

## **ASSUNZIONE PER LA CARICA DI RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE PRESSO L'AGENZIA EUROPEA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUL LAVORO (EU-OSHA)**

L'Agencia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro (EU-OSHA) è un'agenzia decentrata dell'Unione europea che è stata istituita nel 1994 e ha sede a Bilbao (Spagna).

L'EU-OSHA si prefigge di promuovere ambienti di lavoro sicuri, sani e produttivi fornendo alle istituzioni europee, agli Stati membri e a coloro che si occupano di sicurezza e salute sul lavoro informazioni tecniche, scientifiche ed economiche. Per maggiori informazioni sulle nostre attività, consultare il sito web dell'Agencia: [Http: //osha.europa.eu](http://osha.europa.eu).

L'Agencia organizza una procedura di selezione in vista dell'istituzione di un elenco di riserva e di un agente contrattuale GF III per la seguente posizione:

### **EUOSHA/CA/19/03 — Contratto a lungo termine sul tema delle risorse umane a lungo termine (AR) (triennale rinnovabile, soggetto a un periodo di prova di 9 mesi)**

## **1 QUADRO DI RIFERIMENTO PER L'OCCUPAZIONE**

Sotto la responsabilità del responsabile delle risorse umane, riferire al capo del Centro di risorse e servizi, il responsabile delle risorse umane assiste nella gestione dei processi e delle procedure in materia di risorse umane relativamente all'amministrazione delle risorse umane, all'assunzione e allo sviluppo della carriera.

## **2 PROFILO PROFESSIONALE**

### **Funzioni e funzioni principali**

Fra le altre mansioni, il candidato prescelto:

- Assistere nella definizione e nell'attuazione delle politiche e procedure dell'Agencia in materia di risorse umane;
- Prestare assistenza nelle questioni contrattuali e tenere i contatti con l'Ufficio pagamenti (PMO) per stabilire i diritti e gli obblighi del personale dell'EU-OSHA;
- Fornire assistenza nella gestione delle procedure di selezione e di assunzione e fornire assistenza e sostegno amministrativo al programma di tirocinio e all'assunzione di personale interinale;
- Parteciperà al coordinamento degli esercizi annuali di valutazione delle prestazioni e riclassificazione;
- Prestare assistenza in caso di assenza di gestione e di collegamento con il servizio medico esterno;
- Organizzare l'accoglienza e l'introduzione dei nuovi arrivati al momento dell'entrata in servizio dell'EU-OSHA, nonché informare i membri del personale sugli aspetti amministrativi della procedura di partenza;
- Sostenere e attuare diversi sistemi di informazione delle risorse umane, compresa l'ulteriore automatizzazione dei processi principali in materia di risorse umane;

- Agisce in qualità di agente iniziatore operativo di operazioni finanziarie connesse alle attività delle risorse umane;
- Mantenere i parametri relativi ai diritti umani e fornire assistenza nella preparazione di statistiche da includere in varie relazioni e documenti richiesti;
- Sostenere l'amministrazione generale delle risorse umane e la tenuta dei registri del personale in conformità dello statuto e dei requisiti in materia di protezione dei dati;
- Svolgere altri compiti relativi alle risorse umane, come concordato con il responsabile delle risorse umane.

### 3 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

Sono considerati ammissibili i candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfano tutti i requisiti indicati di seguito.

#### Condizioni generali

- Essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea, dell'Islanda, della Norvegia o del Liechtenstein (parti dell'accordo SEE);
- Godere dei diritti politici<sup>1</sup>;
- Aver adempiuto agli obblighi imposti dalle leggi vigenti in materia di servizio militare;
- Possedere i requisiti personali e professionali idonei alle funzioni da svolgere;
- Essere fisicamente idonei all'esercizio delle funzioni<sup>2</sup>.

#### Istruzione ed esperienza professionale

I candidati devono avere un livello di istruzione che corrisponda a:

- Un'istruzione post-secondaria attestata da un diploma, OPPURE
- Un'istruzione secondaria attestata da un diploma che dia accesso all'istruzione post-secondaria e un'esperienza professionale adeguata di tre anni.

#### Conoscenze linguistiche

I candidati devono possedere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e una conoscenza soddisfacente<sup>3</sup> di un'altra lingua nella misura necessaria alle funzioni da svolgere.

La valutazione di tale competenza può essere effettuata durante il colloquio dei candidati preselezionati.

### 4 CRITERI DI SELEZIONE

---

<sup>1</sup>Prima della nomina, i candidati idonei dovranno fornire un documento ufficiale da cui risulti che non hanno precedenti penali.

<sup>2</sup>Come condizione per l'assunzione, il candidato prescelto sarà sottoposto a una visita medica affinché l'Agenzia possa accertare se soddisfa il requisito di cui all'articolo 82 del regime applicabile agli altri agenti.

È necessaria<sup>3</sup> una conoscenza approfondita almeno a livello C1 e una conoscenza soddisfacente è necessaria almeno a livello B2. La valutazione è effettuata conformemente al quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

I candidati idonei saranno utilizzati per valutare i candidati ammissibili mediante il modulo di candidatura (compresa la lettera di motivazione), il colloquio e la prova scritta.

### **Fondamentale**

- L'istruzione e/o la formazione specializzata in risorse umane, amministrazione, scienze sociali o altro soggetto pertinente, fornendo un contesto simile a dimostrazione della capacità di lavorare nell'ambito della descrizione delle mansioni;
- Comprovata esperienza professionale in materia di risorse umane avente attinenza con le funzioni sopra descritte;
- Esperienza nell'utilizzo di sistemi informatici e banche dati delle RU;
- Ottima padronanza della lingua inglese, parlata e scritta;
- Capacità di organizzare e dare priorità al conseguimento di risultati di qualità in tempi brevi;
- Ottime capacità relazionali e comunicative, atteggiamento e capacità orientati al servizio per lavorare efficacemente in un ambiente di lavoro multiculturale e internazionale;
- Ottime competenze esecutive, amministrative, con una forte attenzione ai dettagli e all'accuratezza;
- Il rispetto del segreto e delle esigenze di riservatezza del posto.

### **Attività da considerare vantaggiose per la selezione**

- Buona conoscenza dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea;
- Esperienza professionale dell'AR in un'istituzione, un'agenzia, un'amministrazione pubblica o un ambiente internazionale analogo;
- Ottima conoscenza degli uffici degli Stati membri;
- Capacità di lavorare in squadre e in modo indipendente, in combinazione con la capacità di lavorare in più zone di risorse umane contemporaneamente;

## **5 SELEZIONE DI PROCEDURA**

### **5.1 Esame dei criteri di ammissibilità e di selezione**

Per ogni procedura di selezione viene nominato un comitato di selezione. L'ammissibilità dei candidati sarà valutata innanzitutto in funzione del rispetto dei criteri di ammissibilità (cfr. sezione 3).

Il comitato di selezione prenderà in considerazione i candidati ammissibili sulla base delle loro candidature, valutandole in base ai criteri di selezione (cfr. la precedente sezione 4), che consentiranno di invitare i candidati più idonei al colloquio e alla prova scritta.

### **5.2 Colloquio e prova scritta**

Il colloquio e la prova scritta sono effettuati in inglese. Può essere valutata la conoscenza di altre lingue pertinenti indicate dal candidato nella sua domanda. Il colloquio e la verifica scritta misurano la conoscenza da parte del candidato di questioni relative alle attività dell'EU-OSHA, alle conoscenze tecniche nel settore pertinente, alla conoscenza dell'Unione europea, all'idoneità all'esercizio delle mansioni da svolgere e all'idoneità a lavorare in un ambiente internazionale.

### 5.3 Creazione di un elenco di riserva e di un'eventuale offerta di lavoro

Al termine del processo, il comitato di selezione presenterà l'elenco dei candidati più idonei (massimo otto nominativi) al direttore esecutivo (autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione), che deciderà in merito all'istituzione dell'elenco di riserva e alla nomina definitiva. Prima di offrire una posizione, i candidati presenti nell'elenco di riserva possono essere invitati a un colloquio con il direttore esecutivo.

L'elenco di riserva istituito non garantisce l'assunzione e può essere utilizzato per l'assunzione di un posto di lavoro o di un posto simile in funzione delle disponibilità di bilancio e delle esigenze dell'Agenzia. L'elenco di riserva sarà valido fino al 31/12/2020 e potrebbe essere prorogato.

### 5.4 Comunicazione con il comitato di selezione

I lavori del comitato di selezione e le sue deliberazioni sono riservati. I candidati non entrano in contatto diretto o indiretto con la commissione giudicatrice o possono mettersi in contatto per loro conto. Qualsiasi violazione di questa norma comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

Tutte le richieste di informazioni dovrebbero essere inviate all'indirizzo [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) o per lettera all'Agenzia europea per la sicurezza e la salute sul lavoro, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Spagna, citando il riferimento del concorso (EUOSHA/CA/19/03).

### 5.5 Impegno a favore delle pari opportunità

L'EU-OSHA è un datore di lavoro per le pari opportunità e incoraggia vivamente le candidature di tutti i candidati che soddisfano i criteri di ammissibilità e che sono interessati a farlo. L'EU-OSHA garantisce che le sue procedure di assunzione non discriminino in base al genere, al colore della pelle, all'origine razziale, etnica o sociale, alle caratteristiche genetiche, alla lingua, alla religione o alle convinzioni personali, alle opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, all'appartenenza a una minoranza nazionale, al patrimonio, alla nascita, alla disabilità, alla nazionalità, all'età, all'orientamento sessuale o all'identità di genere.

In caso di disabilità, si prega di comunicare gratuitamente le risorse umane all'indirizzo [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) indicando quali modalità o adeguamenti relativi alla disabilità sono necessarie, in modo che l'EU-OSHA possa garantire la pari partecipazione ai colloqui e ai test.

## 6 NOMINA E CONDIZIONI DI IMPIEGO

La decisione sulla nomina sarà presa dal direttore esecutivo dell'Agenzia in qualità di autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione sulla base dell'elenco di riserva dei candidati più idonei (massimo 8 candidati) proposto dalla commissione giudicatrice.

Prima di assumere l'agente di contratto, il direttore esecutivo esaminerà se il candidato ha un interesse personale tale da compromettere la sua indipendenza o qualsiasi altro conflitto di interessi. Il candidato informerà il direttore esecutivo, sulla base di un eventuale conflitto di interessi effettivo o potenziale. Se necessario, il direttore esecutivo adotta tutte le misure del caso.

Ai sensi dell'articolo 3, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti dell'<sup>4</sup> Unione europea (RAA) per un contratto a lungo termine di 3 anni, che può essere rinnovato una sola volta per un determinato periodo di tempo, sarà presentata un'offerta di contratto per un agente contrattuale GF III. Qualsiasi

---

<sup>4</sup>Il nuovo statuto è entrato in vigore il 1° gennaio 2014. Il testo integrale è disponibile [qui](#).

rinnovo successivo avrà durata indeterminata. Il titolare del posto sarà sottoposto a un periodo di prova di 9 mesi.

## 6.1 Ambiente di lavoro

Il posto è Bilbao. Il titolare del posto lavora in un ambiente pluriculturale in cui il dialogo tra direzione e personale, compresi i rappresentanti del personale, è considerato essenziale.

L'orario di lavoro si basa sul lavoro flessibile e sull'orario di lavoro flessibile.

## 6.2 Retribuzione e vantaggi sociali

La retribuzione viene pagata in euro **ponderata mediante il coefficiente correttore** (ad esempio, in Spagna è attualmente pari al 91,70 %).

Il personale **può** beneficiare di varie **indennità** a seconda della situazione particolare delle persone, in particolare dell'indennità di espatrio (4 % dello stipendio base lordo) o dell'indennità di dislocazione (16 % della retribuzione lorda di base) e degli assegni familiari (come l'assegno di famiglia, l'assegno per figli a carico, l'indennità prescolastica e l'indennità scolastica).

La retribuzione del titolare del posto è soggetta ad un'imposta comunitaria trattenuta alla fonte ed è **esente dall'imposta nazionale**. Il pacchetto retributivo include i contributi ai regimi previdenziali e pensionistici dell'UE. I candidati sono invitati a prendere dimestichezza con le condizioni di impiego, conformemente allo statuto dei funzionari e al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

In determinate circostanze, in particolare quando il titolare del posto è obbligato a cambiare residenza per svolgere un'attività lavorativa, l'Agenzia può rimborsare anche alcune spese sostenute per l'assunzione, in particolare le spese di trasloco.

Il calcolo lordo finale è il seguente<sup>5</sup>:

Grado FG III — 8	Fase 1
Stipendio base lordo (senza indennità)	2 704,38 EUR
Assegni familiari (*) (2 % dello stipendio base + EUR 170,52)	241,78 EUR
Assegni per figli a carico per figlio	410,11 EUR
Indennità per la prima infanzia (**)	100,18 EUR
Rimborso delle spese scolastiche (***)	Fino a un massimo di 556,50 EUR
Indennità di espatrio (4 %) o indennità di dislocazione (16 %)	Residenza estera: EUR 139,06 Esterna: 556,25 EUR
(*) se del caso, a seconda della situazione familiare (cioè stato civile/stato di unione, figlio a carico, ecc.) (**) per ogni figlio a carico di età inferiore a cinque anni o che non frequenta a tempo pieno e a tempo pieno una scuola primaria	

<sup>5</sup>Gli importi sono indicati a titolo informativo e possono essere variati al momento dell'entrata in funzione annuale del candidato selezionato in seguito alla revisione annuale della remunerazione.

(\*\*\*) per ogni figlio a carico che abbia almeno cinque anni di età e che frequenti regolarmente a tempo pieno una scuola primaria o secondaria a pagamento (spese di iscrizione e di frequenza) o un istituto di insegnamento superiore

## 7 PROCEDURA DI CANDIDATURA

La procedura si articola in due fasi:

### **Fase 1 — Registrazione online**

Nella prima fase i candidati devono presentare il modulo ufficiale da scaricare [\[qui\]](#).

I candidati devono compilare l'atto di candidatura nella lingua di lavoro principale dell'Agenzia, che è l'inglese. Tutte le parti dell'atto di candidatura devono essere compilate integralmente. I candidati devono valutare e verificare, prima di presentare la domanda, se soddisfano tutte le condizioni di ammissione previste dall'avviso di posto vacante, in particolare in termini di qualifiche e di esperienza professionale pertinente.

Le candidature devono essere inviate all'indirizzo [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) **entro le ore 13h00** (CET) del 16/08/2019.

**L'oggetto del messaggio di posta elettronica dovrebbe comprendere il riferimento del presente avviso di posto vacante (EUOSHA/ CA/19/03) e il cognome del candidato.**

Una volta presentata la domanda, i candidati riceveranno una risposta automatica. È loro responsabilità mantenere la risposta automatica come prova della presentazione della domanda.

In caso di mancato ricevimento di un messaggio automatico di risposta, contattare: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu)

**Per essere validi, i richiedenti devono:**

- utilizzare e compilare debitamente il modulo ufficiale di domanda dell'Agenzia;
- inviare la richiesta entro il suddetto termine;
- seguire le istruzioni per l'applicazione online di cui sopra.

L'Agenzia si rammarica del fatto che, a causa dell'elevato volume di candidature ricevute, saranno contattati solo i candidati invitati al colloquio.

### **Fase 2 — Presentazione di una domanda completa (solo per i candidati invitati al colloquio)**

I candidati invitati al colloquio devono presentare i **documenti giustificativi originali** per il colloquio (prova della nazionalità, diplomi, titoli di studio, certificati di lavoro, attestati professionali, ecc.) necessari per dimostrare che soddisfano tutte le condizioni di ammissione e **un insieme di copie**.

Tutte le prove documentali dell'esperienza professionale devono indicare le date di inizio e di fine delle posizioni precedenti, la data iniziale e la continuità per l'attuale posizione. Il giorno dell'intervista il candidato dovrà firmare il modulo di candidatura e firmando il modulo il candidato certifica sull'onore che le informazioni fornite sono complete ed esatte.

## 8 PROTEZIONE DEI DATI

I dati personali vengono trattati esclusivamente ai fini della procedura di selezione.

I dati forniti dai candidati sono trattati allo scopo di gestire ogni candidatura in vista di un'eventuale preselezione e assunzione da parte dell'Agenzia.

La liceità del trattamento si basa sul [regolamento \(UE\) 2018/1725](#) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati.

## 9 PROCEDURA DI RICORSO

Se un candidato ritiene di essere stato danneggiato da una determinata decisione, può presentare un reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea al seguente indirizzo:

Direttore esecutivo dell'Agenzia  
europea per la sicurezza e la salute sul lavoro  
c/Santiago de Compostela 12 —  
Spagna Bilbao  
Spagna

Il reclamo deve essere presentato entro 3 mesi. Il limite di tempo per avviare questo tipo di procedimento decorre dal momento in cui al candidato è notificato l'atto che gli arreca pregiudizio.

Se il reclamo è respinto, il candidato può presentare un ricorso a norma dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dell'articolo 91 dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea dinanzi al:

Tribunale della funzione pubblica dell'Unione europea  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Lussemburgo

### Ricorso al Mediatore

È anche possibile presentare un reclamo al Mediatore europeo, ai sensi dell'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e alle condizioni previste dalla decisione del Parlamento europeo, del 9 marzo 1994, sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore, pubblicata nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 113 del 4 maggio 1994, al seguente indirizzo:

Mediatore europeo  
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS 30403  
F- 67001 Strasburgo Cedex

Si ricorda che la denuncia al Mediatore non sospende i termini previsti dagli articoli 90 (2) e 91 dello statuto per la presentazione, rispettivamente, di un reclamo o di un ricorso dinanzi al Tribunale della funzione pubblica dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 236 del trattato CE.

Qualsiasi denuncia al mediatore deve essere presentata entro due anni dal ricevimento della posizione finale dell'Agenzia in materia (<https://www.ombudsman.europa.eu>).