

ZAPOŠLJAVANJE U EUROPSKOJ AGENCIJI ZA SIGURNOST I ZDRAVLJE NA RADU (EU-OSHA)

Europska agencija za sigurnost i zdravlje na radu (EU-OSHA) decentralizirana je agencija Europske unije osnovana 1994. sa sjedištem u Bilbao u Španjolskoj.

Cilj je agencije EU-OSHA promicanje sigurnih, zdravih i produktivnih radnih mjesta pružanjem tehničkih, znanstvenih i ekonomskih informacija europskim institucijama, državama članicama i onima koji su uključeni u sigurnost i zdravlje. Dodatne informacije o našim aktivnostima možete pronaći na našim internetskim stranicama: <http://osha.europa.eu>

Agencija organizira postupak odabira s ciljem sastavljanja popisa uspješnih kandidata za zapošljavanje člana privremenog osoblja za sljedeće stajalište:

EUOSHA/AST/19/02 – SLUŽBENIK ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM (AST4)

Dugoročni ugovor (trogodišnji ugovor o obnovljivoj energiji na koji se primjenjuje probni rad od 9 mjeseci)

1. OKVIR ZA ZAPOŠLJAVANJE

Tajništvo mreže Agencije pruža ključne usluge za rad Agencije u područjima strateške i operativne mreže, kao i ključnih horizontalnih usluga, kao što su pravno savjetovanje i upravljanje kvalitetom. U okviru Tajništva Mreže revizorski tim zadužen je za koordinaciju i upravljanje radom Agencije na programiranju, praćenju, izvješćivanju, upravljanju uspješnošću, ocjenjivanju te postupcima i postupcima. Sve su te odgovornosti blisko povezane s upravljačkom strukturom Agencije, a tajništvo za kvalitetu stoga je i tajništvo upravnih i izvršnih odbora.

2. PROFIL RADNOG MJESTA

Opći cilj

Agencija traži od kandidata s iskustvom u planiranju i upravljanju kvalitetom da pruži učinkovitu potporu i pomoć Tajništvu mreže u području planiranja i upravljanja kvalitetom u području planiranja i upravljanja kvalitetom, uključujući tajništvo upravnog odbora i izvršnog odbora. Zaposlenik će podupirati koordinaciju programiranja, praćenja, izvješćivanja, upravljanja rezultatima i evaluacije agencije te postupka i postupka u skladu s misijom Agencije, njezinom vizijom i ciljevima, kao i s normama EU-a.

Glavne funkcije i dužnosti

Izravno izvješćivanje izvršnog direktora Agencije, koje radi pod nadzorom voditelja mreže tima za kvalitetu, službenik za upravljanje kvalitetom:

- Podupire funkciju tajništva za agencije EU-OSHA za upravljanje i izvršne odbore i doprinosi jasnoj i dobroj komunikaciji između odbora, rukovodstva Agencije i osoblja Agencije u području programiranja, praćenja, izvješćivanja, upravljanja uspješnošću, evaluacije te postupaka i postupaka;
- Potpora koordinaciji i osiguranju kvalitete programiranja agencije EU-OSHA u pripremi dokumenata za programiranje i planiranje (trenutačno: Višegodišnji strateški program, programski dokument, uključujući godišnji program rada, planove aktivnosti i projekata);

- Pomoć u koordinaciji i osiguranju kvalitete rada agencije EU-OSHA za praćenje i izvješćivanje, što je dovelo do različitih dokumenata o praćenju i izvješćivanju (trenutačno: Izvješća Odboru o napretku u provedbi godišnjeg programa rada, godišnje izvješće o radu, interno izvješćivanje o napretku u provedbi godišnjeg programa rada);
- Pomoć u razvoju i održavanju sustava ključnih pokazatelja uspješnosti Agencije (osiguranje kvalitete pokazatelja i prikupljanje podataka o pokazateljima i izvješćivanje o njima);
- Podupire rad na evaluacijama ex ante i u sredini razdoblja/ex post, kao i praćenje tih aktivnosti, koje koordinira tim za kvalitetu;
- Podupirati sastavljanje planova, izvješća o kvaliteti, izvješća itd.;
- Podupire rad Agencije na unutarnjim procesima i postupcima u okviru sveukupne koordinacije razvoja dokumentiranih postupaka i postupaka;
- Doprinos djelotvornoj unutarnjoj komunikaciji o pitanjima kvalitete kroz sve odgovarajuće kanale za promicanje svijesti o kvaliteti među osobljem;
- Podrška ažuriranju baza podataka i evidencija o projektima i aktivnostima EU-OSHA-e, kao i analiza i davanje prijedloga za poboljšanja;
- Pomoć i potpora drugim povezanim zadacima.

3. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

Kako bi se smatrali prihvatljivima, podnositelji zahtjeva moraju ispuniti sve sljedeće zahtjeve koji se odnose na krajnji rok za podnošenje prijave.

Opći uvjeti

- Biti državljanin jedne od država članica Europske unije ili Islanda, Norveške ili Lihtenštajna (stranke Sporazuma o EGP-u);
- Uživati sva građanska prava¹;
- Imati ispunjene sve zakonske obveze u pogledu vojne službe;
- Ispuniti odgovarajuće osobne i stručne uvjete za obavljanje poslova iz natječaja;
- Biti fizički sposoban obavljati poslove².

Obrazovanje i profesionalno iskustvo

Kandidati moraju imati razinu obrazovanja koja odgovara:

- Poslijesrednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom
- ili
- Srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom koja omogućuje poslijesrednjoškolsko obrazovanje nakon ove diplome, odgovarajuće radno iskustvo od najmanje tri godine.

Osim prethodno navedenog, kandidati moraju imati **najmanje 9 godina radnog iskustva u punom radnom vremenu**³.

¹Prije imenovanja uspješni će podnositelji zahtjeva biti obvezni predočiti službeni dokument koji pokazuje da nemaju nikakvu kaznenu evidenciju.

²Kao uvjet za sudjelovanje, uspješni kandidat mora biti liječnički pregled kako bi ispunio zahtjeve iz članka 12. točke (d) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (CEOS).

³Radno iskustvo računa se od dana kada je podnositelj zahtjeva stekao minimalne kvalifikacije za pristup toj postaji. U obzir se uzima samo propisno dokumentirana profesionalna djelatnost (tj. plaćeno zaposlenje ili samozaposlenje). Nepuno radno vrijeme uzima se u obzir razmjerno postotku odrađenih sati punog radnog vremena. Razdoblja obrazovanja ili usavršavanja i neplaćeni pripravnčki staž ne uzimaju se u obzir. Stipendije, bespovratna sredstva i dokvalifikacije mogu se računati kao profesionalno iskustvo do najviše 3 godina. Svako određeno vremensko razdoblje može se računati samo jednom.

Znanje jezika

Kandidati moraju posjedovati temeljito znanje jednog od službenih jezika Europske unije i zadovoljavajuće znanje⁴ još jednog jezika u mjeri u kojoj je to potrebno za obavljanje dužnosti.

Ocjena ove nadležnosti može se provesti tijekom intervjua i pismeno ispitivanje kandidata koji su ušli u uži izbor.

4. KRITERIJI ODABIRA

Sljedeći kriteriji koristit će se za ocjenu kandidata koji ispunjavaju uvjete u obliku njihova obrasca za prijavu (uključujući motivacijsko pismo), razgovora i pismenog testa.

Ključne

- Najmanje tri godine stručnog iskustva u području povezanom s poslovima radnog mjesta;
- Profesionalno iskustvo u javnoj upravi
- Znanje o planiranju, praćenju, ocjenjivanju, postupku i postupku u organizacijama EU-a ili međunarodnim organizacijama;
- Izvrsne planiranje, organizacijske i međuljudske vještine
- Izvrsne komunikacijske vještine i sposobnost učinkovitog povezivanja s ljudima na svim razinama unutar organizacije i s vanjskim tijelima;
- Izvrsno znanje engleskog jezika i pisanja engleskog jezika,
- Sposobnost rada u timovima i samostalno.

Imovina koja se smatra korisnom za odabir

- Iskustvo rada u višekulturnom, višeprofesionalnom i višenacionalnom okruženju
- Iskustvo u izradi i izvješćivanju o provedbi pokazatelja;
- Poznavanje institucija i mehanizama EU-a,
- Iskustvo u upravljanju na temelju djelatnosti (ABM).

5. POSTUPAK ODABIRA

Provjera prihvatljivosti i kriteriji odabira

Za svaki postupak odabira imenuje se odbor za odabir. Prihvatljivost kandidata prvo se ocjenjuje u skladu s kriterijima prihvatljivosti (vidi prethodni odjeljak 3.).

Odbor za odabir zatim će kandidate koji ispunjavaju uvjete uzeti u obzir na temelju njihovih dostavljenih prijava te će ih procijeniti u odnosu na kriterije za odabir (vidi prethodni odjeljak 4.) na temelju kojih će kandidati biti pozvani na razgovor i pismeni test.

Intervju i pisani test

⁴Temeljito je znanje potrebno barem na razini C1, a zadovoljavajuće znanje potrebno je barem na razini B2. Ocjena se provodi u skladu sa Zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (CECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

Razgovor i pismeni test provest će se na engleskom jeziku. Može se ocijeniti znanje drugih relevantnih jezika koje je kandidat naveo u svojem zahtjevu. Intervju i pisani ispit mjeriti će znanje kandidata o pitanjima koja se odnose na aktivnosti EU-OSHA-e, tehničko znanje u relevantnom području, znanje o Europskoj uniji, prikladnost za obavljanje zadaća i prikladnost za rad u međunarodnom okruženju.

Utvrđivanje popisa uspješnih kandidata i moguća ponuda za posao

Odbor za odabir na kraju postupka podnosi popis najprikladnijih kandidata (najviše 8 imena) tijelu za imenovanje (izvršni direktor) koji će odlučiti o sastavljanju rezervne liste i o konačnom imenovanju. Prije nego što im se ponudi radno mjesto, kandidati na popisu uspješnih kandidata mogu biti pozvani na razgovor s izvršnim direktorom.

Uspostavljena rezervna lista ne jamči zapošljavanje i može se koristiti za zapošljavanje jednog ili više sličnih radnih mjesta ovisno o raspoloživosti proračunskih sredstava i potrebama Agencije. Popis uspješnih kandidata vrijedi do 31/12/2019 i može se produžiti.

Komunikacija s odborom za odabir

Rad povjerenstva za odabir i njegovih rasprava povjerljivi su. Kandidati ne stupaju u izravan ili neizravan kontakt s povjerenstvom za odabir niti ih svatko čini u ime kandidata. Svako kršenje ovog pravila dovest će do isključenja iz postupka odabira.

Sve upite u vezi s informacijama treba [uputiti](mailto:recruitment@osha.europa.eu) na recruitment@osha.europa.eu ili dopisom Europskoj agenciji za sigurnost i zdravlje na radu, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Španjolska, navodeći upućivanje na natječaj (EUOSHA/AST/19/02).

Predanost jednakim mogućnostima

EU-OSHA je poslodavac s jednakim mogućnostima te snažno potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i koji su zainteresirani za to radno mjesto. EU-OSHA osigurava da se postupcima zapošljavanja ne diskriminira na temelju spola, boje, rasnog, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, državljanstva, dobi, spolne orijentacije ili rodnog identiteta.

Ako se radi o invaliditetu, obratite se ljudskim resursima na recruitment@osha.europa.eu i navode koji su dogovori ili prilagodbe povezane s vašim invalidnošću nužni, pa EU-OSHA može osigurati jednako sudjelovanje u intervjuima i ispitivanjima.

6. ZAPOŠLJAVANJE I UVJETI ZAPOŠLJAVANJA

Odluku o imenovanju izvršavat će izvršni direktor Agencije kao tijelo za imenovanje na temelju popisa uspješnih kandidata najprikladnijih kandidata (najviše osam kandidata) koji je predložio odbor za odabir.

Prije uključivanja privremenog osoblja tijelo za imenovanje ispituje ima li kandidat bilo kakvih osobnih interesa koji bi narušili njegovu neovisnost ili kakav drugi sukob interesa. Kandidat će o tome obavijestiti tijelo za imenovanje s posebnim osvrtom na stvarni ili mogući sukob interesa. Ako je potrebno, tijelo za imenovanje poduzima sve odgovarajuće mjere.

Ponuda ugovora izvršit će se u skladu s člankom 2. točka (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika⁵ Europske unije za dugoročni ugovor u trajanju od tri godine koji se može produžiti najviše jedanput. Svako daljnje obnavljanje bit će na neodređeno vrijeme. Nositelj radnog mjesta podliježe probnom roku od 9 mjeseci.

⁵Novi Pravilnik o osoblju stupio je na snagu 1. siječnja 2014..Cijeli tekst dostupan je [ovdje](#).

Radno okruženje

Mjesto je u Bilbau. Poslodavac radi u multikulturalnom okruženju u kojem se dijalog između uprave i osoblja, uključujući predstavnike osoblja, smatra ključnim.

Radno vrijeme temelji se na fleksibilnom radnom vremenu i u ključnom radnom vremenu. Engleski je glavni radni jezik Agencije.

Plaća i socijalne naknade

Naknada se plaća u eurima **u skladu s koeficijentom ispravka** (primjerice u Španjolskoj trenutčno iznosi 91,70 %).

Osoblje **može** imati pravo na razne **naknade**, ovisno o situaciji u kojoj se nalaze pojedinci, osobito naknada za boravak u inozemstvu (4 % osnovne bruto plaće) ili naknada za život u inozemstvu (16 % osnovne bruto plaće) i obiteljskih naknada (kao što su naknada za kućanstvo, naknada za uzdržavano dijete, dječji vrtić i naknada za obrazovanje).

Na plaću zaposlenika plaća se porez u Zajednici koji se odbija na izvoru i **izuzet je od plaćanja nacionalnih poreza**. Paket mjera za plaće uključuje doprinose za sustave socijalne sigurnosti i mirovinskog osiguranja u EU-u. Kandidate se pozivaju da se upoznaju s uvjetima zapošljavanja navedenima u Pravilniku o osoblju za dužnosnike i Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

U određenim okolnostima, posebno kada je zaposlenik dužan promijeniti mjesto boravišta radi zapošljavanja, Agencija može nadoknaditi i neke troškove nastale zbog zapošljavanja, posebno troškova selidbe.

Konačni bruto izračun je sljedeći⁶:

Razred AST 4	Korak 1.	Korak 2.
Osnovna bruto plaća (bez ikakvih naknada)	4 231,23 EUR	4 409,02 EUR
Naknade za kućanstvo (*) (2 % osnovne plaće + 170,52 EUR)	272,31 EUR	275,87 EUR
Naknade za uzdržavano dijete po djetetu	410,11 EUR	410,11 EUR
Dječji vrtić (* *)	100,18 EUR	100,18 EUR
Povrat troškova u školama (* * *)	Do 556,50 EUR	Do 556,50 EUR
Strani boravište (4 %) i Naknada za život u inozemstvu (16 %) (iznosi se mogu povećati ovisno o obiteljskoj situaciji)	Boravak u inozemstvu: 196,55 EUR Izvangradaska vožnja: 786,18 EUR	Boravak u inozemstvu: 203,80 EUR Izvangradaska vožnja: 815,20 EUR
(*) ako ima pravo, ovisno o obiteljskoj situaciji (tj. bračni/partnerski status, uzdržavano dijete itd.), (* *) za svako uzdržavano dijete koje ima manje od pet godina ili još ne pohađa redovno osnovnu školu (* * *) za svako uzdržavano dijete koje ima najmanje pet godina i redovito pohađa osnovnu ili srednju školu za koju se naplaćuju naknade (prijava i naknade za sudjelovanje) ili u ustanovi visokog obrazovanja.		

⁶iznosi se navode u informativne svrhe i mogu se razlikovati do trenutka kada odabrani kandidat preuzme svoje dužnosti nakon godišnje revizije primitaka.

7. POSTUPAK PRIJAVE

Postupak podnošenja zahtjeva odvija se u dvije faze:

Faza 1. – Internetna registracija

U prvoj fazi kandidati moraju preuzeti i preuzeti službeni obrazac za prijavu <https://osha.europa.eu/en/about-eu-osha/careers>.

Kandidati moraju poslati ispunjenu prijavu na glavnom radnom jeziku Agencije koji je engleski. Svi dijelovi obrasca za prijavu moraju se u cijelosti ispuniti. Prije podnošenja prijave kandidati moraju ocijeniti i provjeriti ispunjavaju li sve uvjete za sudjelovanje utvrđene u oglasu za slobodno radno mjesto, posebno u pogledu kvalifikacija i odgovarajućeg radnog iskustva.

Zahtjevi i dokumenti šalju se na adresu recruitment@osha.europa.eu najkasnije do 10.07.2019 sati u **13: 00 sati** po srednjoeuropskom vremenu (SEV).

Predmet poruke e-pošte trebao bi uključivati upućivanje na slobodno mjesto (EU-OSHA/AST/19/02) i prezime kandidata.

Nakon podnošenja zahtjeva kandidati će primiti automatski odgovor. Odgovornost za automatsko odgovaranje bit će kao dokaz podnošenja zahtjeva.

Ako ne primite poruku s automatskim odgovorom, obratite se: recruitment@osha.europa.eu

Da bi zahtjevi bili valjani, podnositelji zahtjeva:

- upotrebljavati i propisno ispuniti obrazac službenog zahtjeva koji je dostavila Agencija;
- šalje prijavu do navedenog roka;
- slijedite upute za elektroničku prijavu.

Agencija izražava žaljenje zbog toga što s obzirom na veliku količinu prijava koje primi, kontaktirat će se samo s kandidatima pozvanima na razgovor.

Faza 2. – podnošenje potpunog zahtjeva (samo za kandidate koji su pozvani na razgovor)

Kandidati pozvani na intervju moraju na dan obavijesnog razgovora sa sobom donijeti **izvorne popratne dokumente** (dokaz o državljanstvu, diplome, akademske kvalifikacije, potvrde o zaposlenju, stručne upute itd.) kako bi dokazali da ispunjavaju sve uvjete za primanje u članstvo te **jedan skup kopija**.

U svim dokumentiranim dokazima o radnom iskustvu mora biti naveden početni i završni datum za prethodne pozicije te datum početka i kontinuitet trenutačne pozicije. Na dan razgovora kandidati će morati potpisati svoj obrazac za prijavu i potpisati obrazac u kojem će potvrditi da su pružene informacije potpune i točne.

8. ZAŠTITA PODATAKA

Osobni podaci obrađuju se isključivo u svrhu postupka odabira.

Pri obradi podataka koje podnosite treba upravljati svakim zahtjevom s ciljem mogućeg predselekcije i angažmana u Agenciji.

Zakonitost obrade temelji se na [Uredbi \(EU\) 2018/1725](#) Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka.

9. ŽALBENI POSTUPAK

Ako kandidat smatra da mu određena odluka negativno utječe, može podnijeti pritužbu na sljedeću adresu na temelju članka 90. stavak 2.. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije:

Izvršni direktor
Europske agencije za sigurnost i zdravlje na radu (European Agency for Safety and Health at Work,
c/Santiago de Compostela 12
48003 Bilbao
Španjolska)

Pritužba se mora podnijeti u roku od 3 mjeseci. Rok za pokretanje ove vrste postupka počinje teći od trenutka kada je kandidat obaviješten o aktu kojim on/ona ima negativan učinak.

Ako je pritužba odbijena, kandidat može podnijeti predmet u skladu s člankom 270.. ugovora o funkcioniranju Europske unije i člankom 91.. Pravilnika o osoblju za dužnosnike i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije prije:

Sud Europske unije
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg

Žalba ombudsmanu

Također je moguće uputiti pritužbu Europskom ombudsmanu na temelju članka 228. stavak 1.. ugovora o funkcioniranju Europske unije i u skladu s uvjetima utvrđenima u Odluci Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana, objavljene u Službenom listu Europske unije L 113 od 4. svibnja 1994..:

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

Napominjemo da pritužbe upućene Europskom ombudsmanu nemaju odgovni učinak na razdoblje utvrđeno u člancima 90. (2) i 91. Pravilnika o osoblju za podnošenje pritužbe ili žalbe pred Sudom Europske unije u skladu s člankom 236.. ugovora o EZ-u.

Svaka pritužba ombudsmanu mora se podnijeti u roku od dvije godine od primitka konačnog stajališta Agencije o tom pitanju (<https://www.ombudsman.europa.eu>).