

RECRUTEMENT POUR L'AGENCE EUROPÉENNE POUR LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ AU TRAVAIL (EU-OSHA)

L'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail (EU-OSHA) est une agence décentralisée de l'Union européenne, établie à Bilbao (Espagne) en 1994.

L'objectif de l'EU-OSHA est de promouvoir des lieux de travail sûrs, sains et productifs en fournissant aux institutions européennes, aux États membres et aux acteurs de la santé et de la sécurité au travail des informations techniques, scientifiques et économiques. De plus amples informations sur nos activités sont disponibles sur notre site web: <http://osha.europa.eu>

L'Agence organise une procédure de sélection en vue de l'établissement d'une liste de réserve pour le recrutement d'un agent temporaire pour le poste suivant:

EUOSHA/AST/19/02 — RESPONSABLE DE LA GESTION DE LA QUALITÉ (AST4)

Contrat à long terme (contrat renouvelable de trois ans avec période d'essai de 9 mois)

1. CADRE DU POSTE

Le secrétariat du réseau de l'Agence fournit des services essentiels pour les activités de l'Agence dans les domaines du réseau stratégique et opérationnel ainsi que des services horizontaux essentiels tels que le conseil juridique et la gestion de la qualité. Au sein du secrétariat du réseau, l'équipe chargée de la qualité s'occupe de la coordination et de la gestion des travaux de l'Agence relatifs à la programmation, au suivi, à l'établissement de rapports, à la gestion des performances, à l'évaluation, ainsi qu'aux processus et procédures. Ces responsabilités sont toutes étroitement liées à la structure de gouvernance de l'Agence et l'équipe chargée de la qualité est donc également le secrétariat des conseils d'administration et de gestion.

2. PROFIL DU POSTE

Finalité

L'Agence recherche un candidat possédant des connaissances préexistantes en matière de planification et de gestion de la qualité afin de fournir un soutien et une assistance efficaces au secrétariat du réseau de l'Agence dans le domaine de la planification et de la gestion de la qualité, y compris le conseil d'administration et le secrétariat du conseil d'administration. Le titulaire de poste soutient la coordination de la programmation, du suivi, de l'établissement de rapports, de la gestion des performances et de l'évaluation de l'Agence, et le processus et la procédure fonctionnent conformément à la mission, à la vision et aux objectifs de l'Agence ainsi qu'aux normes de l'UE.

Principales fonctions et tâches

Sous la supervision directe du directeur exécutif de l'Agence, sous la supervision du gestionnaire de réseau de l'équipe chargée de la qualité, le responsable de la gestion de la qualité:

- Soutenir la fonction de secrétariat des conseils d'administration et de direction de l'EU-OSHA et contribuer à une communication claire et efficace entre les conseils d'administration, la direction de l'Agence et le personnel de l'Agence en matière de programmation, de suivi,

- d'établissement de rapports, de gestion des performances, d'évaluation et de procédures et procédures;
- Soutenir la coordination et l'assurance qualité des travaux de programmation de l'EU-OSHA dans le cadre de la préparation des documents de programmation et de planification (actuellement: Programme stratégique pluriannuel, document de programmation, y compris programme de travail annuel, plans d'activités et de projets);
 - Contribuer à la coordination et à l'assurance qualité des travaux de suivi et de rapport de l'EU-OSHA, qui débouchent sur les différents documents de suivi et de déclaration (actuellement: Rapports au CRU sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre du programme de travail annuel, rapport annuel d'activité, rapports internes sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre du programme de travail annuel);
 - Contribuer au développement et à la maintenance du système d'indicateurs clés de performance de l'Agence (assurance de la qualité des indicateurs et collecte et communication des données relatives aux indicateurs);
 - Soutenir les travaux sur les évaluations ex ante et à mi-parcours/ex post ainsi que les suites données à ces évaluations, coordonnées par l'équipe chargée de la qualité;
 - Soutenir l'élaboration de la planification et des présentations, rapports, etc., liés à la qualité;
 - Soutenir les travaux de l'Agence relatifs aux processus et procédures internes en coordonnant globalement le développement de processus et de procédures documentés;
 - Contribuer à une communication interne efficace sur les questions de qualité par l'intermédiaire de tous les canaux appropriés pour promouvoir une sensibilisation de la qualité au personnel;
 - Aide à la mise à jour des bases de données et des registres des projets et activités de l'EU-OSHA, ainsi qu'à l'analyse de la conduite et à la formulation de suggestions d'amélioration;
 - Assistance et soutien à d'autres tâches connexes.

3. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être considérés comme éligibles, les candidats doivent satisfaire à l'ensemble des exigences suivantes à la date de clôture du dépôt des candidatures.

Conditions générales

- Être ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne, de l'Islande, de la Norvège ou du Liechtenstein (parties à l'accord EEE);
- Jouir de leurs droits civiques¹;
- Être en position régulière au regard des lois de recrutement applicables en matière militaire;
- Remplissent les conditions personnelles et professionnelles requises pour l'exercice des fonctions;
- Avoir les aptitudes physiques requises pour l'exercice des fonctions².

Formation et expérience professionnelle

Les candidats doivent avoir un niveau d'enseignement correspondant à:

- Un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme,
Ou
- Un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et suivant ce diplôme, une expérience professionnelle appropriée de trois années au moins.

¹Avant d'être nommés, les candidats retenus seront tenus de produire un document officiel attestant qu'ils n'ont pas de casier judiciaire.

En² tant que condition de l'engagement, le candidat retenu doit être soumis à un examen médical afin qu'il satisfasse aux exigences de l'article 12, point d), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA).

Outre les exigences ci-dessus, les candidats doivent avoir **au moins 9 années d'expérience professionnelle à plein temps**³.

Connaissances linguistiques

Les candidats doivent posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante⁴ d'une autre langue dans la mesure nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

L'évaluation de cette compétence peut être effectuée lors de l'entretien et de l'épreuve écrite des candidats figurant sur la liste restreinte.

4. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les critères suivants seront utilisés pour évaluer les candidats admissibles dans leur acte de candidature (y compris la lettre de motivation), l'entretien et l'épreuve écrite.

Essentielles

- Au minimum trois années d'expérience professionnelle en rapport avec la nature des fonctions;
- Expérience professionnelle dans l'administration publique;
- Connaissance de la planification, du suivi, de l'établissement de rapports, de l'évaluation et des travaux et procédures au sein des organisations de l'UE ou des organisations internationales;
- Excellentes compétences en matière de planification, d'organisation et de relations interpersonnelles;
- D'excellentes capacités de communication et la capacité à assurer la liaison efficace avec les personnes à tous les niveaux, tant au sein de l'organisation qu'avec les organes externes;
- Excellente maîtrise de l'anglais parlé et écrit;
- Capacité à travailler en équipes et en toute autonomie.

Actifs à considérer comme avantageux pour la sélection

- Une expérience de travail dans un environnement multiculturel, multinational et multinationnel;
- Une expérience dans la formulation et l'établissement de rapports sur la mise en œuvre d'indicateurs;
- Connaissance des institutions et mécanismes de l'UE;
- Expérience dans la gestion par activité (GPA).

L'expérience³ professionnelle sera comptabilisée à partir de la date à laquelle le candidat a acquis la qualification minimale pour accéder à ce poste. Seule une activité professionnelle dûment documentée (c'est-à-dire une activité salariée ou non salariée rémunérée) est prise en compte. Les activités professionnelles exercées à temps partiel seront comptabilisées proportionnellement au taux d'occupation attesté. Les périodes d'étude ou de formation et les stages non rémunérés ne seront pas pris en considération. Les bourses, bourses et doctorats peuvent être considérés comme une expérience professionnelle d'une durée maximale de 3 ans. Une période de temps donnée ne peut être comptée qu'une seule fois.

⁴Une connaissance approfondie est requise au moins au niveau C1, et une connaissance satisfaisante est requise au moins au niveau B2. L'évaluation est effectuée conformément au Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

5. PROCÉDURE DE SÉLECTION

Examen des critères d'éligibilité et de sélection

Pour toute procédure de sélection un Comité de sélection est nommé. L'éligibilité des candidats sera d'abord évaluée sur la base du respect des critères d'éligibilité (voir point 3 ci-dessus).

Le comité de sélection examinera ensuite les candidats admissibles sur la base de leurs candidatures présentées et les évaluera sur la base des critères de sélection (voir la section 4 ci-dessus), ce qui permettra d'inviter les candidats les plus aptes à participer à l'entretien et à l'épreuve écrite.

Entretien et épreuve écrite

L'entretien et l'épreuve écrite se dérouleront en anglais. La connaissance d'autres langues pertinentes indiquée par le candidat dans sa candidature pourra être évaluée. L'entretien et l'épreuve écrite permettront de mesurer les connaissances des candidats en ce qui concerne les activités de l'EU-OSHA, les connaissances techniques dans le domaine concerné, les connaissances sur l'Union européenne, l'aptitude à accomplir les tâches à accomplir et l'aptitude à travailler dans un environnement international.

Établissement de la liste de réserve et offre d'emploi éventuelle

À l'issue du processus, le comité de sélection soumettra la liste des candidats les plus aptes (8 noms au maximum) à l'autorité investie du pouvoir de nomination (le directeur exécutif), qui décidera de l'établissement de la liste de réserve et de la nomination définitive. Avant d'être mis à disposition, les candidats figurant sur la liste de réserve peuvent être convoqués à un entretien avec le directeur exécutif.

La liste de réserve établie ne garantit pas le recrutement et peut être utilisée pour le recrutement d'un poste ou d'un poste similaire en fonction des disponibilités budgétaires et des besoins de l'Agence. La liste de réserve sera valable jusqu'au 31/12/2019 et pourra être prolongée.

Communication avec le comité de sélection

Les travaux du comité de sélection et ses délibérations sont confidentiels. Les candidats n'ont pas de contact direct ou indirect avec le comité de sélection ou n'ont personne à ce propos en leur nom. Toute violation de cette règle entraînera l'exclusion de la procédure de sélection.

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées à recruitment@osha.europa.eu ou par lettre à l'Agence européenne pour la sécurité et la santé au travail, c/Santiago de Compostelle 12, 48003 Bilbao, Espagne, en mentionnant la référence du concours (EUOSHA/AST/19/02).

Engagement en faveur de l'égalité des chances

L'EU-OSHA est un employeur d'égalité des chances et encourage fortement les candidatures de tous les candidats qui remplissent les critères d'éligibilité et qui s'intéressent à la situation. L'EU-OSHA veille à ce que ses procédures de recrutement n'entraînent pas de discrimination fondée sur le sexe, la couleur, la race, l'origine ethnique ou sociale, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, la nationalité, l'âge, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre.

Dans le cas d'un handicap, n'hésitez pas à informer les ressources humaines à l'adresse recruitment@osha.europa.eu [et](#) à indiquer quels sont les aménagements ou les aménagements liés à votre handicap qui sont nécessaires pour que l'EU-OSHA puisse assurer votre participation sur un pied d'égalité aux entretiens et aux tests.

6. ENGAGEMENT ET CONDITIONS D'EMPLOI

La décision de nomination sera prise par le directeur exécutif de l'Agence en tant qu'autorité investie du pouvoir de nomination sur la base de la liste de réserve des candidats les plus aptes (au maximum huit candidats) proposée par le comité de sélection.

Avant de mobiliser un agent temporaire, l'autorité investie du pouvoir de nomination examinera si le candidat a un intérêt personnel de nature à compromettre son indépendance ou tout autre conflit d'intérêts. Le candidat informera l'autorité investie du pouvoir de nomination, au moyen d'un rapport spécifique, de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel. S'il y a lieu, l'autorité investie du pouvoir de nomination prendra les mesures qui s'imposent.

Une offre de marché sera présentée en vertu de l'article 2, point f), du régime applicable aux autres agents de l'⁵ Union européenne (RAA) pour un contrat à long terme de trois ans renouvelable au maximum une fois pour une durée déterminée. Tout renouvellement ultérieur de cet engagement devient à durée indéterminée. Le titulaire du poste fera l'objet d'une période d'essai de 9 mois.

Environnement du poste

Le poste est basé à Bilbao. Le titulaire du poste travaille dans un environnement multiculturel où le dialogue permanent entre la direction et le personnel, y compris les représentants du personnel, est considéré comme essentiel.

Le temps de travail est basé sur l'horaire flexible et sur les plages fixes. L'anglais est la principale langue de travail de l'Agence.

Régime pécuniaire et avantages sociaux

La rémunération est payée en euros, **pondérée par le coefficient correcteur** (par exemple, en Espagne, elle est actuellement de 91,70 %).

Le personnel **peut avoir** droit à diverses **indemnités** en fonction de la situation particulière des particuliers, notamment de l'indemnité d'expatriation (4 % du traitement de base brut) ou de l'indemnité de dépaysement (16 % du traitement brut de base) et des allocations familiales (comme l'allocation de foyer, l'allocation pour enfant à charge, l'allocation préscolaire et l'allocation scolaire).

Le traitement du titulaire de poste est soumis à une taxe communautaire déduite à la source et est **exonéré de l'impôt national**. Le train de mesures sur les salaires comprend les contributions aux régimes de sécurité sociale et de retraite de l'UE. Les candidats sont invités à se familiariser avec les conditions d'emploi fixées par le statut des fonctionnaires et le régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

Dans certaines circonstances, notamment lorsque le titulaire du poste est tenu de changer de lieu de résidence pour occuper un emploi, l'Agence peut aussi procéder au remboursement de certains frais de recrutement, notamment en ce qui concerne les frais de déménagement.

Le calcul brut final est le suivant⁶:

Au grade AST 4	Étape 1	Étape 2
Salaires brut de base (sans aucune indemnité)	4 231,23 EUR	4 409,02 EUR

⁵Le nouveau statut est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2014. Le texte intégral des lignes directrices peut être [consulté ici](#).

Les⁶ montants sont indiqués à titre d'information et peuvent varier d'ici au moment où le candidat retenu prendra ses fonctions à la suite de la révision annuelle de la rémunération.

Allocations de foyer (*) (2 % du traitement de base + 170,52 EUR)	272,31 EUR	275,87 EUR
Allocations pour enfant à charge par enfant	410,11 EUR	410,11 EUR
Allocation préscolaire (* *)	100,18 EUR	100,18 EUR
Remboursement des frais de scolarité (* * *)	Jusqu'à 556,50 EUR	Jusqu'à 556,50 EUR
Résidence étrangère (4 %) et Indemnités d'expatriation (16 %) (les montants peuvent augmenter en fonction de la situation familiale)	Résidence étrangère: 196,55 EUR Dépaysement: 786,18 EUR	Résidence étrangère: 203,80 EUR Dépaysement: 815,20 EUR
(*) s'il a droit, en fonction de la situation familiale (situation maritale/partenaire, enfant à charge, etc.) (* *) pour chaque enfant à charge âgé de moins de cinq ans ou ne fréquentant pas encore régulièrement et à plein temps une école primaire (* * *) pour chaque enfant à charge âgé de cinq ans au moins et fréquentant régulièrement et à plein temps une école primaire ou secondaire payante (frais d'inscription et de fréquentation) ou un établissement d'enseignement supérieur.		

7. PROCÉDURE DE CANDIDATURE

La demande comporte deux étapes:

Étape 1 — Enregistrement en ligne

Lors de la première étape, les candidats doivent soumettre le formulaire de candidature officiel à télécharger [[ic](#)].

Les candidats sont priés d'envoyer leur candidature dûment complétée dans la langue de travail principale de l'Agence, qui est l'anglais. Toutes les parties du formulaire de demande doivent être entièrement remplies. Les candidats doivent évaluer et vérifier, avant de soumettre leur acte de candidature, s'ils remplissent toutes les conditions d'admission fixées dans l'avis de vacance, notamment en termes de qualifications et d'expérience professionnelle pertinente.

Les candidatures et les documents doivent être envoyés à recruitment@osha.europa.eu au plus tard le **10.07.2019 à 13h00** (heure de l'Europe centrale).

L'objet du courriel doit inclure la référence du présent avis de vacance (EU-OSHA/AST/19/02) et le nom du candidat.

Une fois la demande soumise, les candidats recevront une réponse automatique. Il est de leur responsabilité de conserver la réponse automatique comme preuve du dépôt des demandes.

Si vous n'avez pas reçu de message de réponse automatique, veuillez contacter: recruitment@osha.europa.eu

Pour être valables, les candidats doivent:

- d'utiliser et de compléter dûment l'acte de candidature officiel fourni par l'Agence;
- envoyer leur candidature dans le délai susmentionné;
- suivez les instructions pour l'inscription en ligne détaillées ci-dessus.

L'Agence regrette que, en raison du volume important des demandes qu'elle reçoit, seuls les candidats invités à un entretien soient contactés.

Étape 2 — Présentation d'une demande complète (uniquement pour les candidats invités à un entretien)

Les candidats invités à l'entretien doivent porter avec eux, le jour de l'entretien, des **pièces justificatives originales** (preuve de la nationalité, diplômes, titres universitaires, certificats de **travail**, **références professionnelles**, etc.) **nécessaires pour prouver qu'ils remplissent toutes les conditions d'admission ainsi qu'un seul exemplaire de copies.**

Toutes les preuves documentaires de l'expérience professionnelle doivent indiquer les dates de début et de fin des positions antérieures, ainsi que la date de début et la continuité de la situation actuelle. Le jour de l'entretien, le candidat sera invité à signer le formulaire de candidature et à signer le formulaire que le candidat certifie sur l'honneur que les informations fournies sont complètes et exactes.

8. PROTECTION DES DONNÉES

Les données à caractère personnel sont traitées uniquement aux fins de la procédure de sélection.

Le but du traitement des données que vous soumettez est de gérer chaque application en vue d'une éventuelle présélection et engagement auprès de l'Agence.

La licéité du traitement est fondée sur le [règlement \(UE\) 2018/1725](#) du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et sur la libre circulation de ces données.

9. PROCÉDURE D'APPEL

Si un candidat estime qu'une décision particulière lui a été défavorable, il peut introduire une réclamation au titre de l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne à l'adresse suivante:

Le directeur exécutif de l'Agence
européenne pour la sécurité et la santé au travail
c/Saint-Jacques de Compostelle
12 Bilbao
Espagne

La plainte doit être déposée dans un délai de 3 mois. Le délai d'engagement de ce type de procédure commence à courir à partir du moment où le candidat est informé de l'acte lui faisant grief.

Si la réclamation est rejetée, le candidat peut former un recours au titre de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et de l'article 91 du statut des fonctionnaires et du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne avant:

Cour de justice de l'Union européenne
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg

Recours auprès du Médiateur

Il est également possible de saisir le Médiateur européen conformément à l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et dans les conditions prévues par la décision du

Parlement européen du 9 mars 1994 concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du Médiateur, publiée au Journal officiel de l'Union européenne L 113 du 4 mai 1994:

Médiateur européen
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS
30403 F-67001 Strasbourg Cedex

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du Médiateur n'interrompt pas le délai d'ordre public prévu aux articles 90 (2) et 91 du statut pour l'introduction d'une réclamation ou d'un recours devant la Cour de justice de l'Union européenne au titre de l'article 236 du traité CE.

Toute réclamation auprès du médiateur doit intervenir dans un délai de deux ans à compter de la réception de la position définitive de l'Agence sur ce sujet (<https://www.ombudsman.europa.eu>).