

EUROPOS SAUGOS IR SVEIKATOS DARBE AGENTŪROS (EU-OSHA) ŽMOGIŠKŲJŲ IŠTEKLIŲ PAREIGŪNO ĮDARBINIMAS

Europos darbuotojų saugos ir sveikatos agentūra (EU-OSHA) yra decentralizuota Europos Sąjungos agentūra, įsteigta 1994 m. Bilbao (Ispanija).

EU-OSHA tikslas – skatinti saugias, sveikas ir produktyvias darbo vietas, teikiant Europos institucijoms, valstybėms narėms ir su sauga ir sveikata susijusiems subjektams techninę, mokslinę ir ekonominę informaciją. Daugiau informacijos apie mūsų veiklą rasite mūsų interneto svetainėje [Http://osha.europa.eu](http://osha.europa.eu).

Agentūra rengia atrankos procedūrą, skirtą rezervo sąrašui sudaryti ir III pareigų grupės sutartininkams įdarbinti į šias pareigas:

EUOSHA/ CA/19/03 – ŽMONIŲ IŠTEKLIŲ PAREIGŪNAS

1 DARBO SISTEMA

Žmogiškųjų išteklių valdytojo atsakomybe žmogiškųjų išteklių ir paslaugų centro vadovui teikiama informacija padeda valdyti žmogiškųjų išteklių procesus ir procedūras, susijusias su žmogiškųjų išteklių administravimu, įdarbinimu ir karjeros plėtojimu.

2 DARBO TURINIO APRAŠYMAS

Pagrindinės funkcijos ir pareigos

Atrinktas kandidatas, be kitų užduočių:

- Padėti kurti ir įgyvendinti Agentūros žmogiškųjų išteklių politiką ir procedūras;
- Padėti darbuotojams, dirbantiems pagal sutartis, ir palaikyti ryšius su Individualių išmokų administravimo ir mokėjimo biuru (PMO) dėl darbuotojų ir darbuotojų saugos ir sveikatos agentūros (EU-OSHA) darbuotojų teisių ir pareigų nustatymo;
- Padėti administruoti atrankos ir įdarbinimo procedūras ir teikti rekomendacijas bei administracinę paramą stažuočių programai ir laikinųjų darbuotojų įdarbinimui;
- Padeda koordinuoti metinį veiklos rezultatų vertinimą ir perklasifikavimo veiksmus;
- Padėti valdyti nebuvimą darbe ir palaikyti ryšius su išorės medicinos tarnyba;
- Organizuoja atvykėlių priėmimą ir įtraukimą į EU-OSHA pareigas, taip pat informuoja darbuotojus apie administracinius išvykimo procedūros aspektus;
- Remti ir įgyvendinti įvairias žmogiškųjų išteklių informavimo sistemas, įskaitant tolesnį įprastų žmogiškųjų išteklių procesų automatizavimą;
- Veikia kaip su žmogiškųjų išteklių veikla susijusių finansinių operacijų iniciatorius;
- Palikti su žmogiškaisiais ištekliais susijusius parametrus ir padėti rengti statistinius duomenis, kurie būtų įtraukti į įvairias ataskaitas ir dokumentus, kaip reikalaujama;
- Parama bendrai žmogiškųjų išteklių administracijai ir darbuotojų įrašų tvarkymui pagal Tarnybos nuostatus ir duomenų apsaugos reikalavimus;

- Kaip sutarta su žmogiškųjų išteklių valdytoju, atlikti kitas su žmogiškaisiais ištekliais susijusias užduotis.

3 TINKAMUMO KRITERIJAI

Kad pareiškėjai būtų laikomi atitinkančiais reikalavimus, jie turi atitikti visus toliau nurodytus reikalavimus dėl galutinio paraiškų pateikimo termino.

Bendrosios sąlygos

- Turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių, Islandijos, Norvegijos arba Lichtenšteino pilietybę (EEE susitarimo šalys);
- Turėti visas piliečio teises¹;
- Būti atlikę visas taikomų įstatymų nustatytas karo tarnybos prievoles;
- Turi atitikti atitinkamus su pareigomis susijusius asmeninius ir profesinius reikalavimus;
- Būti fiziškai pajėgus vykdyti pareigas².

Išsilavinimas ir profesinė patirtis

Kandidatai privalo turėti tokį išsilavinimo lygį, kuris atitiktų:

- Diplomu patvirtintas aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas ARBA
- Diplomu patvirtintą vidurinį išsilavinimą, suteikiantį teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, ir atitinkamą trejų metų profesinę patirtį.

Kalbų mokėjimas

Kandidatai turi labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai mokėti³ kitą kalbą, kad galėtų tinkamai atlikti savo pareigas.

Šios kompetencijos vertinimas gali būti atliekamas atrinktų kandidatų pokalbio metu.

4 ATRANKOS KRITERIJAI

Pagal paraiškos formą (įskaitant motyvacinį laišką), pokalbis ir testas raštu vertinami pagal šiuos kriterijus.

Būtina

- Švietimas ir (arba) specialus mokymas žmogiškųjų išteklių, administravimo, socialinių mokslų ar kito susijusio dalyko srityje, kai turima panaši informacija apie gebėjimą dirbti pagal darbo aprašymą;
- Dokumentais patvirtinta patirtis, susijusi su pareigomis, susijusi su pareigomis, kaip nurodyta pirmiau;

¹Prieš įdarbinimą konkursą laimėję kandidatai turės pateikti oficialų dokumentą, kuriame būtų nurodyta, kad jie neturi teistumo.

²Kaip dalyvavimo sąlyga atrinktas kandidatas turi būti medicininio požiūriu išnagrinėtas, kad Agentūra galėtų įrodyti, jog jis atitinka kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 82 straipsnio reikalavimus.

Būtina³ gerai išmanyti bent C1 lygį, o pakankamos žinios turi būti bent B2 lygio. Vertinimas atliekamas pagal Bendrą Europos kalbų mokėjimo orientacinę sistemą (CEFR), <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>.

- Žmogiškųjų išteklių informacinių sistemų ir duomenų bazių naudojimo patirtis;
- Puikiai mokėti sakytinę ir rašytinę anglų kalbą;
- Gebėjimas organizuoti ir teikti pirmenybę, kokybiškų rezultatų pristatymą per trumpus terminus;
- Labai gerus tarpasmeninius ir bendravimo įgūdžius, į paslaugas orientuotą požiūrį ir gebėjimą veiksmingai dirbti daugiakultūroje ir tarptautinėje darbo aplinkoje;
- Labai gerų vykdomųjų, administracinių gebėjimų, kuriuose daug dėmesio būtų skiriama išsamumui ir tikslumui;
- Nepriekaištingai laikomasi darbo diskretiškumo ir konfidencialumo reikalavimų.

Turtas, laikomas naudinguoju atrankai

- Gerai išmanyti Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatus ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygas;
- Žmogiškųjų išteklių srities profesinę patirtį, įgytą einant vyriausiojo įgaliotinio pareigas ES institucijoje, agentūroje, viešojo administravimo įstaigoje ar panašioje tarptautinėje aplinkoje;
- Puikiai išmanyti valstybių narių biurus;
- Gebėjimą dirbti komandose ir nepriklausomai, taip pat gebėjimą vienu metu dirbti keliose žmogiškųjų išteklių srityse;

5 ATRANKOS PROCEDŪRA

5.1 Tinkamumo ir atrankos kriterijų tikrinimas

Kiekvienai atrankos procedūrai paskiriamas atrankos komitetas. Pirmiausia bus vertinama, ar kandidatai atitinka tinkamumo kriterijus (žr. 3 skirsnį).

Tada atrankos komisija, remdamasi pateiktomis paraiškomis, atsižvelgs į reikalavimus atitinkančius pareiškėjus ir vertins juos pagal atrankos kriterijus (žr. 4 skirsnį), pagal kurį į pokalbį ir testą raštu bus pakviesti tinkamiausi kandidatai.

5.2 Pokalbis ir testas raštu

Pokalbis ir testas raštu vyks anglų kalba. Gali būti įvertintos kitos kandidato paraiškoje nurodytos atitinkamos kalbos mokėjimas. Per pokalbį ir testą bus vertinamos kandidato žinios apie dalykus, susijusius su EU-OSHA veikla, atitinkamos srities techninės žinios, žinios apie Europos Sąjungą, tinkamumas atlikti užduotis ir tinkamumas dirbti tarptautinėje aplinkoje.

5.3 Rezervo sąrašo sudarymas ir galimas darbo pasiūlymas

Pasibaigus šiam procesui, Atrankos komitetas pateiks tinkamiausių kandidatų (ne daugiau kaip aštuoni pavadinimai) sąrašą vykdomajam direktoriui (tarnybai, įgaliotai sudaryti darbo sutartis), kuris priims sprendimą dėl rezervo sąrašo sudarymo ir galutinio paskyrimo. Prieš pasiūlant pareigas, kandidatai į rezervo sąrašą gali būti pakviesti pokalbio su vykdomuoju direktoriumi.

Sudaryto rezervo sąrašas neužtikrina įdarbinimo ir gali būti naudojamas vienam etatui ar panašioms darbo vietoms įdarbinti, atsižvelgiant į turimą biudžetą ir Agentūros poreikius. Rezervo sąrašas galios iki 31/12/2020 ir gali būti pratęstas.

5.4 Susirašinėjimas su atrankos komitetu

Atrankos komisija ir jos svarstymai yra konfidencialūs. Kandidatai negali tiesiogiai ar netiesiogiai kreiptis į atrankos komitetą arba jų vardu susisiekti su kandidatais. Bet koks šios taisyklės pažeidimas bus pašalintas iš atrankos procedūros.

Visi tyrimai dėl informacijos turėtų būti siunčiami adresu recruitment@osha.europa.eu arba laišku Europos saugos ir sveikatos darbe agentūrai, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Ispanija, kuriame pateikiama nuoroda į konkursą (EUOSHA/CA/19/03).

5.5 Įsipareigojimas siekti lygių galimybių

EU-OSHA yra lygių galimybių partnerė ir labai skatina visų kandidatų, kurie atitinka tinkamumo kriterijus ir kuriuos domina padėtis, paraiškas. EU-OSHA užtikrina, kad įdarbinimo procedūros nediskriminuotų dėl lyties, odos spalvos, rasinės, etninės ar socialinės kilmės, genetinių bruožų, kalbos, religijos ar tikėjimo, politinių ar kitokių pažiūrų, priklausymo tautinei mažumai, turtinės padėties, gimimo, negalios, tautybės, amžiaus, seksualinės orientacijos ar lytinės tapatybės.

Jei esate neįgalus, praneškite apie tai žmogiškiesiems ištekliams recruitment@osha.europa.eu ir nurodykite, kokios su negalia susijusios priemonės yra būtinos, kad Europos darbuotojų saugos ir sveikatos agentūra galėtų užtikrinti jūsų vienodą dalyvavimą pokalbiuose ir testuose.

6 ĮDARBINIMAS IR DARBO SĄLYGOS

Sprendimą dėl paskyrimo priims Agentūros vykdomasis direktorius, kuris bus įgaliotas sudaryti darbo sutartis, remdamasis tinkamiausių kandidatų rezervo sąrašu (daugiausia aštuoni kandidatai), kurį pasiūlė atrankos komitetas.

Prieš pasamdydama sutarties tarpininką, vykdomasis direktorius patikrina, ar kandidatas turi asmeninių interesų, kurie galėtų pakenkti jo ar jos nepriklausomumui ar bet kokiam kitam interesų konfliktui. Kandidatas informuos vykdomąjį direktorių apie konkretų faktinio ar galimo interesų konflikto atvejį. Prireikus vykdomasis direktorius imasi visų tinkamų priemonių.

Pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 3 straipsnio a punktą pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų sutarties pasiūlymas bus sudarytas 3 metų⁴ laikotarpiui, kuris gali būti pratęstas ne daugiau kaip vieną kartą nustatytam laikotarpiui. Bet koks tolesnis atnaujinimas trunka neribotą laiką. Darbuotojui bus taikomas 9 mėnesių bandomasis laikotarpis.

6.1 Darbo aplinka

Šios pareigos pagrindas – Bilbao. Darbuotojas dirba daugiakultūroje aplinkoje, kurioje nuolatinis vadovybės ir darbuotojų, įskaitant darbuotojų atstovus, dialogas yra gyvybiškai svarbus.

Darbo laikas pagrįstas lankstaus darbo laiko ir pagrindinių darbo valandų skaičiumi.

6.2 Darbo užmokestis ir socialinės išmokos

Atlyginimas mokamas eurais ir perskaičiuojamas **taikant korekcinį koeficientą** (pvz., Ispanijoje jis šiuo metu yra 91,70 %).

Darbuotojai **gali turėti** teisę į įvairias **išmokas**, atsižvelgiant į konkrečią asmenų padėtį, visų pirma į leidimą gyventi šalyje (4 % bazinio bruto darbo užmokesčio) ar ekspatriacijos išmoką (16 % bazinio

Naujieji⁴ Tarnybos nuostatai įsigaliojo 2014 m. sausio mėn. 1 d. Visas tekstas pateikiamas [čia](#).

bruto darbo užmokesčio) ir išmokas šeimai (pvz., namų ūkio išmoką, išlaikomo vaiko pašalpą, ikimokyklinio ugdymo išmoką ir mokymosi pašalpą).

Darbo užmokesčiui taikomas Bendrijos mokestis, išskaičiuojamas vietoje, ir jam **netaikomas nacionalinis mokestis**. Į darbo užmokesčio paketą įeina įmokos į ES socialinio draudimo ir pensijų sistemas. Kandidatai raginami susipažinti su Pareigūnų tarnybos nuostatuose ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygose nustatytais įdarbinimo sąlygomis.

Tam tikromis aplinkybėmis, ypač tais atvejais, kai darbuotojas yra priverstas pakeisti gyvenamąją vietą, kad galėtų įsidarbinti, Agentūra taip pat gali padengti kai kurias įdarbinimo išlaidas, visų pirma persikraustymo išlaidas.

Galutinis bendrasis apskaičiavimas⁵:

| III pareigų grupė – 8 | 1 žingsnis |
|---|---|
| Bazinis bruto darbo užmokestis (be išmokų) | 2 704,38 EUR |
| Namų ūkio išmokos (*) (2 % bazinės algos + 170,52 EUR) | 241,78 EUR |
| Išlaikomo vaiko pašalpos vaikui | 410,11 EUR |
| Ikimokyklinė išmoka (* *) | 100,18 EUR |
| Atlyginimas už mokslą (* * *) | Iki 556,50 EUR |
| Gyvenamosios vietos užsienyje (4 %) arba ekspatriacijos išmokos (16 %) | Gyvenamoji vieta užsienyje: 139,06 EUR ekspatriacijos suma: 556,25 EUR |
| (*) jei priklauso nuo šeimos padėties (t.y. santuokinės/partnerystės padėties, išlaikomo vaiko ir kt.) (* *) už kiekvieną išlaikomą vaiką, kuris yra jaunesnis nei penkerių metų arba kuris dar nėra nuolat lankęsis pradinėje mokykloje (* * *) kiekvienam išlaikomam vaikui, kuris yra bent penkerių metų amžiaus ir reguliariai visą darbo dieną lanko pradinę ar vidurinę mokyklą ir moka mokesčius (registracijos ir dalyvavimo mokesčiai) arba aukštojo mokslo įstaigoje. | |

7 PARAIŠKOS

Paraiškos teikimo tvarka susideda iš dviejų etapų:

1 etapas. registracija internetu

Pirmajame etape kandidatai turi pateikti oficialią paraiškos formą, kurios duomenys turi būti perkelti [[čia](#)].

Kandidatų prašoma paraiškas pildyti ta pagrindine Agentūros darbo kalba, kuri yra anglų kalba. Turi būti užpildytos visos paraiškos formos dalys. Prieš pateikdami paraišką kandidatai turėtų įvertinti ir patikrinti, ar jie atitinka visus pranešime apie laisvą darbo vietą nustatytus priėmimo reikalavimus, visų pirma susijusius su kvalifikacija ir atitinkama profesine patirtimi.

⁵Sumos nurodomos informavimo tikslais ir gali skirtis nuo to laiko, kai atrinktas kandidatas, atsižvelgdamas į metinę atlyginimų patikslinimo sumą, pradeda eiti savo pareigas.

Paraiškas reikia siųsti adresu recruitment@osha.europa.eu ne vėliau kaip 16/08/2019 **13 val. 00 val. Vidurio** Europos laiku (CET).

EI. laiško tema turėtų būti nuoroda į šį konkursą (EUOSHA/CA/19/03) ir kandidato pavardę.

Pateikus paraišką, kandidatai gaus automatinį atsakymą. Tai, kad jie privalo automatiškai atsakyti kaip paraiškos pateikimo įrodymas, yra jų pareiga.

Jei jie negauna automatinio atsakymo, kreipkitės į: recruitment@osha.europa.eu

Kad paraiškos galiotų, pareiškėjai:

- naudoja ir tinkamai užpildo oficialią Agentūros pateiktos paraiškos formą;
- siųsti paraišką iki pirmiau nurodyto termino;
- laikomasi pirmiau pateiktų elektroninės paraiškos instrukcijų.

Agentūra apgailestauja, kad dėl didelės jos gaunamų paraiškų apimties bus susisiepta tik su į pokalbį kviestais kandidatais.

2 etapas. išsamus paraiškos pateikimas (tik į pokalbį pakviestiems kandidatams)

Į pokalbį pakviesti kandidatai privalo pokalbio dieną su jais pateikti **patvirtinamųjų dokumentų originalus** (pilietybę, diplomus, akademinę kvalifikaciją, darbo pažymėjimus, profesines nuorodas ir kt.), kurių reikia norint įrodyti, kad jie atitinka visas priėmimo sąlygas ir **vieną egzempliorių rinkinį**.

Visi dokumentai, kuriais patvirtinama profesinė patirtis, turi nurodyti ankstesnių pozicijų pradžios ir pabaigos datas ir dabartinės padėties pradžios datą bei tęstinumą. Apklauso dieną kandidato bus paprašyta pasirašyti prašymo formą ir pasirašyti pažymėjimą, kuriuo patvirtinama, kad pateikta informacija yra išsami ir tiksli.

8 DUOMENŲ APSAUGA

Asmens duomenys tvarkomi tik atrankos procedūros tikslais.

Jūsų teikiamų duomenų tvarkymo tikslas – tvarkyti kiekvieną paraišką, atsižvelgiant į galimą išankstinę atranką ir dalyvavimą Agentūroje.

Duomenų tvarkymo teisėtumas grindžiamas 2018 m. spalio [23 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu \(ES\) 2018/1725](#) dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, įstaigoms, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo.

9 APSKUNDIMO PROCEDŪRA

Jei kandidatas mano, kad konkretus sprendimas jam padarė neigiamą poveikį, jis gali pateikti skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį šiuo adresu:

Europos saugos ir sveikatos darbe agentūros vykdomoji direktorė
c/Santiago de Kompostela 12
48003 Bilbao
Ispanija

Skundas turi būti pateiktas per 3 mėnesius. Terminas, per kurį turi būti pradėta šios rūšies procedūra, pradedamas skaičiuoti nuo to momento, kai kandidatui pranešama apie jo neigiamą poveikį jam.

Jei skundas atmetamas, kandidatas gali iškelti bylą pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir į Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 91 straipsnį:

Europos Sąjungos tarnautojų teismas
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg

Kreipimasis į ombudsmeną

Taip pat galima pateikti skundą Europos ombudsmeniui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ir laikantis sąlygų, nustatytų 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendime dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų, paskelbtame 1994 m. gegužės 4 d. Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje L 113:

Europos ombudsmenas
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Atkreipkite dėmesį į tai, kad dėl skundo pateikimo ombudsmeniui nesustabdomas Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 (2) ir 91 straipsniuose nustatyto laikotarpio, susijusio su Europos Sąjungos tarnautojų teismo skundu arba skundu pagal EB sutarties 236 straipsnį, įgyvendinimo termino.

Skundas ombudsmeniui turi būti pateiktas per dvejus metus nuo galutinės Agentūros pozicijos šiuo klausimu gavimo (<https://www.ombudsman.europa.eu>).