

NÁBOR NA POZÍCIU ÚRADNÍKA PRE ĽUDSKÉ ZDROJE V EURÓPSKEJ AGENTÚRE PRE BEZPEČNOSŤ A OCHRANU ZDRAVIA PRI PRÁCI (EU-OSHA)

Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (EU-OSHA) je decentralizovaná agentúra Európskej únie založená v roku 1994 so sídlom v Bilbau (Španielsko).

Cieľom agentúry EU-OSHA je podporovať bezpečné, zdravé a produktívne pracoviská tým, že sa európskym inštitúciám, členským štátom a subjektom zapojeným do bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci poskytnú technické, vedecké a hospodárske informácie. Ďalšie informácie o našich činnostiach nájdete na našej webovej stránke: [Http://osha.europa.eu](http://osha.europa.eu).

Agentúra organizuje výberové konanie s cieľom zostaviť rezervný zoznam a prijať zmluvných zamestnancov vo FS III na túto pozíciu:

EUOSHA/CA/19/03 —

Dlhodobá zmluva na dobu určitú (**trojročná zmluva o obnoviteľných zdrojoch, na ktorú sa vzťahuje skúšobná lehota v trvaní 9 mesiacov**)

1 RÁMEC PRE TVORBU PRACOVNÝCH MIEST

Pod vedením manažéra pre ľudské zdroje sa podáva správa vedúcemu centra pre zdroje a služby, VP pomáha pri riadení procesov a postupov v oblasti ľudských zdrojov týkajúcich sa správy ľudských zdrojov, prijímania do zamestnania a kariérneho rozvoja.

2 POŽIADAVKY NA UCHÁDZAČOV

Hlavné funkcie a povinnosti

Úspešný uchádzač bude okrem iných úloh:

- Pomáhať pri stanovovaní a vykonávaní politík a postupov agentúry v oblasti ľudských zdrojov;
- Pomáhať zamestnancom v zmluvných záležitostiach a spolupracovať s Úradom pre správu a úhradu individuálnych nárokov (PMO), pokiaľ ide o stanovenie práv a povinností zamestnancov agentúry EU-OSHA;
- Pomáhať pri riadení výberových konaní a postupov prijímania zamestnancov a poskytovať usmernenia a administratívnu podporu v rámci programu sťaží a naboru dočasných zamestnancov;
- Pomáha pri koordinácii ročného hodnotenia výkonnosti a reklasifikačných činností;
- Pomáha pri absencii riadenia a spolupracuje s externou zdravotnou službou;
- Organizovať privítanie a vstup novoprichádzajúcich osôb pri nástupe do funkcie v agentúre EU-OSHA, ako aj informovať zamestnancov o administratívnych aspektoch postupu pri odchode;
- Podporovať a vykonávať rôzne informačné systémy v oblasti ľudských zdrojov vrátane ďalšej automatizácie hlavných procesov v oblasti ľudských zdrojov;
- Pôsobiť ako iniciátor finančných operácií súvisiacich s činnosťami v oblasti ľudských zdrojov;
- Udržiavať metriky týkajúce sa ľudských zdrojov a pomáhať pri príprave štatistík, ktoré majú byť zahrnuté do rôznych správ a požadovaných dokumentov;

- Podpora všeobecnej správy ľudských zdrojov a udržiavanie osobných záznamov v súlade so služobným poriadkom a s požiadavkami na ochranu údajov;
- Vykonáva ďalšie úlohy v oblasti ľudských zdrojov dohodnuté s VP.

3 KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

Aby sa žiadatelia považovali za oprávnených, musia k dátumu uzávierky podávania prihlášok spĺňať všetky tieto požiadavky.

Všeobecné podmienky

- Byť štátnymi príslušníkmi jedného z členských štátov Európskej únie, Islandu, Nórska alebo Lichtenštajnska (strany Dohody o EHP);
- Mať plné občianske práva¹,
- Mať splnené všetky povinnosti vyplývajúce z uplatniteľných právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby;
- Spĺňajú osobné a profesionálne požiadavky týkajúce sa príslušných pracovných povinností;
- Je po fyzickej stránke schopný plniť si svoje pracovné povinnosti².

Vzdelanie a odborná prax

Uchádzači musia mať vzdelanie zodpovedajúce:

- Postsekundárne vzdelanie, osvedčené diplomom ALEBO
- Sekundárne vzdelanie osvedčené diplomom, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, a vhodnou odbornou praxou v dĺžke troch rokov.

Znalosť jazykov

Uchádzači musia mať dôkladnú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie a uspokojivú³ znalosť ďalšieho jazyka v rozsahu potrebnom na plnenie svojich povinností.

Hodnotenie tejto spôsobilosti sa môže uskutočniť počas pohovoru medzi uchádzačmi z užšieho výberu.

4 VÝBEROVÉ KRITÉRIÁ

Na posúdenie spôsobilých uchádzačov sa prostredníctvom formulára žiadosti (vrátane motivačného listu), pohovoru a písomného testu budú používať tieto kritériá.

Zásadný

Úspešní uchádzači budú¹ pred vymenovaním vyzvaní, aby predložili úradný doklad o tom, že nemajú záznam v registri trestov.

²Ako podmienku zapojenia sa úspešný uchádzač lekársky preskúma, aby mohol preukázať, že spĺňa požiadavky stanovené v článku 82 podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov.

Vyžadujú sa³ dôkladné znalosti aspoň na úrovni C1 a dostatočné znalosti sa vyžadujú aspoň na úrovni B2. Posúdenie sa vykonáva v súlade so spoločným európskym referenčným rámcom pre jazyky (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>.

- Vzdelávanie a/alebo špecializovaná odborná príprava v oblasti ľudských zdrojov, správy, sociálnych vied alebo inej relevantnej témy, ktorá poskytuje podobné podklady preukazujúce schopnosť pracovať v rozsahu pôsobnosti opisu pracovného miesta;
- Preukázateľné odborné skúsenosti v oblasti ľudských zdrojov, ktoré súvisia s náplňou práce, ako sa uvádza vyššie;
- Skúsenosti s používaním informačných systémov a databáz v oblasti ľudských zdrojov;
- Výborná znalosť hovoreného a písaného anglického jazyka,
- Schopnosť organizovať a stanovovať priority, prinášať kvalitné výsledky v rámci krátkych termínov,
- Veľmi dobré interpersonálne a komunikačné schopnosti, prístup zameraný na služby a schopnosť účinne pracovať v multikultúrnom a medzinárodnom pracovnom prostredí;
- Veľmi dobré výkonné a administratívne zručnosti s dôrazom na podrobnosti a presnosť;
- Bezchybné dodržiavanie požiadaviek na voľné uváženie a dôvernosť.

Aktíva, ktoré sa považujú za výhodné pre výber

- Dobrá znalosť Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie;
- Odborná prax v oblasti ľudských zdrojov nadobudnutá vo funkcii HR v inštitúcii EÚ, agentúre, verejnej správe alebo v podobnom medzinárodnom prostredí;
- Výborná znalosť kancelárie členského štátu,
- Schopnosť pracovať v tímoch a nezávisle v kombinácii so schopnosťou pracovať v niekoľkých ľudských oblastiach súčasne;

5 VÝBEROVÉ KONANIE

5.1 Skríning kritérií oprávnenosti a výberu

Pre každé výberové konanie sa vymenúva výberová komisia. Oprávnenosť kandidátov sa najprv posúdi v súlade s kritériami oprávnenosti (pozri oddiel 3).

Výberová komisia potom na základe predložených žiadostí posúdi oprávnených žiadateľov a posúdi ich z hľadiska výberových kritérií (pozri oddiel 4 vyššie), čo povedie k pozvaniu najvhodnejších uchádzačov na pohovor a písomný test.

5.2 Pohovor a písomný test

Pohovor a písomný test sa vykonávajú v anglickom jazyku. Môže sa hodnotiť znalosť iných relevantných jazykov, ako to uviedol kandidát v jeho/jej žiadosti. Pohovor a písomný test zmerajú znalosti uchádzača o záležitostiach týkajúcich sa činností agentúry EU-OSHA, technických znalostí v príslušnej oblasti, znalosti o Európskej únii, vhodnosti na plnenie úloh, ktoré sa majú splniť, a vhodnosti na prácu v medzinárodnom prostredí.

5.3 Vytvorenie rezervného zoznamu a prípadná ponuka pracovných miest

Na konci procesu výberová komisia predloží zoznam najvhodnejších uchádzačov (najviac osem mien) výkonnému riaditeľovi (orgánu splnomocnenému uzatvárať pracovné zmluvy), ktorý rozhodne o

zostavení rezervného zoznamu a o konečnom vymenovaní. Pred poskytnutím pozície môžu byť na pohovor s výkonným riaditeľom pozvaní kandidáti na rezervný zoznam.

Vytvorený rezervný zoznam nie je zárukou prijímania a môže sa použiť na prijímanie jedného pracovného miesta alebo podobných pracovných miest v závislosti od dostupnosti rozpočtových prostriedkov a potrieb agentúry. Rezervný zoznam bude platný do roku 31/12/2020 a mohol by sa predĺžiť.

5.4 Komunikácia s výberovou komisiou

Činnosť výberovej komisie a jej rokovania sú dôverné. Uchádzači nesmú byť v priamom ani nepriamom kontakte s výberovou komisiou, ani nie sú v ich mene. Akékoľvek porušenie tohto pravidla povedie k vylúčeniu z výberového konania.

Všetky otázky týkajúce sa informácií by mali byť adresované na adresu recruitment@osha.europa.eu alebo listom Európskej agentúre pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Španielsko, s uvedením odkazu na súťaž (EUOSHA/CA/19/03).

5.5 Závazok týkajúci sa rovnosti príležitostí

Agentúra EU-OSHA je zamestnávateľom podporujúcim rovnosť príležitostí a dôrazne podporuje prihlášky všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a zaujímajú o pozíciu. EU-OSHA zabezpečuje, aby jej postupy prijímania zamestnancov nediskriminovali na základe pohlavia, farby pleti, rasového, etnického alebo sociálneho pôvodu, genetických vlastností, jazyka, náboženstva alebo viery, politického alebo iného zmysľania, príslušnosti k národnostnej menšine, majetku, narodenia, zdravotného postihnutia, štátnej príslušnosti, veku, sexuálnej orientácie alebo rodovej identity.

V prípade zdravotného postihnutia informujte ľudské zdroje na adrese recruitment@osha.europa.eu a uveďte, ktoré opatrenia alebo úpravy týkajúce sa vášho zdravotného postihnutia sú potrebné, takže agentúra EU-OSHA môže zabezpečiť vašu rovnakú účasť na pohovoroch a testoch.

6 ANGAŽOVANOSŤ A PRACOVNÉ PODMIENKY

Rozhodnutie o vymenovaní prijme výkonný riaditeľ agentúry ako orgán splnomocnený na uzatváranie pracovných zmlúv na základe rezervného zoznamu najvhodnejších uchádzačov (najviac osem kandidátov) navrhnutého výberovou komisiou.

Pred zapojením zmluvného zamestnanca výkonný riaditeľ preskúma, či má kandidát osobný záujem, ktorý by mohol ohroziť jeho nezávislosť alebo akýkoľvek iný konflikt záujmov. Uchádzač bude o tom informovať výkonného riaditeľa, pričom využije konkrétne akýkoľvek skutočný alebo potenciálny konflikt záujmov. V prípade potreby výkonný riaditeľ prijme všetky vhodné opatrenia.

V súlade s článkom 3 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (PZOZ) sa v súlade s Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov⁴ Európskej únie (PZOZ) v prípade dlhodobej zmluvy na 3 rokov stanoví zmluvná ponuka, ktorá môže byť predĺžená najviac raz na určitý čas. Každé ďalšie predĺženie platnosti sa uskutoční na dobu neurčitú. Zamestnanec bude podrobený skúšobnej lehote 9 mesiacov.

6.1 Pracovné prostredie

⁴Nový služobný poriadok nadobudol účinnosť 1. januára 2014. Úplné znenie je k dispozícii [tu](#).

Pošta má sídlo v Bilbau. Zamestnanec pracuje v multikultúrnom prostredí, kde prebiehajúci dialóg medzi vedením a zamestnancami, vrátane zástupcov zamestnancov, sa považuje za životne dôležitý.

Pracovný čas sa odvíja od pružného času a pracovného času.

6.2 Dávky a sociálne dávky

Odmena sa vypláca v eurách, **vážená koeficientom opravy** (v súčasnosti je to napríklad v Španielsku 91,70 %).

Zamestnanci **môžu mať** nárok na rôzne **príspevky** v závislosti od konkrétnej situácie jednotlivcov, najmä príspevku na zahraničné bydlisko (4 % základného hrubého platu) alebo príspevku na expatriáciu (16 % základného hrubého platu) a rodinných prídavkov (ako je príspevok na domácnosť, príspevok na nezaopatrované dieťa, príspevok na predškolský príspevok a príspevok na vzdelanie).

Mzda zamestnanca podlieha dani Spoločenstva odpočítanej pri zdroji a je **oslobodená od vnútroštátnej dane**. Mzdový balík zahŕňa príspevky do systémov sociálneho zabezpečenia a dôchodkového zabezpečenia v EÚ. Uchádzači sa vyzývajú, aby sa oboznámili s podmienkami zamestnávania uvedenými v Služobnom poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Za určitých okolností, najmä ak je zamestnanec povinný zmeniť svoje miesto bydliska s cieľom zamestnať sa, môže agentúra preplatiť aj niektoré výdavky, ktoré vznikli pri prijímaní do zamestnania, najmä náklady na sťahovanie.

Konečný hrubý výpočet je takýto⁵:

Trieda FS III – 8	Krok 1
Základný hrubý plat (bez akýchkoľvek kvót)	2 704,38 EUR
Príspevky na domácnosť (*) (2 % základného platu + 170,52 EUR)	241,78 EUR
Príspevky na nezaopatrované dieťa na dieťa	410,11 EUR
Predškolský príspevok (* *)	100,18 EUR
Náhrada školného (* * *)	Do 556,50 EUR
Príspevok na expatriáciu (4 %) alebo príspevok na expatriáciu (16 %)	Bydlisko: 139,06 EUR Expatriácia: 556,25 EUR
(*) ak má nárok, v závislosti od rodinnej situácie (t. j. rodinný stav/partnerstvo, nezaopatrované dieťa atď.) (**) pre každé nezaopatrované dieťa, ktoré má menej ako päť rokov alebo ešte nenavštevuje pravidelnú dochádzku na plný úväzok na základnej škole (***) pre každé nezaopatrované dieťa, ktoré má aspoň päť rokov a pravidelne navštevuje základnú alebo strednú školu, že poplatky (registračné poplatky a poplatky za účasť) alebo zariadenie vyššieho vzdelávania	

⁵Sumy sa uvádzajú na informačné účely a v čase, keď si vybraný kandidát začne plniť svoje povinnosti po ročnej revízii odmeny, sa môžu meniť.

7 PODÁVANIE ŽIADOSTÍ

Proces podávania žiadostí sa uskutočňuje v dvoch fázach:

Fáza 1 – Registrácia online

V prvej fáze uchádzači musia predložiť oficiálnu prihlášku, ktorá sa [má](#) stiahnuť.

Žiadame uchádzačov, aby svoju prihlášku vyplnili v hlavnom pracovnom jazyku agentúry v angličtine. Všetky časti formulára žiadosti sa musia vyplniť v plnom znení. Uchádzači by mali pred predložením žiadosti posúdiť a skontrolovať, či spĺňajú všetky podmienky prijatia uvedené v oznámení o voľnom pracovnom mieste, najmä pokiaľ ide o kvalifikáciu a príslušnú odbornú prax.

Žiadosti sa musia zaslať na adresu recruitment@osha.europa.eu najneskôr do 16/08/2019 na **poludnia 13 h o 00 hod. stredoeurópskeho času** (stredoeurópskeho času).

Predmetom e-mailu by mal byť odkaz na toto voľné miesto (EUOSHA/ CA/19/03) a priezvisko kandidáta.

Po podaní žiadosti dostanú uchádzači automatickú odpoveď. Je ich povinnosťou zachovať automatickú odpoveď ako dôkaz podania žiadosti.

Ak nedostanú automatickú odpoveď, kontaktujte prosím: recruitment@osha.europa.eu

Na to, aby boli žiadosti platné, žiadatelia:

- použitie a riadne vyplnenie úradného formulára žiadosti, ktorý poskytne agentúra;
- poslať žiadosť v uvedenej lehote;
- postupujte podľa vyššie uvedených pokynov pre online aplikáciu.

Agentúra vyjadruje poľutovanie nad tým, že vzhľadom na veľký objem žiadostí, ktoré dostane, sa budú kontaktovať len uchádzači pozvaní na pohovor.

Fáza 2 – Predloženie úplnej žiadosti (iba v prípade uchádzačov pozvaných na pohovor)

Uchádzači pozvaní na pohovor musia počas dňa pohovoru so sebou predložiť **originály sprievodných dokladov** (doklad o štátnej príslušnosti, diplomy, diplomy, potvrdenia o zamestnaní, odborné odkazy atď.), ktoré sú potrebné na preukázanie toho, že spĺňajú všetky podmienky prijatia, ako aj **jeden súbor kópií**.

V každom dokumentačnom dôkaze odbornej praxe sa musia uviesť dátumy začiatku a konca pre predchádzajúce pozície a dátum začiatku a kontinuita súčasného stavu, v ktorom sa nachádza. V deň vypočítania bude uchádzač povinný podpísať svoju prihlášku a podpísať formulár, ktorým sa osvedčuje na jeho/jej mene, alebo uviesť, že poskytnuté informácie sú úplné a presné.

8 OCHRANA ÚDAJOV

Osobné údaje sa spracúvajú výlučne na účely výberového konania.

Účelom spracovania údajov, ktoré zasielate, je riadenie každej žiadosti vzhľadom na možný predbežný výber a zapojenie do činnosti agentúry.

Zákonnosť spracovania je založená na [nariadení \(EÚ\) 2018/1725](#) Európskeho parlamentu a Rady z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov.

9 ODVOLACÍ POSTUP

Ak sa uchádzač domnieva, že konkrétne rozhodnutie nepriaznivo ovplyvnilo, môže podať sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie na túto adresu:

Výkonný riaditeľ

Európskej agentúry pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci
c/Santiago de Compostela 12 48003
, Bilbao
Španielsko

Sťažnosť musí byť podaná do 3 mesiacov. Lehota na začatie tohto typu postupu začína plynúť odo dňa, keď bol uchádzač informovaný o právnom akte, ktoré má na ňu nepriaznivý vplyv.

V prípade zamietnutia sťažnosti môže uchádzač predložiť žiadosť podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a článku 91 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie a Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie predtým, ako:

Súd pre verejnú službu Európskej únie
Rue du Fort Niedergrünewald,
L-2925 Luxembourg

Odvolaie sa ombudsmanovi

Je tiež možné podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu z 9. marca 1994 o právnych predpisoch a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana, uverejnenom v Úradnom vestníku Európskej únie L 113 z 4. mája 1994:

Európsky ombudsman
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F- 67001 Štrasburg Cedex

Upozorňujeme, že sťažnosti podané ombudsmanovi nemajú odkladný účinok na obdobie stanovené v článkoch 90 (2) a 91 služobného poriadku na podanie sťažnosti alebo odvolania na Súde pre verejnú službu Európskej únie podľa článku 236 Zmluvy o ES.

Každá sťažnosť ombudsmanovi sa musí podať do dvoch rokov od prijatia konečného stanoviska agentúry k tejto otázke (<https://www.ombudsman.europa.eu>).