

## **EARCÚ DON GHNÍOMHAIREACHT EORPACH UM SHÁBHÁILTEACHT AGUS SLÁINTE AG AN OBAIR (EU-OSHA)- BAINISTEOR ACMHAINNÍ DAONNA (AD 7)**

Gníomhaireacht dhíláráithe de chuid an Aontais Eorpaigh is ea an Gníomhaireacht Eorpach um Shábháilteacht agus Sláinte ag an Obair (EU-OSHA), a bunaíodh in 1994 agus atá bunaithe in Bilbao (an Spáinn).

Is é is aidhm do EU-OSHA áiteanna oibre sábháilte, sláintiúla agus táirgiúla a chur chun cinn trí fhaisnéis theicniúil, eolaíoch agus eacnamaíoch a chur ar fáil do na hinstiúidí Eorpacha, do na Ballstáit agus dóibh siúd a bhfuil baint acu leis an tsábháilteacht agus leis an tsláinte ag an obair. Tá tuilleadh eolais ar ár gcuid gníomhaíochtaí le fáil ar ár láithreán gréasáin: <http://osha.europa.eu>.

Tá nós imeachta roghnúcháin á eagrú ag an nGníomhaireacht d'fhonn painéal a tharraingt suas agus Gníomhaire Sealadach fadtéarmach a earcú don phost seo a leanas:

### **EU-OSHA/AD/20/01 – ATHBHRAITHEOR HUMAN (AD) (AD 7)**

Conradh fadtéarmach (conradh inathnuaite trí blianafaoi réir tréimhse phromhaidh 9 mhí)

## **1 CREAT POIST**

Agus é ag tuairisciú do Cheann an Ionaid Acmhainní agus Seirbhíse, beidh an Bainisteoir Acmhainní Daonna i gceannas ar fhoireann bheag de dhaoine aonair an-tiomanta maidir le forbairt agus bainistiú Acmhainní Daonna, lena n-áirítear beartais a cheapadh agus conarthaí foirne a riar agus cearta agus oibleagáidí gaolmhara i gcomhréir le timpeallacht rialála EU-OSHA.

## **2 PRÓIFÍL AN PHOIST**

### **Cuspóir foriomlán**

Tá an Gníomhaireacht ag lorg iarrthóra a bhfuil cúlra láidir aige i mbainistiú acmhainní daonna chun foireann bheag d'oifigigh acmhainní daonna a stiúradh. Mar eagraíocht 'eolais', tá sé rithábhachtach go mbeidh EU-OSHA in ann foireann ardcháilithe a earcú agus timpeallacht thacúil foghlama a chur ar fáil dóibh a chuirfidh ar a gcumas a n-acmhainneacht a bhaint amach agus cur go soiléir le misean na Gníomhaireachta. Mar bhall den Ionad Acmhainní agus Seirbhíse (RSC) agus faoi mhaoirseacht Cheann an Aonaid, bainisteoidh sealbhóir an phoist gach gné d'acmhainní daonna sa Gníomhaireacht agus cuideoidh sé le straitéisí, beartais, rialacha agus próisis a fhorbairt, a chur chun feidhme agus faireachán a dhéanamh orthu sa Rannóg Acmhainní Daonna i gcomhréir le misean agus cuspóirí na Gníomhaireachta chomh maith le Rialacháin Foirne agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh.

### **Príomhfheidhmeanna agus príomhdhualgais**

Ag tuairisciú do Cheann an Ionaid Acmhainní agus Seirbhíse, beidh an Bainisteoir Acmhainní Daonna freagrach as na nithe seo a leanas:

- Tacú le bainistiú na Gníomhaireachta i bpleanáil foirne agus i straitéisí bainistithe daoine trí chomhairle agus sonraí a chur ar fáil lena chinntiú go mbaintear úsáid éifeachtach as acmhainní daonna agus go mbeidh sí ag teacht le riachtanais eagraíochtúla;
- Comhordú a dhéanamh ar ullmhú, ar chur chun feidhme agus ar mhonatóireacht phleanáil agus bhuiséadú acmhainní daonna, de réir rialacha na bainistíochta fóna airgeadais;

- Creat leordhóthanach a áirithiú agus rialacha agus rialacháin AD a chur i bhfeidhm go cúí, chomh maith le beartais agus ionstraimí beartais pearsanra i gcomhréir le misean agus cuspóirí na Gníomhaireachta agus na Rialacháin Foirne a bhfuil feidhm acu maidir le hoifigigh agus seirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh;<sup>1</sup>
- Seirbhísí acmhainní daonna a bhainistiú, a sheachadadh agus a fheabhsú go leanúnach, lena n-áirítear nósanna imeachta roghnúcháin agus earcaíochta, foghlaim agus forbairt, feidhmíocht agus bainistíocht gairme, teidlíochtaí aonair a riar, chomh maith le tuarastail agus liúntais;
- Forbairt ghairmiúil leanúnach na foirne a áirithiú trí bhainistiú inniúlachtaí, trí idirghabhálacha foghlama agus forbartha agus trí chóitseáil chun infhaighteacht thráthúil na foirne a bhfuil na scileanna agus na hinniúlachtaí riachtanacha acu a chothú;
- Dea-riarachán na bainistíochta foirne a áirithiú, amhail tuairiscí poist, cuspóirí, saoire agus bainistíocht neamhláithreachta, chun dea-oibriú na Gníomhaireachta a áirithiú;
- Cumarsáid shoiléir agus thráthúil a bhainistiú le baill foirne na Gníomhaireachta maidir le cúrsaí acmhainní daonna;
- Idirchaidreamh a dhéanamh leis an gCoiste Foirne agus a chinntiú go rachaidh siad i gcomhairle go tráthúil maidir le beartais AD agus go gcuirfidh siad le hidirphlé sóisialta éifeachtach;
- Obair na foirne acmhainní daonna a eagrú, a mhaoirsiú agus faireachán a dhéanamh uirthi;
- Na nósanna imeachta soláthair is gá asheoladh agus faireachán a dhéanamh ar chur chun feidhme conarthaí ar chúrsaí a bhaineann le hacmhainní daonna;
- Monatóireacht a dhéanamh ar an gcóras bainistíochta acmhainní daonna agus cur ar bun agus cur chun feidhme aon ríomhuirlisí iomchuí a éascaíonn an obair laistigh den acmhainní daonna;
- Tacú le haon chúram eile a bhaineann le hAcmhainní Daonna, de réir mar is iomchuí;
- Comhionannas, éagsúlacht agus iompar measúil a chur chun cinn mar chuid de chultúr na Gníomhaireachta.

### 3 CRITÉIR INCHÁILITHEACHTA

Chun go measfar iad a bheith incháilithe, ní mór d'iarratasóirí na ceanglais uile seo a leanas a chomhlíonadh ar an dáta deiridh chun iarratais a chur isteach.

#### Coinníollacha ginearálta

- A bheith ina náisiúnach de Bhallstát den Aontas Eorpach, den Íoslainn, den Iorua nó de Lichtinstéin (páirtithe Chomhaontú LEE);
- A bheith i dteideal a c(h)earta iomlána mar shaoránach;<sup>2</sup>
- Aon oibleagáidí faoi na dlíthe is infheidhme a bhaineann le seirbhís mhíleata a bheith comhlíonta acu;

---

Tháinig<sup>1</sup> na Rialacháin Foirne nua i bhfeidhm ar an 1<sup>Eanáir</sup> 2014. Tá an téacs iomlán ar fáil [anseo](#).

<sup>2</sup>Sula gceapfar iad, beidh ar na hiarrthóirí a n-éireoidh leo doiciméad oifigiúil a chur ar fáil a léiríonn nach bhfuil taifead coiriúil acu.

- Na riachtanais phearsanta agus ghairmiúla chuí a chomhlíonadh maidir leis na dualgais atá i gceist;
- Bheith corpacmhainneach chun na dualgais a chomhlíonadh.<sup>3</sup>

### Oideachas agus taithí ghairmiúil

Ní mór leibhéal oideachais a bheith ag iarrthóirí arb ionann é agus:

- Staidéar ollscoile agus diplóma bainte amach ag a dheireadh;

Sa bhreis ar an oideachas thuasluaite, ní mór taithí oibre sé bliana ar a laghad a bheith ag iarrthóirí a bhaineann leis na príomhdualgais a bhfuil cur síos orthu thuas.<sup>4</sup>

### Eolas ar theangacha

Ní mór d'iarrthóirí eolas críochnúil a bheith acu ar cheann de theangacha oifigiúla an Aontais Eorpaigh agus eolas sásúil a<sup>5</sup> bheith acu ar theanga eile a mhéid is gá chun a ndualgais a chomhlíonadh.

Féadfar an inniúlacht sin a mheas le linn agallamh na n-iarrthóirí atá ar an ngearrliosta.

## 4 CRITÉIR ROGHNÚCHÁIN

Úsáidfeadh na critéir seo a leanas chun measúnú a dhéanamh ar iarrthóirí tríd an bhfoirm iarratais (lena n-áirítear an litir inspreatha), an t-agallamh agus an triail scríofa.

### Riachtanach

- Oideachas agus/nó oiliúint san acmhainní daonna, sa riarachán, sna heolaíochtaí sóisialta nó in ábhar ábhartha eile a thugann cúlra den chineál céanna lena léirítear an cumas obair a dhéanamh i raon feidhme na bpríomhfheidhmeanna agus na bpríomhdualgais;
- Taithí ar straitéisí acmhainní daonna a phleanáil, a dhearadh agus a chur chun feidhme agus ar bheartais acmhainní daonna gaolmhara a fhorbairt;
- Taithí chruthaithe ar fhoireann acmhainní daonna a bhainistiú;
- An cumas tosaíochtaí a shocrú, cúraimí a phleanáil agus a eagrú agus acmhainní a úsáid go héifeachtach agus go héifeachtúil agus torthaí a bhaint amach ag an am céanna; acmhainní anailíseacha, scileanna caibidlíochta;

<sup>3</sup> Mar choinníoll don fhostaíocht, déanfar scrúdú leighis ar an iarrthóir rathúil chun go gcruthóidh an Ghníomhaireacht go gcomhlíonann sé/sí ceanglas Airteagal 12 de Choinníollacha Fostaíochta Seirbhíseach Eile.

<sup>4</sup> Áireofar taithí ghairmiúil ón dáta a fuair an t-iarratasóir an t-íoscháilíocht chun an post seo a fháil. Ní chuirtear san áireamh ach gníomhaíocht ghairmiúil atá doiciméadaithe go cuí (i.e. fostaíocht íoctha nó féinhostaíocht). Cuirfeadh obair pháirtaimseartha san áireamh i gcomhréir le céatadán na n-uaireanta lánaimseartha a oibríodh. Ní chuirtear tréimhsí oideachais nó oiliúna ná tréimhsí oiliúna gan íocaíocht san áireamh. Comhaltachtaí, deontais agus PhD is féidir a mheas mar thaithí ghairmiúil suas le 3 bliana ar a mhéad. Ní féadfar aon tréimhse áirithe a áireamh ach aon uair amháin (e.g. má bhí post lánaimseartha ag an iarratasóir agus má rinne sé/sí obair shaorchomhairleoireachta sna tráthnónta agus ag an deireadh seachtaine, ní chuirfeadh na laethanta a caitheadh ar na laethanta sin le tréimhse an phoist).

<sup>5</sup> Ní mór eolas críochnúil a bheith ar leibhéal C1 ar a laghad, agus ní mór eolas sásúil a bheith ar leibhéal B2 ar a laghad. Déantar an measúnú i gcomhréir le Comhchreat Tagartha na hEorpa um Theangacha (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

- Scileanna éifeachtacha idirphearsanta agus cumarsáide, an teacht aniar a léiriú agus an cumas chun idirchaidreamh éifeachtach a dhéanamh le daoine ar gach leibhéal laistigh den eagraíocht agus le comhlachtaí seachtracha araon;
- Meas neamhbhéasach ar riachtanais lánroghnacha agus rúndachta an phoist;

### **Sócshainní a mheasfar a bheith ina mbuntáiste maidir lena roghnú**

- Staidéar céime nó iarchéime in Acmhainní Daonna, i Riarachán Poiblí nó Gnó, nó sa Dlí;
- Eolas agus taithí chruthaithe ar a bheith ag plé le Rialacháin Foirne agus le nósanna imeachta, ionstraimí beartais i riaracháin poiblí, go sonrath in institiúid nó comhlacht de chuid an Aontais;
- Taithí, ar leibhéal straitéiseach agus/nó oibríochtúil, ar ghnéithe acmhainní daonna a bhaineann le bainistiú athruithe, rialachas agus forbairt eagrúcháin;
- Taithí ar bhainistiú airgeadais, rialú agus maoirseacht a dhéanamh ar chur i bhfeidhm buiséid an chaiteachais a bhaineann leis an bhfoireann;
- Taithí ar sholáthar poiblí.

## **5 AN NÓS IMEACHTA ROGHNÚCHÁIN**

### **5.1 Critéir incháilitheachta agus roghnúcháin a scagadh**

Ceaptar CoisteRoghnóireachta do gach nós imeachta roghnúcháin. Déanfar measúnú ar incháilitheacht iarrthóirí ar an gcéad dul síos de réir chomhlíonadh na gcritéar incháilitheachta (féach roinn 3 thuas).

Ansin, breithneoidh an Coiste Roghnóireachta na hiarratasóirí incháilithe ar bhonn a n-iarratas a soláthraíodh agus déanfaidh sé measúnú orthu de réir na gcritéar roghnúcháin (féach roinn 4 thuas) as a leanfaidh cuireadh chuig an agallamh agus chuig an triail scríofa.

### **5.2 Agallamh agus triail scríofa**

Déanfar agallaimh i mBéarla. Is féidir an t-eolas ar theangacha ábhartha eile mar atá luaite ag an iarrthóir ina (h)iarratas a mheas. Tomhaisfear leis an agallamh agus leis an triail scríofa eolas an iarrthóra ar ábhair a bhaineann le gníomhaíochtaí EU-OSHA, eolas teicniúil sa réimse ábhartha, eolas faoin Aontas Eorpach, oiriúnacht chun na cúraimí atá le comhlíonadh a chomhlíonadh agus a oiriúnaí atá sé chun bheith ag obair i dtimpeallacht idirnáisiúnta.

### **5.3 An liosta ionadaithe a bhunú agus aon tairiscint poist a d'fhéadfadh a bheith ann**

Ag deireadh an phróisis, cuirfidh an Coiste Roghnóireachta liosta de na hiarrthóirí is oiriúnaí (8 ainm ar a mhéad) faoi bhráid an Údaráis Ceapacháin (an tÚdarás atá Cumhachtaithe chun Conarthaí Fostaíochta a Thabhairt i gCrích) a dhéanfaidh cinneadh maidir le bunú an liosta ionadaithe agus maidir leis an gceapachán deiridh.

Sula dtairgfear post dóibh, féadfar cuireadh a thabhairt d'iarrthóirí ar an liosta ionadaithe chun agallaimh leis an Stiúrtóir Feidhmiúcháin.

Ní ráthaíonn an liosta ionadaithe atá bunaithe earcaíocht agus d'fhéadfaí é a úsáid chun post amháin nó post comhchosúil a earcú, ag brath ar an mbuiséad atá ar fáil agus ar riachtanais na Gníomhaireachta. Beidh an liosta ionadaithe bailí go dtí an 31/12/2021 agus d'fhéadfaí é a shíneadh.

## 5.4 Cumarsáid leis an gCoiste Roghnóireachta

Tá obair agus plé an Choiste Roghnóireachta faoi rún. Ní dhéanfaidh iarrthóirí teagmháil dhíreach ná indíreach leis an gCoiste Roghnóireachta ná ní bheidh aon duine acu amhlaidh thar a gceann. Dícháileofar ón nós imeachta roghnúcháin aon sárú ar an riail seo.

Níorcheart gach fiosrúchán ar fhaisnéis a sheoladh trí ríomhphost ach chuig [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), agus ba cheart tagairt an chomórtais a lua ann (EUOSHA/AD/20/01).

## 5.5 Tiomantas chun comhdheiseanna a chur chun cinn

Is fostóir comhdheiseanna é EU-OSHA agus spreagann sé go láidir iarratais ó gach iarrthóir a chomhlíonann na critéir incháilitheachta agus a bhfuil spéis acu sa phost. Áirithíonn EU-OSHA nach ndéanann a nósanna imeachta earcaíochta idirdhealú ar fhorais inscne, datha, bunadh ciníoch, bunadh eitneach nó sóisialta, airíonna géiniteacha, teanga, reiligiúin nó creidimh, tuairimí polaitiúla nó eile, ballraíocht i mionlach náisiúnta, maoin, breith, míchumas, náisiúntacht, aois, claonadh gnéasach nó féiniúlacht inscne.

I gcás míchumais, ná bíodh drogall ort acmhainní daonna a chur ar an eolas ag [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) agus léirigh nasocruithe nó na coigeartuithe is gá a dhéanamh maidir le do mhíchumas, ionas gur féidir le EU-OSHA a áirithiú go mbeidh tú rannpháirteach go cothrom sna hagallaimh agus sna trialacha.

## 6 FOSTAÍOCHT AGUS COINNÍOLLACHA FOSTAÍOCHTA

Is é Stiúrtóir Feidhmiúcháin na Gníomhaireachta a dhéanfaidh an cinneadh maidir leis an gceapachán agus is é an tÚdarás atá Cumhachtaithe chun Conarthaí Fostaíochta a Thabhairt i gCrích a dhéanfaidh an cinneadh sin ar bhonn an liosta ionadaithe de na hiarrthóirí is oiriúnaí (ocht n-iarrthóir ar a mhéad) arna mholadh ag an gCoiste Roghnóireachta.

Sula bhfostófar Gníomhaire Sealadach, scrúdóidh an Stiúrtóir Feidhmiúcháin an bhfuil aon leas pearsanta ag an iarrthóir a chuirfeadh isteach ar a neamhspleáchas nó ar aon choinbhleacht leasa eile. Cuirfidh an t-iarrthóir an Stiúrtóir Feidhmiúcháin ar an eolas, ag baintúsáide as aon choinbhleacht leasa atá ann nó a d'fhéadfadh a bheith ann.<sup>6</sup>Más gá, glacfaidh an Stiúrtóir Feidhmiúcháin aon bhearta iomchuí.

Déanfar tairiscint conartha de bhun Airteagal 2(f) de Choinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh Eile an Aontais Eorpaigh (CEOS) do chonradh fadtéarmach 3 bliana, ar conradh é a fhéadfar a athnuachan uair amháin ar a mhéad go ceann tréimhse socraithe. Is ar feadh tréimhse éiginnte a dhéanfar aon athnuachan eile. Beidh an sealbhóir poist faoi réir tréimhse phromhaidh 9 mhí.

### 6.1 Timpeallacht an phoist

Is in Bilbao (an Spáinn) atá an post lonnaithe. Oibreoidh sealbhóir an phoist i dtimpeallacht ilchultúrtha ina meastar gur ríthábhachtach an t-idirphlé leanúnach idir an lucht bainistíochta agus an fhoireann, lena n-áirítear ionadaithe na foirne.

Tá am oibre bunaithe ar sheachtain oibre 40 uair an chloig. Cuirimid socruithe solúbtha oibre ar fáil, amhail obair pháirtaimseartha, uaireanta oibre solúbtha, teilea-obair.

---

<sup>6</sup>I gcomhréir le hAirteagal 11 de Rialachán Foirme Oifige an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh.

## 6.2 Pá agus sochair leasa

Cuimsíonn luach saothair na mball foirne **buntuarastal** a íoctar in Euro arna ualú ag an gcomhéifeacht cheartúcháin (mar shampla sa Spáinn is 91.6 % **é faoi láthair**).

Ina theannta sin, d'fhéadfadh an **fhoireann a bheith i dteideal** liúntais éagsúla **ag** brath ar chás ar leith daoine aonair, go háirithe liúntas cónaithe coigríche (4 % den bhuntuarastal comhlán) nó liúntas easaoránachta (16 % den bhuntuarastal comhlán) agus liúntais teaghlaigh (amhail liúntas teaghlaigh, liúntas linbh chleithiúnaigh, liúntas réamhscoile agus liúntas oideachais).

Tá tuarastal shealbhóir an phoist faoi réir cáin Chomhphobail a asbhaintear ag an bhfoinse agus tá sé **díolmhaithe ó cháin náisiúnta**. Áirítear sa phacáiste tuarastail na ranniocaíochtaí le scéimeanna slándála sóisialta agus pinsin an AE. Iarrtar ar iarrthóirí eolas a chur ar na coinníollacha fostaíochta atá leagtha síos i Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus i gCoinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh.

In imthosca áirithe, go háirithe i gcás ina bhfuil sé d'oibleagáid ar shealbhóir an phoist a áit chónaithe nó a háit chónaithe a athrú chun dul i mbun fostaíochta, féadfaidh an Ghníomhaireacht roinnt speansas arna dtabhú ar earcaíocht a aisíoc freisin, go háirithe speansais aistrithe.

**Is mar seo a leanas atá an ríomh comhlán deiridh sula gcuirtear an chomhéifeacht cheartúcháin i bhfeidhm (91,6 % curtha i bhfeidhm in ES):<sup>7</sup>**

Grád AD 7	Céim 1	Céim 2
Buntuarastal comhlán (lánaimseartha agus gan aon liúntais)	EUR 6.251,08	EUR 6.513,76
Liúntais teaghlaigh (*)	EUR 316,46	EUR 321,72
Liúntais linbh chleithiúnaigh in aghaidh an linbh	EUR 418,31	EUR 418,31
Liúntas oideachais (liúntas réamhscoile (**))	EUR 102,18	EUR 102,18
Liúntas oideachais (***)	Suas le EUR 567,64	Suas le EUR 567,64
Cónaí eachtrach (4 %) nó easaoránacht (16 %) liúntais	Cónaí eachtrach: EUR 279,43 Expatriú: EUR 1117,74	Cónaí eachtrach: EUR 290,15 Expatriú: EUR 1160,61
<p>(*) má tá sé i dteideal, ag brath ar staid an teaghlaigh (i.e. stádas pósta/comhpháirtíochta, leanbh cleithiúnach etc.)(**) maidir le gach leanbh cleithiúnach atá faoi bhuncúig bliana d'aois nó nach bhfuil ag freastal go lánaimseartha go fóill ar bhunscoil(***) do gach leanbh cleithiúnach atá cúig bliana d'aois ar a laghad agus atá ag freastal go lánaimseartha ar bhunscoil nó ar mheánscoil a ghearrann táillí (táillí clárúcháin agus freastail) nó ag bunaíocht ardoideachais</p>		

<sup>7</sup> Sonraítear suimeanna ar mhaithe le heolas agus d'fhéadfadh sé go raibh athrú déanta air faoin am a rachaidh an t-iarrthóir a roghnófar i mbun a dhualgas nó a dualgas tar éis an athbhreithnithe bhliantúil ar an luach saothair.

## 7 AN PRÓISEAS CHUN IARRATAS A DHÉANAMH

Tá dhá chéim sa phróiseas iarratais:

### **Céim 1 – Clárú ar líne**

Ní mór do na hiarrthóirí an fhoirm iarratais oifigiúil a chur isteach ag an gcéad chéim lena híoslódáil [[anseo](#)].

Iarrtar ar iarrthóirí a n-iarratas a chomhlánú i bpríomhtheanga oibre na Gníomhaireachta, Béarla. Ní mór gach cuid den fhoirm iarratais a chomhlánú ina hiomláine. Ba cheart d'iarrthóirí measúnú agus seiceáil a dhéanamh, sula gcuirfidh siad isteach a bhfoirm iarratais, an gcomhlíonann siad na coinníollacha iontrála ar fad atá leagtha síos san fhógra folúntais, go háirithe i dtéarmaí cáilíochtaí agus taithí oibre ábhartha.

Ní mór na hiarratais a sheoladh chuig [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) tráth nach déan aí ná dé Luain, **15 Meán Fómhair 2020 ag 13.00, AmLár na hEorpa** (Am Lár na hEorpa).

**Ba cheart tagairt an fholúntais seo (EUOSHA/AD/20/01) agussloinne an iarrthóra a chur san áireamh in ábharan ríomhphoist.**

Nuair a bheidh an t-iarratas curtha isteach, gheobhaidh iarrthóirí freagra uathoibríoch. Tá sé de fhreagracht orthu féin an freagra uathoibríoch a choinneáil mar chruthúnas gur cuireadh an t-iarratas isteach.

Mura bhfaigheann siad teachtaireacht freagra uathoibríoch, déan teagmháil, le do thoil, le: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu)

**Chun go mbeidh iarratais bailí, déanfaidh iarratasóirí an méid seo a leanas:**

- an fhoirm oifigiúil iarratais arna soláthar ag an nGníomhaireacht a úsáid agus í a chomhlánú go cuí;
- a n-iarratas a sheoladh faoin spriocdháta thuasluaite;
- lean na teoracha maidir le hiarratas ar líne a bhfuil cur síos orthu thuas.

Is oth leis an nGníomhaireacht, mar gheall ar an líon mór iarratas a fhaigheann sí, nach rachfar i dteagmháil ach le hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh.

**Céim 2 – Iarratas iomlán a chur isteach (i gcás iarrthóirí a dtugtar cuireadh chun agallaimh dóibh agus dóibh sin amháin)**

Caithfidh na hiarrthóirí a dtabharfar cuireadh chun agallaimh dóibh doiciméid tacaíochta bhunaidh a chur ar fáil lá an agallaimh (cruthúnas náisiúntachta, dioplómaí, cáilíochtaí acadúla, teastais fostaíochta, teistiméireachtaí gairmiúla, etc.) a bhfuil gá leo chun a chruthú go gcomhlíonann siad na coinníollacha iontrála ar fad.

Ní mór a léiriú san fhianaise dhoiciméadach uile ar thaithí ghairmiúil dátaí tosaigh agus dátaí deiridh na bpost roimhe sin agus dáta tosaigh agus leanúnachas an phoist reatha.

## 8 COSAINT SONRAÍ

Próiseálfar sonraí pearsanta chun críche an nós imeachta roghnúcháin agus chun na críche sin amháin.

Is é an cuspóir atá le próiseáil na sonraí a chuireann tú isteach bainistiú a dhéanamh ar gach iarratas d'fhonn réamhroghnú agus post a dhéanamh sa Ghníomhaireacht.

Tá dlíthiúlacht na próiseála bunaithe ar [Rialachán \(AE\) 2018/1725 ó Pharlaimint na hEorpa agus ón gComhairle an 23 Deireadh Fómhair 2018](#) maidir le daoine nádúrtha a chosaint i ndáil le sonraí pearsanta a phróiseáil ag institiúidí, comhlachtaí, oifigí agus gníomhaireachtaí an Aontais agus maidir le saorghluaiseacht sonraí den sórt sin.



## 9 NÓS IMEACHTA ACHOMHAIRC

Má mheasann iarrthóir gur imir cinneadh ar leith drochthionchar air/uirthi, féadfaidh sé/sí gearán a dhéanamh de réir Airteagal 90(2) de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh ag an seoladh seo a leanas:

An Stiúrthóir Feidhmiúcháin  
Gníomhaireacht Eorpach um Shábháilteacht agus Sláinte ag an Obair/Santiago de  
Compostela 1248003 BilbaoSpain

Ní mór an gearán a chur isteach laistigh de 3 mhí. Tosaíonn an teorainn ama chun nós imeachta den chineál sin a thionscnamh ón uair a chuirtear an gníomh a d'imir drochthionchar air/uirthi in iúl don iarrthóir.

Má dhiúltaítear don ghearán, féadfaidh an t-iarrthóir cás a thabhairt faoi Airteagal 270 den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus faoi Airteagal 91 de Rialacháin Foirne Oifigigh an Aontais Eorpaigh agus Coinníollacha Fostaíochta Sheirbhísigh eile an Aontais Eorpaigh os comhair:

An Binse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh  
Rue du Fort NiedergrünewaldL-2925  
Lucsamburg

### Achomharc chuig an Ombudsman

Is féidir freisin gearán a dhéanamh leis an Ombudsman Eorpach de bhun Airteagal 228(1) den Chonradh ar Fheidhmiú an Aontais Eorpaigh agus i gcomhréir leis na coinníollacha a leagtar síos sa Chinneadh ó Pharlaimint na hEorpa an 9 Márta 1994 maidir leis na rialacháin agus na coinníollacha ginearálta lena rialaítear comhlíonadh dhualgais an Ombudsman, arna fhoilsiú in Iris Oifigiúil an Aontais Eorpaigh, L 113 an 4 Bealtaine 1994:

An tOmbudsman  
Eorpach1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403F- 67001  
Strasbourg Cedex

Tabhair do d'aire nach bhfuil aon éifeacht fionraíochta ag gearáin a dhéantar leis an Ombudsman ar an tréimhse atá leagtha síos in Airteagal 90(2) agus in Airteagal 91 de na Rialacháin Foirne maidir le gearán nó achomharc a dhéanamh, faoi seach, leis an mBinse um Sheirbhís Shibhialta an Aontais Eorpaigh faoi Airteagal 236 de Chonradh CE.

Ní mór aon ghearán leis an ombudsman a dhéanamh laistigh de dhá bhliain tar éis seasamh deiridh na Gníomhaireachta ar an ábhar a fháil (<https://www.ombudsman.europa.eu/>).