

MUNKAERŐ-FELVÉTEL AZ EURÓPAI MUNKAHELYI BIZTONSÁGI ÉS EGÉSZSÉGVÉDELMI ÜGYNÖKSÉG SZÁMÁRA (EU-OSHA)

Az Európai Munkahelyi Biztonsági és Egészségvédelmi Ügynökség (EU-OSHA) az Európai Unió 1994-ben létrehozott decentralizált ügynöksége, székhelye a spanyolországi Bilbaóban található.

Az EU-OSHA célja, hogy biztonságos, egészséges és hatékony munkahelyeket támogasson azáltal, hogy technikai, tudományos és gazdasági információkkal látja el az európai intézményeket, a tagállamokat és a munkahelyi biztonsággal és egészségvédelemmel foglalkozó szervezeteket. Tevékenységeinkről további információk találhatóak a honlapunkon: <http://osha.europa.eu>

Az Ügynökség kiválasztási eljárást szervez az ideiglenes alkalmazottak felvételére vonatkozó tartaléklista összeállítása céljából, a következő beosztás szerint:

EUOSHA/AST/19/02 – MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI TISZTVISELŐ (AST4)

Hosszú távú szerződés (hároméves, 9 hónapos próbaidővel kötött megújítható szerződés)

1. FOGLALKOZTATÁSI KERET

Az Ügynökség titkársága az ügynökség működéséhez alapvető szolgáltatásokat nyújt a stratégiai és operatív hálózat, valamint a kulcsfontosságú horizontális szolgáltatások terén, például a jogi tanácsadást és a minőségirányítást. A hálózat titkárságán belül a minőségügyi csoport gondoskodik az Ügynökség programozással, nyomon követéssel, jelentéstétellel, teljesítményirányítással, értékeléssel, folyamatokkal és eljárásokkal kapcsolatos munkájának koordinálásáról és irányításáról. Ezek a felelősségi körök mind szorosan kapcsolódnak az ügynökség irányítási struktúrájához, ezért a minőségügyi csoport szintén az igazgatóság és a végrehajtó testület titkársága.

2. MUNKAKÖR

Általános célkitűzés

Az ügynökség tervezési és minőségirányítási háttérrel rendelkező jelöltet keres annak érdekében, hogy hatékony támogatást és segítséget nyújtson az Ügynökség titkárságának a tervezés és a minőségbiztosítás terén, beleértve az igazgatótanács és az igazgatótanács titkárságát is. Az állást betöltő személy támogatni fogja az Ügynökség programozásának, nyomon követésének, jelentésének, teljesítménymenedzsmentjének és értékelésének összehangolását, valamint az ügynökség küldetésével, jövőképevel és célkitűzéseivel, valamint az uniós szabványokkal összhangban zajló folyamatokat és eljárásokat.

Főbb funkciók és feladatok

A minőségvezető tisztviselő közvetlenül az Ügynökség ügyvezető igazgatójának tett bejelentést, aki a minőségügyi csoport hálózati irányítójának felügyelete alatt dolgozik:

- Támogatja az EU-OSHA vezetői és végrehajtó testületeire vonatkozó titkársági feladatokat, és hozzájárul a testületek, az ügynökség vezetősége és az ügynökség személyzete közötti egyértelmű és jó kommunikációhoz a programozás, a nyomon követés, a jelentéstétel, a teljesítményirányítás, az értékelés és az eljárások, valamint az eljárások terén;

- Az EU-OSHA programozási munkájára vonatkozó koordináció és minőségbiztosítás támogatása a programozási és tervezési dokumentumok előkészítése során (jelenleg: Többéves stratégiai program, programozási dokumentum, beleértve az éves munkaprogramot, a tevékenységeket és a projekterveket);
- Segítséget nyújt az EU-OSHA nyomon követési és jelentéstételi munkájának koordinációjában és minőségbiztosításában, amely a különböző nyomonkövetési és jelentéstételi dokumentumokhoz vezet (jelenleg: Az éves munkaprogram végrehajtásának előrehaladásáról szóló jelentések, éves tevékenységi jelentés, az éves munkaprogram végrehajtásáról szóló belső jelentéstétel);
- Segítséget nyújt az ügynökség fő teljesítménymutatórendszerének kidolgozásában és karbantartásában (a mutatók minőségbiztosítása, valamint a mutatók adatainak összegyűjtése és jelentése);
- Az előzetes és középtávú, illetve utólagos értékelések, valamint ezek nyomon követésének támogatása a minőségügyi csoport által;
- A tervezés és a minőséggel kapcsolatos bemutatók, jelentések stb. kidolgozásának támogatása;
- Az ügynökség belső eljárásokkal és eljárásokkal kapcsolatos munkájának támogatása a dokumentált folyamatok és eljárások fejlesztésének átfogó összehangolása révén;
- Hozzájárul a minőségi kérdésekkel kapcsolatos hatékony belső kommunikációhoz a megfelelő csatornákon keresztül a személyzet körében a minőség tudatosítása érdekében;
- Támogatás az EU-OSHA-projektekre és tevékenységekre vonatkozó adatbázisok és nyilvántartások aktualizálásában, valamint elemzés és javító célú javaslatok kidolgozásában;
- Egyéb kapcsolódó feladatok támogatása és támogatása.

3. TÁMOGATHATÓSÁGI KRITÉRIUMOK

Ahhoz, hogy a pályázó jogosultnak minősüljön, a pályázatok benyújtási határidejekor meg kell felelnie az összes alábbi követelménynek.

Általános feltételek

- Az Európai Unió valamely tagállamának, vagy Izlandnak, Norvégiának vagy Liechtensteinnek (az EGT-megállapodás részes feleinek) állampolgára;
- Állampolgári jogai maradéktalanul megilletik¹;
- A katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályok által a származási országban előírt minden kötelezettségnek eleget tettek;
- Rendelkezik az adott feladatokhoz szükséges megfelelő személyes és szakmai képességekkel;
- Fizikailag alkalmas a feladatok ellátására².

Oktatás és szakmai tapasztalat

A pályázónak olyan végzettséggel kell rendelkeznie, amely megfelel a következőknek:

- Oklevéllel igazolt, középfokúnál magasabb szintű oktatásban szerzett végzettség,
Vagy
- A középfokúnál magasabb szintű oktatásban való részvételt lehetővé tevő, oklevéllel igazolt középfokú végzettség és ezt követő, legalább hároméves megfelelő szakmai tapasztalat.

¹A kinevezés előtt a sikeres pályázóknak hivatalos dokumentumot kell bemutatniuk arról, hogy nem rendelkeznek bünyügyi nyilvántartással.

A megbízás² feltétele, hogy a sikeres pályázó megfeleljen az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek (CEOS) 12. cikke bekezdésének d) pontjában foglalt követelménynek.

A fenti követelmény mellett a pályázónak **legalább 9 éves teljes munkaidős szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie³**.

Nyelvismeret

A pályázónak az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének alapos ismeretével és egy⁴ másik nyelv kielégítő ismeretével kell rendelkeznie a feladatai ellátásához szükséges mértékben.

Az alkalmasság értékelése elvégezhető az interjú során és az előválasztáson túljutott pályázók írásbeli vizsgálata során.

4. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A pályázati úrlapon (beleértve a motivációs levelet), valamint a felvételi elbeszélgetésen és az írásbeli vizsgán a részvételre jelentkezők vizsgáztatása a következő kritériumok alapján történik:

Elengedhetetlen

- Legalább hároméves szakmai tapasztalat az adott munkakör szempontjából;
- A közigazgatásban szerzett szakmai tapasztalat;
- Az uniós szervezetekben vagy nemzetközi szervezetekben végzett tervezéssel, nyomon követéssel, jelentéssel, értékeléssel, eljárással és munkával kapcsolatos ismeretek;
- Kiváló tervezési, szervezési és interperszonális készségek;
- Kiváló kommunikációs készség és az emberekkel való hatékony kapcsolattartás képessége mind a szervezeten belül, mind a külső szervekkel;
- A szóbeli és írott angol nyelvtudás kiváló ismerete;
- Kapacitás a csapatokban és önállóan dolgozni.

A kiválasztás szempontjából előnynek számít

- Multikulturális, többszakmai és nemzetközi környezetben szerzett tapasztalat;
- Tapasztalat a mutatók végrehajtására vonatkozó jelentéssel és jelentéssel terén;
- Az uniós intézmények és mechanizmusok ismerete;
- A tevékenység alapú irányítás (TAI) terén szerzett tapasztalat.

5. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

A részvételi és kiválasztási feltételek ellenőrzése

Csak az a³ szakmai tapasztalat vehető számításba, amelyet a pályázó a szóban forgó munkakör betöltéséhez szükséges végzettség megszerzése után szerzett. Csak dokumentumokkal megfelelően igazolt szakmai tevékenység (javadalmozás ellenében alkalmazottként végzett tevékenység vagy önfoglalkoztatás) vehető figyelembe. A részmunkaidős tevékenységet a teljes munkaidős arányában kell figyelembe venni. Tanulmányi és képzési időszak, valamint javadalmozás nélküli szakmai gyakorlat nem vehető figyelembe. Az ösztöndíj, a vissza nem térítendő támogatás és a doktori képzés legfeljebb 3 éves szakmai tapasztalatként vehető figyelembe. Egy adott időszakot csak egyszer lehet beszámítani.

⁴Alapos ismeretekre van szükség legalább C1 szinten, és legalább B2-es szinten kielégítő szintű ismeretekre van szükség. Az értékelés a közös európai nyelvi referenciakeretnek (CEFR) megfelelően történik: <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

Minden kiválasztási eljárás esetében kiválasztási bizottságot jelölnek ki. A pályázók alkalmasságát először a támogathatósági kritériumoknak való megfelelés alapján értékelik (lásd a fenti 3. szakaszt).

A kiválasztási bizottság ezt követően pályázatuk alapján megvizsgálja a támogatásra jogosult kérelmezőket, és értékeli azokat a kiválasztási kritériumok alapján (lásd a fenti 4. szakaszt), amely a legalkalmasabb jelöltek behívásához és írásbeli teszthez vezet.

Interjúk és írásbeli teszt

A meghallgatást és az írásbeli vizsgát angol nyelven kell elvégezni. A pályázó által a jelentkezésében megadott más releváns nyelvek ismeretének értékelésére is sor kerülhet. Az interjú és az írásbeli teszt a az EU-OSHA tevékenységeivel kapcsolatos témák ismeretét, a pályázónak az adott területen meglévő technikai ismereteit, az Európai Unióval kapcsolatos ismereteit, valamint az elvégzendő feladatok végrehajtására és a nemzetközi környezetben történő munkavégzésre való alkalmasságát méri fel.

Tartaléklista összeállítása és potenciális állásajánlat

A folyamat végén a kiválasztási bizottság a legalkalmasabb jelöltek (legfeljebb 8 név) listáját benyújtja a kinevezésre jogosult hatóságnak (ügyvezető igazgató), aki dönt a tartaléklista létrehozásáról és a végleges kinevezésről. A tartaléklistára való felvétel előtt az ügyvezető igazgatóval való elbeszélgetésre a tartaléklistára kerülő jelöltek is meghívhatók.

Az összeállított tartaléklista nem garantálja a felvételt, és a rendelkezésre álló költségvetéstől vagy az Ügynökség szükségleteitől függően egy álláshely vagy hasonló álláshelyek betöltésére használható fel. A tartaléklista 31/12/2019 lesz érvényben, és meghosszabbítható.

Kommunikáció a kiválasztási bizottsággal

A kiválasztási bizottság munkája és tanácskozásai titkosak. A pályázók sem közvetlenül, sem közvetve nem léphetnek kapcsolatba a kiválasztási bizottsággal, és senkinek nem adhatnak megbízást erre. Ennek a szabálynak a megsértése a kiválasztási eljárásból való kizárást vonja maga után.

A felvilágosítás iránti kéréseket a recruitment@osha.europa.eu e-mail-címre vagy levélben az Európai Munkahelyi Biztonsági és Egészségvédelmi Ügynökségnek kell elküldeni (European Agency for Safety and Health at Work, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Spain), feltüntetve a versenykiírás hivatkozási számát (EUOSHA/AST/19/02).

Az esélyegyenlőség iránti elkötelezettség

Az EU-OSHA az esélyegyenlőség elvét alkalmazó munkaadó, és minden olyan pályázó jelentkezését ösztönzi, aki teljesíti a támogathatósági kritériumokat, és érdeklődik a helyzet iránt. Az EU-OSHA biztosítja, hogy a felvételi eljárások nem tesznek különbséget a nem, bőrszín, faji, etnikai vagy társadalmi származás, genetikai tulajdonság, nyelv, vallás vagy meggyőződés, politikai vagy más vélemény, nemzeti kisebbséghez tartozás, vagyoni helyzet, születés, fogyatékoság, állampolgárság, kor, szexuális irányultság vagy nemi identitás alapján.

Fogyatékoság esetén kérem, hogy tájékoztassa az emberi erőforrásokat a recruitment@osha.europa.eu címen, és jelezze, hogy a fogyatékoságával kapcsolatban milyen intézkedésekre vagy kiigazításokra van szükség, így az EU-OSHA biztosíthatja az interjúkban és vizsgálatokban való egyenlő részvételét.

6. SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

A kinevezésre vonatkozó határozatot az Ügynökség ügyvezető igazgatója mint kinevezésre jogosult hatóság hozza meg a kiválasztási bizottság által javasolt legalkalmasabb jelöltek (legfeljebb nyolc jelölt) tartaléklistája alapján.

Az ideiglenes alkalmazottak felvétele előtt a kinevezésre jogosult hatóság megvizsgálja, hogy a jelöltnek vannak-e olyan személyes érdekeltségei, amelyek csorbíthatják függetlenségét vagy bármely más összeférhetetlenségét. A jelölt külön formanyomtatványon tájékoztatja a kinevezésre jogosult hatóságot bármely fennálló vagy lehetséges összeférhetetlenségről. Szükség esetén a kinevezésre jogosult hatóság megteszi a megfelelő intézkedéseket.

Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek (a továbbiakban: egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek⁵) 2. cikk f) pont alapján szerződéses ajánlatot lehet benyújtani három évre szóló, hosszú távú szerződésre, amely határozott időre legfeljebb egy alkalommal megújítható. Minden további meghosszabbítás határozatlan időre szól. Az állást betöltő személy próbaideje 9 hónap.

Foglalkoztatási környezet

Az álláshely székhelye Bilbaóban van. Az állás birtokosának multikulturális környezetben kell dolgoznia, ahol a vezetés és a személyzet – beleértve a személyzet képviselőit – közötti folyamatos párbeszédet létfontosságúnak tekintik.

A munkaidő alapja a rugalmas munkaidő és az alapvető munkaidő. Az Ügynökség fő munkanyelve az angol.

Javadalmazás és szociális juttatások

A díjat euróban, **a korrekciós együtthatóval súlyozva** fizetik ki (például Spanyolországban jelenleg 91,70%).

A személyzet a személyi **juttatások**, különösen a külföldi tartózkodási támogatás (az alapilletmény 4% -a) vagy a külföldi munkavégzési támogatás (az alapilletmény 16% -a) és a családi támogatások (például háztartási támogatás, eltartott gyermek után járó támogatás, iskola előtti támogatás és iskoláztatási támogatás) függvényében **jogosult különböző juttatásokra**.

Az állást betöltő személy fizetése a forrásnál levont közösségi adó hatálya alá tartozik, és **mentesül a nemzeti adó alól**. A bércsomag tartalmazza az EU társadalombiztosítási és nyugdíjrendszereihez való hozzájárulásokat. A pályázók megismerkedhetnek az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekben meghatározott foglalkoztatási feltételekkel.

Bizonyos körülmények között, különösen, ha az állást betöltő személy a munkavállalás céljából köteles megváltoztatni tartózkodási helyét, az Ügynökség a felvétel során felmerült költségeket is megtérítheti, nevezetesen a költözési költségeket.

A végső bruttó számítás a következő⁶:

AST 4 besorolási fokozat	1. szakasz:	2. szakasz:
Bruttó alapfizetés (minden kibocsátási egység nélkül)	4 231,23 EUR	4 409,02 EUR
Háztartási juttatások (*) (az alapilletmény 2% -a + 170,52 EUR)	272,31 EUR	275,87 EUR

⁵Az új személyzeti szabályzat 2014. január 1-jén lépett hatályba. A teljes szöveg [itt érhető el](#).

Az⁶ összegek tájékoztató jelleggel szerepelnek, és változhatnak attól függően, hogy a kiválasztott pályázó a díjazás éves felülvizsgálatát követően elfoglalja hivatalát.

Eltartott gyermek után járó támogatás gyermekenként	410,11 EUR	410,11 EUR
Iskoláskor előtti juttatás (* *)	100,18 EUR	100,18 EUR
Tandíj visszatérítése (* * *)	Legfeljebb 556,50 EUR	Legfeljebb 556,50 EUR
Külföldi lakóhely (4%) és Külföldi munkavégzési támogatás (16%) (az összegek a családi helyzettől függően emelkedhetnek)	Külföldi tartózkodás: 196,55 EUR Külföldi munkavégzés: 786,18 EUR	Külföldi tartózkodás: 203,80 EUR Külföldi munkavégzés: 815,20 EUR
<p>(*), ha – a családi helyzettől függően (családi/társas viszony, eltartott gyermek stb.) – jogosult (* *) minden olyan eltartott gyermek esetében, aki öt évnél fiatalabb vagy még nincs hivatalban, teljes munkaidőben az általános iskolában (* * *) minden olyan eltartott gyermek után, aki legalább ötéves, és rendszeres nappali tagozatos általános vagy középiskolai képzésben vesz részt, amely díjat (regisztrációs díjat és részvételi díjat) vagy egy felsőoktatási intézményt számít fel.</p>		

7. PÁLYÁZATI ELJÁRÁS

A jelentkezési folyamat két szakaszból áll:

1. szakasz – Online regisztráció

Az első szakaszban a pályázóknak be kell nyújtaniuk a hivatalos jelentkezési űrlapot [\[itt\]](#).

Kérjük a pályázókat, hogy hiánytalanul nyújtsák be jelentkezésüket az Ügynökség fő munkanyelvén, amely az angol. A jelentkezési lap minden részét hiánytalanul ki kell tölteni. A pályázóknak pályázatuk benyújtása előtt értékelniük kell és ellenőrizniük kell, hogy megfelelnek-e az álláshirdetésben meghatározott valamennyi fogadási feltételnek, különösen a képesítések és a vonatkozó szakmai tapasztalat tekintetében.

A kérelmeket és a dokumentumokat legkésőbb 10.07.2019. déli 00 óráig, közép-európai idő (CET) szerint déli 13 óráig **kell elküldeni** a recruitment@osha.europa.eu címre.

Az e-mail témájának tartalmaznia kell a pályázati felhívás hivatkozási számát (EU-OSHA/AST/19/02) és a jelölt vezetéknevét.

A pályázat benyújtását követően a pályázók automatikus választ kapnak. Az ő felelősségük, hogy az automatikus választ a kérelem benyújtásának igazolására szolgáltatassák.

Amennyiben nem kap automatikus választ, kérjük, lépjen kapcsolatba az alábbi e-mail címen: recruitment@osha.europa.eu

A kérelem akkor érvényes, ha a kérelmező:

- az ügynökség által rendelkezésre bocsátott hivatalos pályázati formanyomtatvány használata és megfelelő kitöltése;
- alkalmazásuk a fent említett határidőig történik;
- kövesse a fent részletezett online jelentkezésre vonatkozó utasításokat.

Az Ügynökség sajnálatát fejezi ki amiatt, hogy a beérkező kérelmek nagy száma miatt csak az interjúra meghívott pályázókat veszik fel a kapcsolatot.

2. szakasz – A teljes kérelem benyújtása (csak az interjúra meghívott pályázók esetében)

A felvételi beszélgetésre behívott pályázóknak a meghallgatás napján kell magukkal vinniük azokat (állampolgárságot **igazoló** okirat, oklevelek, felsőfokú képesítések, munkáltatói igazolások, szakmai

hivatkozások stb.), amelyek igazolják, hogy a felvételi feltételeknek megfelelnek a beutazás valamennyi feltételének, valamint **egy példánynak**.

A szakmai tapasztalatot igazoló valamennyi okirati bizonyítéknak tartalmaznia kell a korábbi pozíciók kezdő és záró dátumát, valamint a jelenlegi pozíció kezdeti időpontját és folytonosságát. Az interjú napján arra kérjük a jelöltet, hogy írja alá a jelentkezési lapot, és írja alá, hogy a jelölt igazolja a pályázó becsületét, illetve hogy a megadott információk teljesek és pontosak.

8. ADATVÉDELEM

A személyes adatok kizárólag a kiválasztási eljárás céljából dolgozhatók fel.

Az Ön által benyújtott adatok feldolgozásának célja, hogy kezelje az egyes kérelmeket, tekintettel az esetleges előválogatásra és az Ügynökségnél való részvételre.

Az adatfeldolgozás jogszerűsége a személyes adatok [uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek által történő feldolgozása tekintetében a természetes személyek védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2018. október 23-i \(EU\) 2018/1725 rendelet](#) alapján történik.

9. FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁS

Ha a jelölt úgy itéli meg, hogy egy adott határozat hátrányosan érinti, az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikk (2) bekezdés szerinti panaszt nyújthat be a következő címre:

Az
Európai Munkahelyi Biztonsági és Egészségvédelmi Ügynökség ügyvezető igazgatója
, Santiago de Compostela 12
48003,
Spanyolország

A panaszt 3 hónapon belül kell benyújtani. Az ilyen típusú eljárás megindítására nyitva álló határidő attól az időponttól kezdődik, amikor a jelöltet az őt hátrányosan érintő aktusról értesítették.

A panasz elutasítása esetén a pályázó az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikk, valamint az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 91. cikk alapján:

Az Európai Unió Bírósága
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg

Fellebbezés az ombudsmanhoz

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikk (1) bekezdés értelmében és az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló, 1994. március 9-i európai parlamenti határozatban megállapított feltételekkel összhangban az Európai Unió Hivatalos Lapjában (HL L 113., 1994. május 4.) közzétett feltételeknek megfelelően az európai ombudsmannál is panaszt lehet tenni:

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

Kérjük, vegye figyelembe, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya a személyzeti szabályzat 90. cikkének (2) bekezdésében és 91. cikkében meghatározott azon határidőre, hogy az EK-Szerződés 236. cikk értelmében panaszt vagy fellebbezést nyújtottak be az Európai Unió Bíróságához.

Az ombudsmannál tett panaszt az Ügynökség ezzel kapcsolatos végleges álláspontjának kézhezvételétől számított két éven belül kell benyújtani (<https://www.ombudsman.europa.eu>).