

NÁBOR PRACOVNÍKŮ PRO EVROPSKOU AGENTURU PRO BEZPEČNOST A OCHRANU ZDRAVÍ PŘI PRÁCI (EU-OSHA)

Evropská agentura pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci (EU-OSHA) je decentralizovaná agentura Evropské unie, která byla zřízena v roce 1994 a sídlí v Bilbao (Španělsko).

Cílem agentury EU-OSHA je podporovat bezpečná, zdravá a produktivní pracoviště tím, že poskytnou evropským institucím, členským státům a osobám zapojeným do bezpečnosti a ochrany zdraví při práci technické, vědecké a hospodářské informace. Další informace o našich činnostech naleznete na našich internetových stránkách: <http://osha.europa.eu>

Agentura pořádá výběrové řízení za účelem sestavení rezervního seznamu pro nábor dočasného zaměstnance pro následující místo:

EUOSHA/AST/19/02 – PRACOVNÍK ŘÍZENÍ KVALITY (AST4)

Dlouhodobé smlouvy (tříletá smlouva o obnovitelných zdrojích se vztahuje na zkušební dobu v délce 9 měsíců)

1. RÁMEC PRO TVORBU PRACOVNÍCH MÍST

Sekretariát sítě agentury poskytuje základní služby pro činnost agentury v oblasti strategické a operační sítě, jakož i klíčové horizontální služby, jako je právní poradenství a řízení kvality. V rámci sekretariátu sítě zajišťuje kvalitní tým koordinaci a řízení činnosti agentury v oblasti programování, monitorování, podávání zpráv, řízení výkonnosti, hodnocení, procesů a postupů. Tyto povinnosti jsou úzce spojeny se správní strukturou agentury a týmem pro kvalitu je proto také sekretariátem správních a výkonných rad.

2. PROFIL KANDIDÁTA

Obecný cíl

Agentura hledá uchazeče, který má zkušenosti s plánováním a řízením kvality, aby zajistil účinnou podporu a pomoc sekretariátu sítě agentury v oblasti plánování a řízení kvality, včetně sekretariátu správní rady a výkonného výboru. Pracovník bude podporovat koordinaci plánování agentury, monitorování, podávání zpráv, řízení výkonnosti a hodnocení a proces a postup práce v souladu s posláním, vizí a cíli agentury, jakož i s normami EU.

Hlavní funkce a povinnosti

Podávání zpráv přímo výkonnému řediteli agentury, který pracuje pod dohledem manažera struktury vzdušného prostoru, vedoucího pracovníka odpovědného za řízení kvality:

- Podporuje funkci sekretariátu pro řídicí a výkonné rady agentury EU-OSHA a přispívá k jasné a dobré komunikaci mezi radami, vedením agentury a zaměstnanci agentury v oblasti programování, monitorování, podávání zpráv, řízení výkonnosti, hodnocení a procesů a postupů;
- Podpora koordinace a zajišťování kvality plánování a plánování dokumentů agentury EU-OSHA při přípravě programových a plánovacích dokumentů (v současné době: Víceletý strategický

- program, programový dokument včetně ročního pracovního programu, činnosti a projektové plány);
- Napomáhá při koordinaci a zajišťování kvality činnosti agentury EU-OSHA pro monitorování a podávání zpráv, což vede k různým dokumentům o monitorování a podávání zpráv (v současné době: Informuje výbor o pokroku při provádění ročního pracovního programu, výroční zprávy o činnosti, interních zpráv o pokroku při provádění ročního pracovního programu);
 - Napomáhá při vytváření a udržování systému klíčových ukazatelů výkonnosti agentury (zabezpečování kvality ukazatelů a shromažďování údajů o ukazatelích a podávání zpráv);
 - Podporovat činnost v oblasti hodnocení ex ante a v polovině období/ex post, jakož i kroky navazující na tato hodnocení, kterou koordinuje skupina pro kvalitu;
 - Podporovat navrhování plánů plánování a kvality, zprávy atd.;
 - Podporuje činnost agentury v oblasti vnitřních procesů a postupů prostřednictvím celkové koordinace vývoje zdokumentovaných procesů a postupů;
 - Přispívá k účinné vnitřní komunikaci o otázkách kvality prostřednictvím všech vhodných kanálů pro zvyšování povědomí zaměstnanců o kvalitě;
 - Podpora při aktualizaci databází a záznamů o projektech a činnostech agentury EU-OSHA a provádění analýz a předkládání návrhů na zlepšení;
 - Pomoc a podpora dalším souvisejícím úkolům.

3. KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

Aby mohly být žádosti považovány za způsobilé, musí splňovat všechny následující požadavky v den uzávěrky pro podávání žádostí.

Obecné podmínky

- Být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie nebo Islandu, Norska nebo Lichtenštejnska (strany Dohody o EHP);
- Mají právo na plná občanská práva¹;
- Mít splněny veškeré zákonné povinnosti týkající se vojenské služby uložené v jejich domovské zemi;
- Splňují příslušné osobní a profesní požadavky na příslušné povinnosti;
- Je fyzicky schopen plnit své úkoly².

Vzdělání a odborná praxe

Uchazeči musí mít úroveň vzdělání odpovídající:

- Postsekundární vzdělání doložené diplomem,
Nebo
- Středoškolské vzdělání doložené diplomem, který umožňuje přístup k postsekundárnímu vzdělání, a to po tomto diplomu, odpovídající odborné praxi v délce nejméně tři let.

Kromě výše uvedeného požadavku musí mít uchazeči **nejméně 9 let praxe na plný úvazek**³.

¹Úspěšní žadatelé budou¹ před svým jmenováním vyzváni k předložení úředního dokumentu, který prokáže, že nemají záznam v rejstříku trestů.

²Úspěšný uchazeč se² jako podmínka pro přijetí do pracovního poměru podrobí lékařskému vyšetření, které splňuje požadavky čl. 12 písm. d) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

³Odborná praxe bude počítána od data, kdy uchazeči získali minimální kvalifikaci umožňující jim ucházet se o toto pracovní místo. Přihlíží se pouze k řádně doložené odborné praxi (tj. placenému zaměstnání nebo samostatné výdělečné činnosti). Práce na částečný úvazek bude zohledněna poměrně jako odpracovaný podíl plného úvazku. Období vzdělávání nebo odborné přípravy

Jazykové znalosti

Uchazeči musí mít výbornou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie a uspokojivou⁴ znalost dalšího jazyka, a to v rozsahu nezbytném pro výkon jeho funkce.

Hodnocení této způsobilosti může být provedeno v průběhu pohovoru a při písemné zkoušce uchazečů zařazených do užšího výběru.

4. VÝBĚROVÁ KRITÉRIA

K posouzení způsobilosti zájemců prostřednictvím formuláře žádosti (včetně motivačního dopisu), pohovoru a písemné zkoušky se použijí tato kritéria:

Zásadní

- Nejméně tříletou odbornou praxi v souvislosti s příslušnou náplní práce;
- Odborná praxe ve veřejné správě;
- Znalosti o plánování, monitorování, podávání zpráv, hodnocení a postupech a postupech v organizacích EU nebo mezinárodních organizacích;
- Vynikající dovednosti v oblasti plánování, organizace a mezilidských vztahů;
- Výborné komunikační schopnosti a schopnost účinně spolupracovat s lidmi na všech úrovních organizace i s externími subjekty;
- Výbornou znalost angličtiny slovem i písmem;
- Schopnost pracovat v týmech a samostatně.

Přednosti, které budou při výběru považovány za výhodu

- Zkušenosti s prací v multikulturním, multiprofesionálním a mnohonárodním prostředí;
- Zkušenosti s vypracováváním a podáváním zpráv o provádění ukazatelů;
- Znalost orgánů a institucí EU;
- Zkušenosti s řízením podle jednotlivých činností (ABM).

5. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Posuzování kritérií způsobilosti a výběrových kritérií

Pro každé výběrové řízení se jmenuje výběrová komise. Způsobilost uchazečů bude nejprve posouzena v souladu s kritérii způsobilosti (viz oddíl 3 výše).

Výběrová komise poté posoudí způsobilé žadatele na základě poskytnutých žádostí a posoudí je podle kritérií výběru (viz oddíl 4 výše), což povede k přizvání nejvhodnějších uchazečů k pohovoru a k písemné zkoušce.

a neplacené stáže se neberou v úvahu. Stipendia, granty a doktorské programy lze započítat do odborné praxe v maximální délce 3 let. Jakékoli časové období může být započítáno pouze jednou.

⁴Důkladná znalost je nezbytná přinejmenším na úrovni C1 a je nezbytná uspokojivá znalost alespoň na úrovni B2. Posouzení se provádí v souladu se společným evropským referenčním rámcem pro jazyky (CECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

Pohovor a písemný test

Pohovor a písemný test budou provedeny v angličtině. Může být hodnocena i znalost dalších příslušných jazyků, které uchazeči uvedou ve své žádosti. Pohovor a písemný test budou posuzovat znalosti uchazečů o záležitostech, které se týkají činností agentury EU-OSHA, odborné znalosti v příslušném oboru, znalosti o Evropské unii, vhodnost pro plnění stanovených úkolů a vhodnost pro práci v mezinárodním prostředí.

Sestavení rezervního seznamu a případná nabídka pracovního místa

Na konci tohoto procesu výběrová komise předloží seznam nejvhodnějších uchazečů (nejvýše 8 jmen) orgánu oprávněnému ke jmenování (dále jen „výkonný ředitel“), který rozhodne o sestavení rezervního seznamu a o konečném jmenování. Před poskytnutím pozice mohou být kandidáti na rezervním seznamu pozváni k pohovoru s výkonným ředitelem.

Sestavený rezervní seznam nezaručuje získání pracovního místa a může být použit k přijetí zaměstnance na jednu pozici nebo podobné pozice v závislosti na dostupném rozpočtu a potřebách agentury. Rezervní seznam bude platný do 31/12/2019 a mohl by být rozšířen.

Komunikace s výběrovou komisí

Práce výběrové komise a její diskuse jsou důvěrné. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s výběrovou komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Pokud uchazeči toto pravidlo poruší, budou z výběrového řízení vyloučeni.

Veškeré žádosti o informace by měly být zasílány e-mailem na adresu recruitment@osha.europa.eu nebo poštou na adresu European Agency for Safety and Health at Work, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Spain, s uvedením referenčního čísla výběrového řízení (EUOSHA/AST/19/02).

Závazek k rovným příležitostem

Agentura EU-OSHA je pro zaměstnavatele rovných příležitostí a důrazně podporuje žádosti všech uchazečů, kteří splňují kritéria způsobilosti a kteří mají o tuto pozici zájem. Agentura EU-OSHA zajišťuje, aby postupy přijímání zaměstnanců nebyly diskriminační na základě pohlaví, barvy pleti, rasového, etnického nebo sociálního původu, genetických rysů, jazyka, náboženského vyznání nebo přesvědčení, politického nebo jiného názoru, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, narození, zdravotního postižení, národnosti, věku, sexuální orientace nebo genderové identity.

V případě zdravotního postižení prosím informujte lidské zdroje na adrese recruitment@osha.europa.eu a uveďte, která opatření nebo úpravy související s vaším zdravotním postižením jsou nezbytné, a proto EU-OSHA může zajistit Vaši rovnou účast na pohovorech a testech.

6. PŘIJETÍ A PODMÍNKY ZAMĚŠTNÁNÍ

Rozhodnutí o jmenování přijme výkonný ředitel agentury jako orgán oprávněný ke jmenování na základě rezervního seznamu nejvhodnějších uchazečů (nejvýše 8 kandidátů) navržených výběrovou komisí.

Před přijetím dočasného zaměstnance orgán oprávněný ke jmenování posoudí, zda kandidát má osobní zájem, který by mohl narušit jeho/její nezávislost, nebo jiný střet zájmů. Uchazeč (ka) je povinen (povinna) orgán odpovědný ke jmenování za použití zvláštního formuláře informovat o jakémkoli skutečném či možném střetu zájmů. Orgán odpovědný ke jmenování v případě potřeby přijme vhodná opatření.

V souladu s čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie bude předložena nabídka na⁵ dlouhodobou smlouvu na dobu tří let, která může být prodloužena nejvýše jednou na dobu určitou. Případné další obnovení již bude na dobu neurčitou. Na držitele práce se bude vztahovat zkušební doba v rozsahu 9 měsíců.

Pracovní prostředí

Zaměstnanec (zaměstnankyně) bude pracovat v Bilbao. Držitel zaměstnání pracuje v multikulturním prostředí, kde je trvalý dialog mezi vedením a zaměstnanci, včetně zástupců zaměstnanců, považován za životně důležitý.

Pracovní doba je založena na pružné pracovní době a základní pracovní době. Hlavním pracovním jazykem agentury je angličtina.

Plat a sociální výhody

Odměna se platí v eurech a **opravným koeficientem** (například ve Španělsku je v současné době 91,70 %).

Zaměstnanci **mohou mít** nárok na různé **příspěvky** v závislosti na konkrétní situaci jednotlivců, zejména příspěvku za pobyt v zahraničí (4 % základního hrubého platu) nebo příspěvku za práci v zahraničí (16 % základního hrubého platu) a rodinných přídatků (např. příspěvku na domácnost, příspěvku na vyživované děti, příspěvku na předškolní výchovu a příspěvku na vzdělání).

Plat zaměstnance (zaměstnankyně) se daní srážkou u zdroje ve **prospěch** Evropského společenství a nepodléhá zdanění v členských státech. **Součástí platového ohodnocení jsou příspěvky na sociální zabezpečení a penzijní pojištění. Vyzýváme uchazeče, aby se seznámili s podmínkami zaměstnání stanovenými ve služebním řádu úředníků Evropské unie a pracovním řádu ostatních zaměstnanců Unie.**

V některých případech, zejména pokud zaměstnanec (zaměstnankyně) musí změnit místo bydliště, aby mohl (a) nastoupit do zaměstnání, může agentura proplatit také některé výdaje vzniklé při přijetí, konkrétně výdaje na stěhování.

Konečný výpočet hrubého platu⁶:

Třída AST 4	Krok 1	Krok 2
Základní hrubý plat (bez příspěvků)	4 231,23 EUR	4 409,02 EUR
Příspěvky na domácnost (*) (2 % základního platu +170,52 EUR)	272,31 EUR	275,87 EUR
Příspěvky na vyživované dítě (na každé dítě)	410,11 EUR	410,11 EUR
Příspěvek na předškolní zařízení (**)	100,18 EUR	100,18 EUR
Náhrada nákladů na školné (***)	Do 556,50 EUR	Do 556,50 EUR
Místo pobytu v zahraničí (4 %) a Příspěvky za práci v zahraničí (16 %) (množství se může zvýšit v závislosti na rodinné situaci)	Příspěvek za pobyt v zahraničí: 196,55 EUR Za práci v zahraničí: 786,18 EUR	Příspěvek za pobyt v zahraničí: 203,80 EUR Za práci v zahraničí: 815,20 EUR
(*) pokud má nárok v závislosti na rodinné situaci (tj. manželský/partnerský stav, vyživované dítě atd.)		

Nový⁵ služební řád vstoupil v platnost dne 1. ledna 2014. Celý text je k dispozici [zde](#).

⁶Částky jsou určeny pro informační účely a mohou se lišit od okamžiku, kdy vybraný uchazeč převezme své povinnosti po roční revizi odměny.

(* *) u každého z závislých dětí, které jsou mladší pěti let nebo dosud pravidelně nestudují na základní škole
(* * *) pro každé vyživované dítě, které je nejméně 5 let staré a které pravidelně navštěvuje celodenní školní docházku na základní nebo střední škole, poplatky (registrační poplatky a poplatky za účast) nebo zařízení vyššího vzdělávání.

7. PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Podávání žádostí probíhá ve dvou fázích:

Fáze 1 – on-line registrace

V první fázi musí uchazeči předložit úřední formulář žádosti, který si mohou stáhnout [[zde](#)].

Žádáme uchazeče, aby zaslali vyplněnou žádost v hlavním pracovním jazyce agentury, což je angličtina. Je třeba kompletně vyplnit všechny části žádosti. Uchazeči by měli před podáním přihlášky posoudit a zkontrolovat, zda splňují všechny podmínky pro přijetí stanovené v oznámení o volném pracovním místě, zejména pokud jde o kvalifikaci a odpovídající odbornou praxi.

Žádosti a dokumenty musí být zaslány na adresu recruitment@osha.europa.eu nejpozději do 10.07.2019 **hodin do 13: 00 hodin** středoevropského času (SEČ).

Předmětem e-mailu by měl být odkaz na toto volné místo (EU-OSHA/AST/19/02) a přijetí zájemce.

Po podání žádosti uchazeči obdrží automatickou odpověď. Automatickou odpověď si musejí uschovat jako důkaz, že žádost podali.

Pokud neobdržíte zprávu s automatickou odpovědí, obraťte se prosím na: recruitment@osha.europa.eu
Aby mohly být žádosti považovány za platné, musí uchazeči:

- použít a řádně vyplnit úřední formulář žádosti poskytnutý agenturou,
- zaslat žádost do výše uvedené uzávěrky,
- dodržovat výše uvedené pokyny pro on-line podání žádosti.

Agentura lituje, že kvůli velkému množství žádostí, které dostává, bude kontaktovat pouze uchazeče pozvané na pohovor.

Fáze 2 – předložení úplné žádosti (pouze pro uchazeče pozvané k pohovoru)

Uchazeči pozvaní na pohovor musí v den konání pohovoru s sebou mít **originály dokladů** (doklad o státní příslušnosti, diplomy, potvrzení o akademickém vzdělání, potvrzení o zaměstnání, pracovní reference atd.), které jsou zapotřebí k doložení, že splňují všechny podmínky pro přijetí, **i jednu sadu kopií.**

Všechny doklady o odborné praxi musejí uvádět počáteční a konečné datum dříve zastávaných pracovních míst a počáteční datum současného pracovního místa. V den pohovoru bude uchazeč (ka) požádán (a), aby podepsal (a) svůj formulář žádosti a tímto podpisem potvrdí na svou čest, že poskytnuté informace jsou úplné a přesné.

8. OCHRANA ÚDAJŮ

Osobní údaje se zpracovávají výhradně pro účely výběrového řízení.

Účelem zpracování osobních údajů, které předložíte, je správa každé žádosti s ohledem na možný předběžný výběr a přijetí ze strany agentury.

Zákonnost zpracování je založena na [nařízení \(EU\) 2018/1725](#) Evropského parlamentu a Rady ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů.

9. ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

Jestliže se uchazeč (ka) domnívá, že jej (ji) poškodilo konkrétní rozhodnutí, může podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie podat stížnost a zaslat ji na adresu:

Výkonný ředitel
Evropské agentury pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci
c/Santiago de Compostela 12
48003 Bilbao
Španělsko

Stížnost musí být podána do 3 měsíců. Lhůta pro zahájení tohoto typu řízení začíná běžet od okamžiku, kdy je uchazeč (ka) vyrozuměn (a) o rozhodnutí, které jej (ji) poškozuje.

V případě zamítnutí stížnosti může uchazeč (ka) v souladu s čl. 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a čl. 91 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Unie podat žalobu k Soudu pro veřejnou službu na adrese:

Soudní dvůr Evropské unie
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg

Stížnost veřejnému ochránci práv

Rovněž je možné podat stížnost evropskému veřejnému ochránci práv v souladu s čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami vymezenými v rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv, uveřejněném v Úředním věstníku Evropské unie L 113 dne 4. května 1994:

Evropský veřejný ochránce práv
1 Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Upozorňujeme, že stížnosti podané veřejnému ochránci práv nemají odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v článcích 90 (2) a 91 služebního řádu pro podání stížnosti nebo odvolání k Soudnímu dvoru Evropské unie podle čl. 236 Smlouvy o ES.

Veškeré stížnosti podané veřejnému ochránci práv musí být podány do dvou let od přijetí konečného postoje agentury v této věci (<https://www.ombudsman.europa.eu>).