

## **ANUNȚ DE RECRUTARE PENTRU POSTUL DE RESPONSABIL DE RESURSE UMANE (GF III) ÎN CADRUL AGENȚIEI EUROPENE PENTRU SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (EU-OSHA)**

Agenția Europeană pentru Securitate și Sănătate în Muncă (EU-OSHA) este o agenție descentralizată a Uniunii Europene, înființată în 1996, cu sediul la Bilbao (Spania).

Obiectivul EU-OSHA este să promoveze locuri de muncă sigure, sănătoase și productive, furnizând instituțiilor europene, statelor membre și persoanelor implicate în domeniul securității și sănătății în muncă informații tehnice, științifice și economice. Mai multe informații privind activitățile agenției se găsesc pe site-ul nostru: <https://osha.europa.eu/ro>.

Agenția organizează o procedură de selecție în vederea întocmirii unei liste de rezervă și a recrutării unui agent contractual pe termen lung pentru următorul post:

### **EUOSHA/CA/16/01 — RESPONSABIL DE RESURSE UMANE (RU) (GF III)**

Contract pe termen lung (contract pe trei ani, cu posibilitate de reînnoire, sub rezerva unei perioade de probă de 9 luni)

## **1 ÎNCADRAREA POSTULUI**

Responsabilul de resurse umane, care este subordonat administratorului de resurse umane și răspunde în fața șefului Centrului de resurse și servicii, contribuie la gestionarea proceselor și procedurilor de RU legate de administrarea resurselor umane, de formare și de dezvoltarea carierei.

## **2 PROFILUL POSTULUI**

### **Principalele funcții și atribuții**

Candidatul admis va îndeplini, printre altele, următoarele sarcini:

- va contribui la elaborarea și punerea în aplicare a politicilor și procedurilor agenției în domeniul resurselor umane. Va furniza personalului EU-OSHA informații și sprijin privind Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene;
- va asigura legătura cu Oficiul pentru Administrarea și Plata Drepturilor Individuale în chestiuni legate de stabilirea drepturilor și obligațiilor membrilor personalului EU-OSHA;
- va contribui la gestionarea curentă a procedurilor de selecție și de recrutare și va oferi îndrumare și sprijin administrativ comitetelor de selecție atunci când va fi necesar;
- va contribui la dezvoltarea și punerea în practică a programelor de burse pentru studenți;
- va gestiona solicitările de utilizare a serviciilor interimare și va asigura rolul de persoană de contact pentru agențiile care furnizează personalul interimar;
- va oferi asistență în coordonarea exercițiilor anuale de reclasificare și de evaluare a performanțelor;
- va asigura legătura cu serviciul medical extern în chestiuni precum procedura de intrare în funcție, vizitele medicale anuale și gestionarea absențelor;
- va organiza primirea noilor angajați și va asigura informarea lor inițială în momentul preluării atribuțiilor în cadrul EU-OSHA; de asemenea, va informa membrii personalului cu privire la aspectele administrative ale procedurii de încetare a activității;

- va contribui la elaborarea și punerea în aplicare a cadrelor de competențe și definirea profilurilor locurilor de muncă;
- va gestiona diferitele sisteme informatice de resurse umane, contribuind inclusiv la îmbunătățirea automatizării principalelor procese de RU și la dezvoltarea de noi modele;
- va iniția operațiunile financiare legate de activitățile din domeniul resurselor umane;
- va ține registre cu informații legate de resursele umane (fluctuația personalului, formare, structuri de personal, absenteism etc.) și va contribui la elaborarea de statistici care să fie incluse în diverse rapoarte pentru instituțiile UE, Consiliul de conducere al EU-OSHA și Grupul de gestionare al agenției;
- în general, va asigura administrarea și ținerea registrelor de personal în conformitate cu cerințele privind protecția datelor;
- va oferi sprijin și asistență administrativă generală departamentului de RU.

### 3 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi considerați eligibili, la data-limită de depunere a dosarelor candidații trebuie să îndeplinească toate condițiile de mai jos.

#### Condiții generale

- să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene, ai Islandei, Norvegiei sau Liechtenstein-ului (state semnatare ale Acordului privind SEE);
- să se bucure de drepturi cetățenești depline;
- să fi îndeplinit toate obligațiile privind serviciul militar care le revin în temeiul legislației în vigoare;
- să prezinte garanțiile personale și profesionale corespunzătoare necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere;
- să fie apti din punct de vedere fizic pentru a-și îndeplini atribuțiile<sup>1</sup>.

#### Educație și experiență profesională

Candidații trebuie să aibă un nivel de studii care să corespundă:

- unor studii superioare absolvite cu diplomă; SAU
- unor studii secundare absolvite cu diplomă care conferă acces la învățământul superior, plus o experiență profesională corespunzătoare de trei ani.

Pe lângă educația și experiența profesională menționate anterior, candidații trebuie să aibă cel puțin trei ani de experiență relevantă pentru natura principalelor atribuții descrise mai sus<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> În vederea angajării, candidatul admis va fi supus unui control medical pentru ca agenția să aibă confirmarea faptului că îndeplinește cerința prevăzută la articolul 82 din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

<sup>2</sup> Experiența profesională se calculează de la data la care candidatul a obținut nivelul minim de calificare necesar pentru a avea acces la prezentul post. Se ia în considerare numai activitatea profesională justificată corespunzător (adică activitatea salariată sau independentă). Munca cu fracțiune de normă se ia în considerare proporțional, prin raportare la o normă întreagă. Perioadele de educație sau formare și stagiile neremunerate nu se iau în considerare. Bursele, granturile și studiile doctorale pot fi considerate experiență profesională în limita a 3 ani. Orice perioadă de timp se ia în considerare o singură dată (de exemplu, în cazul în care candidatul a avut un loc de muncă cu normă întreagă, iar seara și în weekenduri a desfășurat activități de consultanță independente, timpul dedicat acestora din urmă nu se adaugă la perioada de lucru aferentă postului cu normă întreagă).

### **Cunoștințe lingvistice**

Postul presupune o cunoaștere excelentă a limbii engleze, atât scrise, cât și vorbite, precum și o bună capacitate de a lucra în cel puțin o altă limbă oficială a Uniunii Europene.

Aceste competențe vor fi evaluate în cadrul probei scrise și al interviului pe care le vor susține candidații preselecțai.

## **4 CRITERII DE SELECȚIE**

Criteriile următoare vor fi folosite pentru evaluarea candidaților atât la analizarea formularului de candidatură (inclusiv a scrisorii de motivație), cât și pe durata interviului și a probei scrise.

### **Criterii esențiale**

- educație și/sau formare în domeniul resurselor umane, al administrației, al științelor sociale sau într-un alt domeniu care oferă cunoștințe similare ce demonstrează capacitatea de a lucra în domeniul descris de fișa postului;
- experiență profesională în domeniul resurselor umane, mai ales în gestionarea resurselor umane, în formare și în dezvoltarea carierei;
- experiență în utilizarea bazelor de date și a instrumentelor de căutare specializate;
- aptitudini de comunicare orală și scrisă foarte bune;
- excelente competențe organizatorice, flexibilitate și capacitate de lucru în condiții de stres;
- aptitudini interpersonale foarte bune, atitudine orientată spre servicii și capacitate de a lucra eficient într-un mediu de lucru multicultural;
- un nivel ridicat de discreție privind activitățile și informațiile confidențiale.

### **Aptitudini care constituie un avantaj în vederea selectării**

- o bună cunoaștere a Statutului funcționarilor Uniunii Europene și a Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene;
- experiență într-o instituție sau agenție a Uniunii Europene sau într-un mediu internațional similar;
- experiență în domeniul achizițiilor publice.

## **5 PROCEDURA DE SELECȚIE**

### **5.1 Verificarea criteriilor de eligibilitate și de selecție**

Pentru fiecare procedură de selecție se desemnează un comitet de selecție. Eligibilitatea candidaților și măsura în care aceștia îndeplinesc condițiile pentru ocuparea postului vor fi evaluate de Comitetul de selecție în primul rând în funcție de îndeplinirea criteriilor de eligibilitate și selecție.

În continuare, Comitetul de selecție va examina competențele candidaților eligibili pe baza candidaturii depuse și îi va invita pe cei mai potriviți candidați să susțină un interviu și o probă scrisă.

## 5.2 Interviu și proba scrisă

Interviurile se vor desfășura în limba engleză. Este posibil să fie evaluată și cunoașterea altor limbi relevante indicate de candidați în dosarele de candidatură. În cadrul interviului și al probei scrise se vor măsura cunoștințele candidaților privind diverse aspecte ale activității EU-OSHA, cunoștințele tehnice în domeniul relevant, cunoștințele despre Uniunea Europeană, capacitatea candidaților de a îndeplini sarcinile care le revin și capacitatea de lucru într-un mediu internațional.

## 5.3 Întocmirea listei de rezervă și eventuala ofertă de angajare

La sfârșitul procedurii, Comitetul de selecție va transmite o listă cu cei mai potriviți candidați (maximum opt) autorității împuternicite să facă numiri, care va decide cu privire la întocmirea listei de rezervă și la numirea finală.

Lista de rezervă întocmită nu garantează recrutarea și poate fi utilizată pentru ocuparea unui singur post sau a mai multor posturi similare, în funcție de disponibilitățile bugetare și de nevoile agenției. Lista de rezervă va fi valabilă până la 31/12/2016, cu posibilitate de prelungire.

## 5.4 Comunicarea cu Comitetul de selecție

Activitatea și deliberările Comitetului de selecție sunt confidențiale. Candidaților li se interzice să contacteze, direct sau indirect, membrii Comitetului de selecție sau să desemneze alte persoane care să facă acest lucru în numele lor. Orice încălcare a acestei reguli va atrage excluderea din procedura de selecție.

Toate solicitările de informații trebuie transmise la adresa [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) sau printr-o scrisoare adresată Agenției Europene pentru Securitate și Sănătate în Muncă, la adresa: European Agency for Safety and Health at Work, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Spania, menționându-se numărul de referință al concursului (EUOSHA/CA/16/01).

## 5.5 Angajamentul de a promova egalitatea de șanse

Agencia este un angajator care garantează egalitatea de șanse și încurajează cu fermitate candidaturile tuturor celor care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și de selecție, fără nicio discriminare pe motive de cetățenie, vârstă, rasă, convingeri politice, filozofice sau religioase, gen sau orientare sexuală și indiferent de existența vreunui handicap, de starea civilă sau de situația familială.

## 6 ANGAJAREA ȘI CONDIȚIILE DE ÎNCADRARE ÎN MUNCĂ

Decizia de numire va fi luată de către directorul agenției, în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, pe baza listei de rezervă a candidaților celor mai potriviți (maximum opt) propuși de Comitetul de selecție.

Înainte de angajarea unui agent contractual, autoritatea împuternicită să facă numiri va estima dacă respectivul candidat are un interes personal de natură să îi afecteze independența sau să îl plaseze în orice fel de conflict de interese. Prin completarea unui formular special, candidatul va aduce la cunoștința autorității împuternicite să facă numiri orice conflict de interese, real sau potențial. Dacă va fi necesar, autoritatea împuternicită să facă numiri va lua toate măsurile corespunzătoare.

Candidatului i se va prezenta o ofertă de contract, în conformitate cu Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene<sup>3</sup>, pentru încheierea unui contract pe

---

<sup>3</sup> Noul Statut al funcționarilor a intrat în vigoare la 1 ianuarie 2014. Textul integral al acestuia este disponibil [aici](#).

termen lung de 3 ani, a cărui prelungire pe perioadă determinată poate avea loc o singură dată. Orice prelungire ulterioară se va face pe perioadă nedeterminată. Titularul postului va fi supus unei perioade de probă de 9 luni.

## 6.1 Mediul de lucru

Activitățile postului au loc la Bilbao. Titularul postului va lucra într-un mediu multicultural în care dialogul permanent între conducere și personal, inclusiv cu reprezentanții personalului, este considerat esențial.

Programul de lucru este flexibil, cu respectarea orelor de lucru principale. Limba de lucru principală a agenției este limba engleză.

## 6.2 Salariul și prestațiile sociale

Responsabilul de resurse umane va fi recrutat ca agent contractual GF III, în conformitate cu articolul 3a din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

Remunerația membrilor personalului constă într-un **salariu de bază**, plătit în euro și ponderat cu un coeficient corector (de exemplu, în Spania, în 2016 acesta va fi de 90,2%). În plus, membrii personalului **pot** avea dreptul la diferite **indemnizații**, în funcție de situația specifică a fiecăruia dintre ei, în special la indemnizația de reședință în afara țării de origine (4% din salariul de bază brut) sau la indemnizația de expatriere (16% din salariul de bază brut), precum și la alocații familiale (de exemplu, alocația pentru locuință, alocația pentru creșterea copilului, alocația preșcolară și alocația școlară).

Remunerația brută finală se calculează după cum urmează<sup>4</sup>:

Gradul GF III - 8	Treapta 1
Salariu de bază brut (fără indemnizații)	2 536,18 EUR
Alocații pentru locuință (*) (2% din salariul de bază + 170,52 EUR)	226,73 EUR
Alocația pentru creșterea copilului, pentru fiecare copil	384,60 EUR
Alocația preșcolară (**)	93,95 EUR
Rambursarea taxelor școlare (***)	În limita a 521,90 EUR
Indemnizația de reședință în afara țării de origine (4%) sau indemnizația de expatriere (16%)	Reședință în afara țării de origine: 130,42 EUR Expatriere: 521,66 EUR
(*) dacă agentul în cauză are acest drept, în funcție de situația sa familială (căsătorit/în parteneriat civil, cu copil în întreținere etc.)	
(**) pentru fiecare copil aflat în întreținerea agentului, cu vârsta de până la cinci ani sau care nu frecventează încă, în mod regulat, cursurile de zi ale unei instituții de învățământ primar	
(***) pentru fiecare copil aflat în întreținerea agentului, în vârstă de cel puțin cinci ani și care frecventează, în mod regulat, cursurile de zi ale unei instituții de învățământ primar sau secundar cu plată (taxa de înmatriculare și taxele de studii) sau ale unei instituții de învățământ superior	

<sup>4</sup> Sumele indicate au scop informativ și este posibil ca, până la preluarea atribuțiilor de către candidatul selecționat, acestea să varieze ca urmare a revizuirii anuale a remunerației.

Salariul titularului postului este supus impozitului comunitar reținut la sursă și este **scutit de impozitul național**. Pachetul salarial include contribuțiile la sistemele de securitate socială și de pensii ale UE. Candidații sunt invitați să se familiarizeze cu condițiile de încadrare în muncă prevăzute în Statutul funcționarilor Uniunii Europene și în Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

În anumite situații, în special în cazul în care titularul postului este obligat să-și schimbe locul de reședință pentru a ocupa prezentul loc de muncă, agenția poate rambursa și unele cheltuieli suportate de agent cu ocazia recrutării, mai ales cheltuielile de mutare.

## 7 PROCEDURA DE DEPUNERE A CANDIDATURII

Procedura de depunere a candidaturii constă din două etape:

### **Etapa 1 - Înregistrarea online**

În prima etapă, candidații trebuie să trimită formularul de candidatură oficial, care se descarcă de [\[aici\]](#).

Candidații sunt rugați să completeze formularul în limba de lucru principală a agenției, și anume limba engleză. Toate rubricile formularului de candidatură trebuie completate integral. Înainte să trimită formularul, candidații trebuie să analizeze și să verifice dacă îndeplinesc toate condițiile de admitere prevăzute în anunțul de post vacant publicat, în special în ceea ce privește competențele și experiența profesională relevantă.

Candidaturile trebuie trimise la adresa [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) până la **03/03/2016 ora 13.00**, ora Europei Centrale (CET).

**În câmpul „Subiect” al e-mailului trebuie să se menționeze numărul de referință al postului vacant (EUOSHA/CA/16/01) și numele de familie al candidatului.**

După depunerea candidaturii, candidații vor primi un răspuns automat. Aceștia au responsabilitatea de a păstra răspunsul automat ca dovadă a depunerii candidaturii.

În cazul în care nu primesc un mesaj de răspuns automat, candidații sunt rugați să ne contacteze la adresa: [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu)

**Pentru ca dosarele de candidatură să fie valabile, candidații trebuie:**

- să folosească și să completeze în mod corespunzător formularul de candidatură oficial pus la dispoziție de agenție;
- să își depună candidatura în termenul menționat mai sus;
- să respecte instrucțiunile de depunere online a candidaturii, detaliate mai sus.

Agenția își exprimă regretul cu privire la faptul că, din cauza numărului mare de candidaturi primite, numai candidații invitați la interviu vor fi contactați.

**Etapa 2 - Depunerea dosarului complet de candidatură (numai pentru candidații invitați la interviu)**

Candidații invitați la interviu trebuie să prezinte în ziua interviului **originalele documentelor justificative** (dovada cetățeniei, diplome, titluri universitare, adeverințe de muncă, referințe profesionale etc.) necesare pentru a dovedi că îndeplinesc toate condițiile de admitere, precum și **un set de copii** ale acestora.

Toate documentele care justifică experiența profesională trebuie să indice datele de începere și de încheiere a activității în posturile ocupate anterior, precum și data de începere și continuare a activității în postul curent. În ziua interviului, candidatul va fi rugat să își semneze formularul de candidatură, declarând astfel pe proprie răspundere că informațiile furnizate sunt complete și corecte.

## 8 PROTECȚIA DATELOR

Scopul prelucrării datelor pe care le transmit candidații este de a gestiona fiecare candidatură în vederea unei posibile preselecții și angajări în cadrul agenției.

Informațiile cu caracter personal pe care agenția le solicită candidaților vor fi prelucrate în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 45/2001 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 decembrie 2000 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile și organele comunitare și privind libera circulație a acestor date.

## 9 CĂI DE ATAC

### 9.1 Cerere de reexaminare a hotărârii Comitetului de selecție

Candidații care consideră că s-a făcut o greșeală în ceea ce privește eligibilitatea candidaturii lor pot să solicite o reexaminare. În acest sens, se poate depune o cerere de reexaminare în termen de 15 zile calendaristice de la primirea e-mailului prin care candidatul este informat cu privire la respingerea candidaturii sale.

În cererea de reexaminare trebuie să se specifice numărul de referință al procedurii de selecție în cauză și să se menționeze cu claritate criteriul/criteriile de eligibilitate cu privire la care se solicită reexaminarea, precum și motivele care stau la baza solicitării. Cererea de reexaminare se trimite la adresa [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu).

Comitetul de selecție va reexamina candidatura și va comunica decizia sa candidatului, în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea cererii de reexaminare.

### 9.2 Plângere adresată directorului agenției

În cazul în care consideră că a fost lezat de o anumită decizie, candidatul poate depune o plângere în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, la următoarea adresă:

The Director  
European Agency for Safety and Health at Work  
c/ Santiago de Compostela 12  
48003 Bilbao  
Spain

Plângerea trebuie depusă în termen de 3 luni. Termenul pentru inițierea acestui tip de procedură începe să curgă din momentul în care candidatul i se aduce la cunoștință actul care îl lezează.

În cazul în care plângerea este respinsă, candidatul poate introduce o acțiune pe lângă Tribunalul Funcției Publice a Uniunii Europene, în conformitate cu articolul 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cu articolul 91 din Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene:

The European Union Civil Service Tribunal  
Rue du Fort Niedergrünwald  
L-2925 Luxembourg

### 9.3 Recurs către Ombudsmanul European

De asemenea, există posibilitatea sesizării Ombudsmanului European în temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și în conformitate cu condițiile stabilite în Decizia Parlamentului European din 9 martie 1994 privind statutul și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului, publicată în *Jurnalul Oficial al Uniunii Europene* L 113 din 4 mai 1994:

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

Vă atragem atenția asupra faptului că prin sesizarea Ombudsmanului nu se suspendă termenul prevăzut la articolul 90 alineatul (2) și la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru depunerea unei plângeri sau, respectiv, introducerea unei acțiuni pe lângă Tribunalul Funcției Publice a Uniunii Europene în temeiul articolului 236 din Tratatul CE.