravilnikom o osoblju i zahtjevima u vezi sa zaštitom podataka;

- Obavlja druge zadatke u području ljudskih prava, kako je dogovoreno s upraviteljem ljudske imovine.

### 3 KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Kako bi se smatrali prihvatljivima, podnositelji zahtjeva moraju ispuniti sve sljedeće zahtjeve u trenutku isteka roka za podnošenje prijave.

#### Opći uvjeti

- Biti državljan jedne od država članica Europske unije, Islanda, Norveške ili Lihtenštajna (stranke Sporazuma o EGP-u);
- Uživati sva građanska prava<sup>1</sup>;
- Imati ispunjene sve zakonske obveze u pogledu vojne službe;
- Ispuniti odgovarajuće osobne i stručne uvjete za obavljanje poslova iz natječaja;
- Biti fizički sposoban obavljati poslove<sup>2</sup>.

#### Obrazovanje i profesionalno iskustvo

Kandidati moraju imati razinu obrazovanja koja odgovara:

- Poslijesrednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom ILI
- Srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom koja omogućuje poslijesrednjoškolsko obrazovanje i odgovarajuće profesionalno iskustvo od tri godine.

#### Znanje jezika

Kandidati moraju posjedovati temeljito znanje jednog od službenih jezika Europske unije i zadovoljavajuće znanje<sup>3</sup> još jednog jezika u mjeri u kojoj je to potrebno za obavljanje dužnosti.

Ocjenjivanje te kompetencije može se provesti tijekom razgovora s kandidatima u užem izboru.

### 4 KRITERIJI ODABIRA

Sljedeći kriteriji koristit će se za ocjenu kandidata koji ispunjavaju uvjete u obliku njihova obrasca za prijavu (uključujući motivacijsko pismo), razgovora i pismenog testa.

#### Ključne

- Obrazovanje i/ili specijalizirano osposobljavanje u području ljudskih resursa, administracije, društvenih znanosti ili druge relevantne osobe koje imaju sličnu pozadinu koja pokazuje sposobnost rada u području primjene opisa posla;

---

<sup>1</sup>Od uspješnih kandidata tražit će se da dostave službeni dokument iz kojeg je vidljivo da nemaju kaznenu evidenciju.

<sup>2</sup>Kao uvjet za sudjelovanje, uspješni kandidat mora biti liječnički pregled kako bi Agencija dokazala da ispunjava zahtjev iz članka 82.. uvjeta zaposlenja ostalih službenika.

<sup>3</sup>Temeljito je znanje potrebno barem na razini C1, a zadovoljavajuće znanje potrebno je barem na razini B2. Ocjena se provodi u skladu sa Zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (CECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

- Dokazano profesionalno iskustvo u području ljudskih resursa od važnosti za poslove kako je prethodno navedeno;
- Iskustvo korištenja informacijskih sustava i baza podataka ljudskih prava;
- Izvrsno znanje engleskog jezika i pisanja engleskog jezika,
- Mogućnost organiziranja i određivanja prioriteta, ostvarivanje kvalitetnih rezultata u kratkim rokovima;
- Vrlo dobre međuljudske i komunikacijske vještine, položaj usmjeren na usluge i sposobnost za učinkovito djelovanje u višekulturnom i međunarodnom radnom okruženju;
- Vrlo dobre izvršne, administrativne vještine s visokom pažnjom usmjerenu na detalje i točnost;
- Besprijekorno poštovanje diskrecijskih prava i zahtjeva u pogledu povjerljivosti radnog mjesta.

#### **Imovina koja se smatra korisnom za odabir**

- Dobro poznavanje Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije;
- Radno iskustvo u području ljudskih resursa stečeno u radu s ljudskim resursima u instituciji, agenciji, javnoj upravi ili sličnom međunarodnom okruženju;
- Izvrsno poznavanje mandata države članice;
- Sposobnost rada u timovima i neovisno, u kombinaciji s mogućnošću istodobnog rada u nekoliko područja ljudskih prava;

## **5 POSTUPAK ODABIRA**

### **5.1 Provjera prihvatljivosti i kriteriji odabira**

Za svaki postupak odabira imenuje se odbor za odabir. Prihvatljivost kandidata prvo se ocjenjuje u skladu s kriterijima prihvatljivosti (vidi prethodni odjeljak 3.).

Odbor za odabir zatim će kandidate koji ispunjavaju uvjete uzeti u obzir na temelju njihovih dostavljenih prijava te će ih procijeniti u odnosu na kriterije za odabir (vidi prethodni odjeljak 4.) na temelju kojih će kandidati biti pozvani na razgovor i pismeni test.

### **5.2 Intervju i pisani test**

Razgovor i pismeni test provest će se na engleskom jeziku. Može se ocijeniti znanje drugih relevantnih jezika koje je kandidat naveo u svojem zahtjevu. Intervju i pisani ispit mjeriti će znanje kandidata o pitanjima koja se odnose na aktivnosti EU-OSHA-e, tehničko znanje u relevantnom području, znanje o Europskoj uniji, prikladnost za obavljanje zadaća i prikladnost za rad u međunarodnom okruženju.

### **5.3 Utvrđivanje popisa uspješnih kandidata i moguća ponuda za posao**

Na kraju postupka, odbor za odabir izvršnom direktoru (tijelu ovlaštenom za sklapanje ugovora o radu), koji odlučuje o sastavljanju popisa uspješnih kandidata i konačnom imenovanju, dostavlja popis najprikladnijih kandidata (najviše osam imena).Prije nego što im se ponudi radno mjesto, kandidati na popisu uspješnih kandidata mogu biti pozvani na razgovor s izvršnim direktorom.

Uspostavljena rezervna lista ne jamči zapošljavanje i može se koristiti za zapošljavanje jednog ili više sličnih radnih mjesta ovisno o raspoloživosti proračunskih sredstava i potrebama Agencije. Popis uspješnih kandidata vrijedi do 31/12/2020 i može se produljiti.

#### 5.4 Komunikacija s odborom za odabir

Rad povjerenstva za odabir i njegovih rasprava povjerljivi su. Kandidati ne stupaju u izravan ili neizravan kontakt s povjerenstvom za odabir niti ih svatko čini u ime kandidata. Svako kršenje ovog pravila dovest će do isključenja iz postupka odabira.

Sve upite u vezi s informacijama treba uputiti na [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) ili dopisom Europskoj agenciji za sigurnost i zdravlje na radu, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Španjolska, navodeći upućivanje na natječaj (EUOSHA/CA/19/03).

#### 5.5 Predanost jednakim mogućnostima

EU-OSHA je poslodavac s jednakim mogućnostima te snažno potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i koji su zainteresirani za to radno mjesto. EU-OSHA osigurava da se postupcima zapošljavanja ne diskriminira na temelju spola, boje, rasnog, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, državljanstva, dobi, spolne orijentacije ili rodnog identiteta.

Ako se radi o invaliditetu, obratite se ljudskim resursima na [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) i navode koji su dogovori ili prilagodbe povezane s vašim invalidnošću nužni, pa EU-OSHA može osigurati jednako sudjelovanje u intervjuima i ispitivanjima.

## 6 ZAPOŠLJAVANJE I UVJETI ZAPOŠLJAVANJA

Odluku o imenovanju izvršavat će izvršni direktor Agencije kao tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora o radu na temelju popisa uspješnih kandidata najprikladnijih kandidata (najviše osam kandidata) koji je predložio odbor za odabir.

Prije angažiranja ugovornog osoblja izvršni direktor preispitat će ima li kandidat bilo kakav osobni interes koji bi mogao narušiti njegovu neovisnost ili bilo kakav drugi sukob interesa. Kandidat će obavijestiti izvršnog direktora s posebnim osvrtom na svaki stvarni ili mogući sukob interesa. Ako je potrebno, izvršni direktor poduzima sve odgovarajuće mjere.

Ugovorna ponuda za FS I III. u skladu s člankom 3. točka (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije za dugoročni ugovor bit<sup>4</sup> će ugovorena u trajanju od 3 godina, koja se može produžiti samo jednom na određeno vremensko razdoblje. Svako daljnje obnavljanje bit će na neodređeno vrijeme. Nositelj radnog mjesta bit će podložan probnom roku od 9 mjeseci.

### 6.1 Radno okruženje

Mjesto je u Bilbao. Radni zaposlenik mora raditi u multikulturnom okruženju u kojem se stalni dijalog između rukovodećeg osoblja i osoblja, uključujući predstavnike osoblja, smatra ključnim.

Radno vrijeme se temelji na fleksibilnom vremenu i temeljnim radnim satima.

---

<sup>4</sup>Novi Pravilnik o osoblju stupio je na snagu <sup>1</sup>. siječnja 2014..Cijeli tekst dostupan je [ovdje](#).

## 6.2 Plaća i socijalne naknade

Naknada se plaća u eurima u skladu s koeficijentom ispravka (primjerice u Španjolskoj trenutno iznosi 91,70 %).

Osoblje **može** imati pravo na razne **naknade**, ovisno o situaciji u kojoj se nalaze pojedinci, osobito naknada za boravak u inozemstvu (4 % osnovne bruto plaće) ili naknada za život u inozemstvu (16 % osnovne bruto plaće) i obiteljskih naknada (kao što su naknada za kućanstvo, naknada za uzdržavano dijete, dječji vrtić i naknada za obrazovanje).

Na plaću zaposlenika plaća se porez u Zajednici koji se odbija na izvoru i **izuzet je od plaćanja nacionalnih poreza**. Paket mjera za plaće uključuje doprinose za sustave socijalne sigurnosti i mirovinskog osiguranja u EU-u. Kandidate se pozivaju da se upoznaju s uvjetima zapošljavanja navedenima u Pravilniku o osoblju za dužnosnike i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

U određenim okolnostima, posebno kada je zaposlenik dužan promijeniti mjesto boravišta radi zapošljavanja, Agencija može nadoknaditi i neke troškove nastale zbog zapošljavanja, posebno troškova selidbe.

Konačni bruto izračun je sljedeći<sup>5</sup>:

Razred FS III – 8	Korak 1.
Osnovna bruto plaća (bez ikakvih naknada)	2 704,38 EUR
Naknade za kućanstvo (*) (2 % osnovne plaće + 170,52 EUR)	241,78 EUR
Naknade za uzdržavano dijete po djetetu	410,11 EUR
Dječji vrtić (* *)	100,18 EUR
Povrat troškova u školama (* * *)	Do 556,50 EUR
Naknade iz inozemstva (4 %) ili iz inozemstva (16 %)	Boravak u inozemstvu: 139,06 EUR, izlazak iz inozemstva: 556,25 EUR
(*) ako ima pravo, ovisno o obiteljskoj situaciji (tj. bračni status/partnerstvo, uzdržavano dijete itd.) (* *) za svako uzdržavano dijete koje ima manje od pet godina ili još uvijek redovito pohađa osnovnu školu (* * *) za svako uzdržavano dijete koje ima najmanje pet godina i redovito pohađa osnovnu ili srednju školu za koju se naplaćuje naknada (registracija i troškovi nazočnosti) ili u ustanovi visokog obrazovanja	

## 7 POSTUPAK PRIJAVE

Postupak prijave odvija se u dvije faze:

### **Faza 1. – Internetna registracija**

U prvoj fazi kandidati moraju preuzeti i preuzeti službeni obrazac za prijavu <https://osha.europa.eu/en/about-eu-osha/careers>.

<sup>5</sup>Iznosi se navode u informativne svrhe i mogu varirati do trenutka kada odabrani kandidat preuzme svoje dužnosti nakon godišnje revizije primitaka.

Kandidati moraju ispuniti zahtjev na glavnom radnom jeziku Agencije koji je engleski. Svi dijelovi obrasca za prijavu moraju se u cijelosti ispuniti. Prije podnošenja zahtjeva kandidati moraju ocijeniti i provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje utvrđene u oglasu za slobodno radno mjesto, posebno u pogledu kvalifikacija i odgovarajućeg radnog iskustva.

Prijave se moraju poslati na adresu [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) najkasnije do 16/08/2019 u 13: 00 sati po srednjoeuropskom vremenu (SEV).

**Predmet poruke e-pošte trebao bi uključivati upućivanje na slobodno zastupničko mjesto (EUOSHA/ CA/19/03) i prezime kandidata.**

Nakon podnošenja zahtjeva kandidati će primiti automatski odgovor. Odgovornost za automatsko odgovaranje bit će kao dokaz podnošenja zahtjeva.

Ako ne prime poruku o automatskom odgovoru, obratite se: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu)

**Da bi zahtjevi bili valjani, podnositelji zahtjeva:**

- upotrebljavati i propisno ispuniti obrazac službenog zahtjeva koji je dostavila Agencija;
- šalje prijavu do navedenog roka;
- slijedite upute za elektroničku prijavu.

Agencija izražava žaljenje zbog toga što s obzirom na veliku količinu prijava koje primi, kontaktirat će se samo s kandidatima pozvanima na razgovor.

**Faza 2. – podnošenje potpunog zahtjeva (samo za kandidate koji su pozvani na intervju)**

Kandidati pozvani na intervju moraju na dan obavijesnog razgovora sa sobom donijeti **izvorne popratne dokumente** (dokaz o državljanstvu, diplome, akademske kvalifikacije, potvrde o zaposlenju, stručne upute itd.) kako bi dokazali da ispunjavaju sve uvjete za primanje u članstvo te **jedan skup kopija**.

U svim dokumentiranim dokazima o radnom iskustvu mora biti naveden početni i završni datum za prethodne pozicije te datum početka i kontinuitet trenutačne pozicije. Na dan razgovora kandidati će morati potpisati svoj obrazac za prijavu i potpisati obrazac u kojem će potvrditi da su pružene informacije potpune i točne.

## 8 ZAŠTITA PODATAKA

Osobni podaci obrađuju se isključivo u svrhu postupka odabira.

Pri obradi podataka koje podnosite treba upravljati svakim zahtjevom s ciljem mogućeg predselekcije i angažmana u Agenciji.

Zakornost obrade temelji se na [Uredbi \(EU\) 2018/1725](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka.

## 9 ŽALBENI POSTUPAK

Ako kandidat smatra da mu određena odluka negativno utječe, može podnijeti pritužbu na sljedeću adresu na temelju članka 90. stavak 2.. Pravidnika o osoblju za dužnosnike Europske unije:

Izvršni direktor

Europske agencije za sigurnost i zdravlje na radu (European Agency for Safety and Health at Work,  
c/Santiago de Compostela 12  
48003 Bilbao  
Španjolska)

Pritužba se mora podnijeti u roku od 3 mjeseci. Rok za pokretanje ove vrste postupka počinje teći od trenutka kada je kandidat obaviješten o aktu kojim on/ona ima negativan učinak.

Ako je pritužba odbijena, kandidat može podnijeti predmet u skladu s člankom 270. ugovora o funkcioniranju Europske unije i člankom 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije prije:

Službenički sud Europske unije  
Rue du Fort Niedergrünewald  
L-2925 Luxembourg

### **Žalba ombudsmanu**

Također je moguće uputiti pritužbu Europskom ombudsmanu na temelju članka 228. stavak 1. ugovora o funkcioniranju Europske unije i u skladu s uvjetima utvrđenima u Odluci Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana, objavljene u Službenom listu Europske unije L 113 od 4. svibnja 1994.:

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

Napominjemo da pritužbe upućene Europskom ombudsmanu nemaju odgovorni učinak na razdoblje utvrđeno u člancima 90. (2) i 91. Pravilnika o osoblju za podnošenje žalbe odnosno žalbe Službeničkom sudu Europske unije na temelju članka 236. ugovora o EZ-u.

Svaka pritužba ombudsmanu mora se podnijeti u roku od dvije godine od primitka konačnog stajališta Agencije o tom pitanju (<https://www.ombudsman.europa.eu>).