

EIROPAS DARBA DROŠĪBAS UN VESELĪBAS AIZSARDZĪBAS AĢENTŪRAS PIENĒMŠANA DARBĀ (EU-OSHA)

Eiropas Darba drošības un veselības aizsardzības aģentūra (EU-OSHA) ir Eiropas Savienības aģentūra, kas izveidota 1994. gadā un atrodas Bilbao (Spānija).

EU-OSHA mērķis ir veicināt drošas, veselīgas un produktīvas darbavietas, nodrošinot Eiropas iestādes, dalībvalstis un pārējās personas, kuras ir iesaistītas darba drošībā un veselības aizsardzībā, ar tehnisko, zinātnisko un ekonomisko informāciju. Plašāku informāciju par mūsu darbībām var atrast mūsu tīmekļa vietnē: <http://osha.europa.eu>

Aģentūra organizē atlases procedūru, lai sastādītu rezerves sarakstu pagaidu darbinieka pieņemšanai darbā šādā amatā:

EUOSHA/AST/19/02 — KVALITĀTES VADĪBAS DARBINIECE (AST4)

Ilgtermiņa līgums (atjaunojams trīs gadu līgums, uz kuru attiecas 9 mēnešu pārbaudes laiks)

1. DARBA REGULĒJUMS

Aģentūras tīkla sekretariāts sniedz būtiskus pakalpojumus Aģentūras darbībai stratēģiskā un operatīvā tīkla, kā arī svarīgāko horizontālo pakalpojumu, piemēram, juridisko konsultāciju un kvalitātes vadības jomā. Tīkla sekretariāta ietvaros Kvalitātes grupa rūpējas par to, lai tiktu koordinēta un pārvaldīta Aģentūras darbība saistībā ar plānošanu, uzraudzību, ziņošanu, izpildes pārvaldību, novērtēšanu, kā arī procesiem un procedūrām. Šie pienākumi ir cieši saistīti ar Aģentūras pārvaldības struktūru, un tādēļ Kvalitātes grupa ir arī valdes sekretariāts.

2. DARBA PROFILS

Vispārīgais mērķis

Aģentūra meklē kandidātu ar iepriekš uzkrātām zināšanām par plānošanu un kvalitātes pārvaldību, lai sniegtu efektīvu atbalstu un palīdzību Aģentūras tīkla sekretariātam plānošanas un kvalitātes pārvaldības darbā, tostarp valdes un izpildvaldes sekretariātā. Darbinieks palīdzēs koordinēt Aģentūras plānošanu, uzraudzību, ziņošanu, darbības rezultātu pārvaldību un novērtēšanu, kā arī procesus un procedūras saskaņā ar Aģentūras uzdevumu, redzējumu un mērķiem, kā arī ES standartiem.

Galvenās funkcijas un pienākumi

Ziņošana tieši Aģentūras izpilddirektoram, kas darbojas Kvalitātes komandas tīkla vadītāja pārraudzībā, kvalitātes vadības amatpersona:

- Atbalstīt EU-OSHA pārvaldības un izpildpadomju sekretariāta funkcijas un veicināt skaidru un labu saziņu starp valdēm, Aģentūras vadību un Aģentūras darbiniekiem par plānošanu, uzraudzību, ziņošanu, izpildes pārvaldību, novērtēšanu un procedūrām un procedūrām;
- Atbalstīt Eiropas Darba drošības un veselības aizsardzības aģentūras (EU-OSHA) plānošanas darbu koordinēšanu un kvalitātes nodrošināšanu, sagatavojot plānošanas un plānošanas dokumentus (pašlaik: Daudzgadņu stratēģiskā programma, plānošanas dokuments, tostarp gada darba programma, darbība un projektu plāni);

- Palīdzēt koordinācijas un kvalitātes nodrošināšanā, ko nodrošina EU-OSHA uzraudzības un ziņošanas darbs, kā rezultātā tiek izstrādāti dažādi uzraudzības un ziņošanas dokumenti (pašlaik: Ziņo valdei par gada darba programmas īstenošanas gaitu, gada darbības pārskatu, iekšējo ziņojumu par gada darba programmas īstenošanas gaitu);
- Palīdzēt izstrādāt un uzturēt Aģentūras galveno snieguma rādītāju sistēmu (rādītāju kvalitātes nodrošināšana un rādītāju datu vākšana un ziņošana par tiem);
- Atbalstīt darbu pie ex ante un vidēja termiņa/ex post novērtējumiem, kā arī to uzraudzību, ko koordinē kvalitātes grupa;
- Atbalsta plānošanu un ar kvalitāti saistītas prezentācijas, ziņojumus u. c.;
- Atbalstīt Aģentūras darbu saistībā ar iekšējiem procesiem un procedūrām, vispārēji koordinējot dokumentētus procesus un procedūras;
- Veicina efektīvu iekšējo komunikāciju par kvalitātes jautājumiem, izmantojot visus attiecīgos kanālus, lai veicinātu personāla informētību par kvalitāti;
- Atbalsts datubāzu un ierakstu atjaunināšanā par EU-OSHA projektiem un darbībām, kā arī analīze un ieteikumi uzlabojumiem;
- Palīdzība un atbalsts citiem ar to saistītiem uzdevumiem.

3. ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

Lai pieteikumu uzskatītu par atbilstīgu, tam ir jāatbilst visām turpmāk minētajām prasībām attiecībā uz pieteikumu iesniegšanas beigu datumu.

Vispārēji nosacījumi

- Eiropas Savienības dalībvalsts vai Islandes, Norvēģijas vai Lihtenšteinas pilsonis (EEZ līguma puses);
- Jābūt tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības¹;
- Jābūt izpildīušam tiesību aktos noteiktos militārā dienesta tiesību aktus;
- Atbilst attiecīgajām personiskajām un profesionālajām prasībām, kas saistītas ar veicamajiem pienākumiem;
- Jābūt fiziski spējīgam pildīt savus pienākumus².

Izglītība un profesionālā pieredze

Kandidātiem jābūt izglītības līmenim, kas atbilst:

- Augstākā izglītība, kas apliecināta ar diplomu,
Vai
- Vidējā izglītība, ko apliecina attiecīgs diploms, kas ļauj uzsākt studijas augstskolā un pēc šā diploma saņemšanas — vismaz trīs gadus ilga atbilstoša profesionālā pieredze.

Papildus iepriekš minētajai prasībai kandidātiem jābūt **vismaz 9 gadus ilgai pilna laika profesionālajai pieredzei**³.

¹Pirms iecelšanas amatā sekmīgajiem pieteikuma iesniedzējiem būs jāuzrāda oficiāls dokuments, kas apliecina, ka viņiem nav sodāmības.

²Lai kandidāts varētu piedalīties darbā, viņš tiek medicīniski izmeklēts, lai viņš izpildītu Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības (CEOS) 12. panta d) punkta prasības.

³Darba pieredze tiks skaitīta no dienas, kad pieteikuma iesniedzējs ieguvis minimālo kvalifikāciju attiecībā uz piekļuvi šim amatam. Ņem vērā tikai pienācīgi dokumentētu profesionālo darbību (t. i., algotu darbu vai pašnodarbinātību). Nepilna laika darbs tiks ņemts vērā proporcionāli procentuālajai daļai no pilnā darba laikā nostrādāto stundu skaita. Izglītības vai apmācības un neatalgotas prakses periodi netiek ņemti vērā. Stipendijas, stipendijas un doktora grādu var uzskatīt par darba pieredzi ne ilgāk kā 3 gadus. Kādu noteiktu laika posmu var skaitīt tikai vienu reizi.

Valodu zināšanas

Kandidātiem ir jābūt ļoti labām vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanām un pietiekamām⁴ citas valodas zināšanām, ciktāl tas nepieciešams viņa pienākumu veikšanai.

Šīs kompetences novērtēšanu var veikt intervēto kandidātu intervijas un rakstiskās pārbaudes laikā.

4. ATLASES KRITĒRIJI

Kritērijiem atbilstošo kandidātu novērtēšanai, izmantojot pieteikuma veidlapu (tostarp motivācijas vēstuli), interviju un rakstisko pārbaudījumu, tiks izmantoti šādi kritēriji.

Būtiska

- Vismaz trīs gadus ilga darba pieredze, kas saistīta ar veicamajiem pienākumiem;
- Darba pieredze valsts pārvaldē;
- Zināšanas par plānošanu, uzraudzību, ziņošanu, izvērtēšanu un procesu un procedūru darbu ES organizācijās vai starptautiskās organizācijās;
- Teicamas plānošanas, organizatoriskās un attiecību veidošanas prasmes;
- Izcilas komunikācijas prasmes un spēja efektīvi sadarboties ar cilvēkiem visos līmeņos gan organizācijā, gan ar ārējām struktūrām;
- Teicamas mutvārdu un rakstveida angļu valodas zināšanas;
- Spēja strādāt komandās un autonomi.

Aktīvi, kas uzskatāmi par izdevīgiem atlasei

- Darba pieredze daudz kultūru, daudzprofesiju un daudz nacionālā vidē;
- Pieredze, formulējot un ziņojot par rādītāju īstenošanu;
- Zināšanas par ES iestādēm un mehānismiem;
- Pieredze uz darbības jomām balstītā pārvaldībā (ABM).

5. ATLASES PROCEDŪRA

Atbilstības un atlases kritēriju pārbaude

Katrai atlases procedūrai ieceļ atlases komiteju. Kandidātu atbilstību vispirms novērtēs saskaņā ar atbilstības kritērijiem (sk. iepriekš 3. iedaļu).

Tad atlases komiteja, pamatojoties uz iesniegtajiem pieteikumiem, izskatīs pieteikuma iesniedzējus, kuriem ir tiesības saņemt atbalstu, un novērtēs to atbilstību atlases kritērijiem (sk. iepriekš 4. iedaļu), kā rezultātā uzaicinās uz interviju un rakstisko pārbaudījumu piemērotākos kandidātus.

Ir nepieciešamas⁴ padziļinātas zināšanas vismaz C1 līmenī, un pietiekamas zināšanas ir nepieciešamas vismaz B2 līmenī. Novērtējums tiek veikts saskaņā ar Eiropas vienoto valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmu (CEFR), <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>.

Intervija un rakstisks pārbaudījums

Intervija un rakstisks pārbaudījums tiks veikts angļu valodā. Var novērtēt citu attiecīgo valodu zināšanas, kā norādījis kandidāts savā pieteikumā. Intervija un rakstisks pārbaudījums norādīs kandidāta zināšanas par jautājumiem, kas saistīti ar EU-OSHA darbību, tehniskajām zināšanām attiecīgajā jomā, zināšanām par Eiropas Savienību, piemērotību izpildāmo uzdevumu veikšanai un piemērotību darbam starptautiskā vidē.

Rezerves saraksta izveide un iespējamais darba piedāvājums

Procesa beigās atlases komiteja iesniegs vispiemērotāko kandidātu sarakstu (ne vairāk kā 8 kandidātu) iecelēj institūcijai (izpilddirektoram), kas lems par rezerves saraksta izveidi un par galīgo iecelšanu. Pirms nostājas piedāvāšanas kandidātu rezerves sarakstā kandidātus var uzaicināt uz pārrunām ar izpilddirektoru.

Izveidotā rezerves saraksts negarantē pieņemšanu darbā un var tikt izmantots, pieņemot darbā vienu amata vietu vai līdzīgas amata vietas atkarībā no budžeta pieejamības un Aģentūras vajadzībām. Rezerves saraksts būs spēkā līdz 31/12/2019 gadam, un to varētu pagarināt.

Saziņa ar atlases komiteju

Atlases komitejas darbs un apspriedes ir konfidenciālas. Kandidāti nevar tieši vai netieši sazināties ar atlases komiteju vai lūgt kādam citam to darīt viņu vārdā. Jebkurš šā noteikuma pārkāpums var būt par iemeslu izslēgšanai no atlases procedūras.

Visas informācijas pārbaudes jāadresē recruitment@osha.europa.eu vai [vēstulē](#) Eiropas Darba drošības un veselības aizsardzības aģentūrai, c/Santjago de Kompostela 12, 48003, Bilbao, Spānija, atsaucoties uz konkursu (EUOSHA/AST/19/02).

Apņemšanās nodrošināt vienlīdzīgas iespējas

EU-OSHA ir darba devējs, kas nodrošina iespēju vienlīdzību, un stingri atbalsta pieteikumus no visiem kandidātiem, kas atbilst atbilstības kritērijiem un ir ieinteresēti tajā. EU-OSHA nodrošina, ka tās darbā pieņemšanas procedūras nepieļauj diskrimināciju dzimuma, ādas krāsas, rases, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpatnību, valodas, reliģijas vai pārliecības, politisko vai jebkuru citu uzskatu, piederības nacionālajai minoritātei, īpašuma, dzimšanas, invaliditātes, tautības, vecuma, seksuālās orientācijas vai dzimumidentitātes dēļ.

Invaliditātes gadījumā lūdzam sniegt informāciju par cilvēkresursiem pa e-pastu recruitment@osha.europa.eu un norādīt, kādi pasākumi vai pielāgojumi saistībā ar jūsu invaliditāti ir vajadzīgi, tāpēc EU-OSHA var nodrošināt jūsu vienlīdzīgu dalību intervijās un pārbaudījumos.

6. IESAISTĪŠANĀS UN NODARBINĀTĪBAS NOSACĪJUMI

Lēmumu par iecelšanu amatā pieņems Aģentūras izpilddirektors, pamatojoties uz atlases komitejas ierosināto kandidātu rezerves sarakstu (maksimāli astoņiem kandidātiem).

Pirms pagaidu darbinieka iecelšanas iecelēj institūcija pārbaudīs, vai kandidātam ir kādas personiskas intereses, kas var ietekmēt viņa neatkarību vai jebkuru citu interešu konfliktu. Kandidāts informē iecelēj institūciju, izmantojot konkrētu faktisko vai iespējamo interešu konfliktu. Vajadzības gadījumā iecelēj institūcija veic visus vajadzīgos pasākumus.

Saskaņā ar Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta f)⁵ punktu tiks piedāvāts ilgtermiņa līgums uz trim gadiem, ko var pagarināt ne vairāk kā vienu reizi uz noteiktu laiku. Jebkura turpmāka atjaunošana būs uz nenoteiktu laiku. Darba ņēmēja pārbaudes laiks būs 9 mēneši.

⁵Jaunie Civildienesta noteikumi stājas spēkā 1. gada 2014. gada janvārī. Pilns teksts ir pieejams [šeit](#).

Darba vide

Amats atrodas Bilbao. Darba ņēmējs strādā daudz kultūru vidē, kur tiek uzskatīts, ka svarīgs ir pastāvīgs dialogs starp vadību un personālu, tostarp personāla pārstāvjiem.

Darba laiks balstās uz elastīgu darba laiku un darba laiku. Angļu valoda ir Aģentūras galvenā darba valoda.

Atalgojums un sociālie pabalsti

Atlīdzību izmaksā euro valūtā, **kas noteikta ar korekcijas koeficientu** (piemēram, Spānijā tas pašlaik ir 91,70 %).

Darbiniekiem **var būt** tiesības uz dažādiem **pabalstiem** atkarībā no konkrētās personas situācijas, jo īpaši no ārvalstnieka pabalsta (4 % no bruto pamatalgas) vai ekspatriācijas pabalsta (16 % no pamatalgas) un ģimenes pabalstiem (piemēram, apgādnieka pabalsts, apgādājamā bērna pabalsts, pirmsskolas pabalsts un izglītības pabalsts).

Uz darba ņēmēja algu attiecas Kapienas nodoklis, ko atskaita no valsts nodokļa, un tā ir **atbrīvota no valsts nodokļa**. Algu pakete ietver iemaksas ES sociālā nodrošinājuma un pensiju shēmās. Kandidāti tiek aicināti iepazīties ar darba nosacījumiem, kas izklāstīti Eiropas Savienības Civildienesta noteikumos un pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā.

Noteiktos apstākļos, jo īpaši, ja darba ņēmējam ir jāmaina dzīvesvieta, lai sāktu darbu, Aģentūra var arī atlīdzināt dažus izdevumus, kas radušies saistībā ar pieņemšanu darbā, proti, pārcelšanās izdevumus.

Galīgais bruto aprēķins ir šāds⁶:

AST 4 pakāpe	Aprēķina 1. posms	Aprēķina 2. posms
Bruto pamatalga (bez piemaksām)	EUR 4.231,23	EUR 4.409,02
Mājsaimniecības pabalsti (*) (2 % no pamatalgas + EUR 170,52)	EUR 272,31	EUR 275,87
Apgādājamā bērna pabalsts par katru bērnu	EUR 410,11	EUR 410,11
Pirmsskolas pabalsts (* *)	EUR 100,18	EUR 100,18
Skolas maksu atlīdzināšana (* **)	Līdz EUR 556,50	Līdz EUR 556,50
Ārvalstu rezidence (4 %) un Ekspatriācijas (16 %) pabalsti (summas var palielināties atkarībā no ģimenes stāvokļa)	Ārvalstu dzīvesvieta: EUR 196,55 Ekspatriācijas: EUR 786,18	Ārvalstu dzīvesvieta: EUR 203,80 Ekspatriācijas: EUR 815,20
(*) ja ir tiesības, atkarībā no ģimenes stāvokļa (t. i., ģimenes stāvoklis/partnerattiecību statuss, apgādājamais bērns utt.) (* *) par katru apgādājamo bērnu, kurš ir jaunāks par pieciem gadiem vai vēl regulāri pilna laika klātienē neapmeklē pamatskolu; (* **) par katru apgādājamo bērnu, kurš ir vismaz piecus gadus vecs un regulāri pilna laika klātienē apmeklē pamatskolu vai vidusskolu, kurā iekasē maksu (reģistrācijas un apmeklējuma maksas) vai augstākās izglītības iestādē.		

7. PIETEIKŠANĀS PROCESS

Pieteikšanās procesam ir divi posmi:

⁶Summas norādītas informatīvā nolūkā, un tās var mainīties līdz laikam, kad izraudzītais kandidāts sāk pildīt savus pienākumus pēc ikgadējās atalgojuma pārskatīšanas.

1. posms — Tiešsaistes reģistrācija

Pirmajā posmā kandidātiem jāiesniedz oficiālā pieteikuma veidlapa, kas lejupielādējama [[šeit](#)].

Kandidāti tiek aicināti nosūtīt aizpildītu pieteikumu Aģentūras galvenajā darba valodā, kas ir angļu valoda. Visas pieteikuma veidlapas daļas jāaizpilda pilnībā. Pirms pieteikuma veidlapas iesniegšanas kandidāti novērtē un pārbauda, vai viņi atbilst visiem vakances paziņojumā izklāstītajiem uzņemšanas nosacījumiem, jo īpaši attiecībā uz kvalifikāciju un attiecīgo profesionālo pieredzi.

Pieteikumi un dokumenti jānosūta recruitment@osha.europa.eu ne [vēlāk](#) kā plkst. 10.07.2019 (plkst. 13: 00 **pēc Viduseiropas laika**).

E-pastā jānorāda atsauce uz šo vakanci (EU-OSHA/AST/19/02) un kandidāta uzvārds.

Kad pieteikums būs iesniegts, kandidāti saņems automātisku atbildi. Viņu pienākums ir saglabāt automātisko atbildi kā pierādījumu par pieteikuma iesniegšanu.

Ja jūs nesaņemsiet automātisku atbildes ziņojumu, lūdzu, sazinieties ar: recruitment@osha.europa.eu
Lai pieteikumi būtu derīgi, pretendenti:

- izmanto un pienācīgi aizpilda oficiālo pieteikuma veidlapu, ko iesniegusi Aģentūra;
- nosūtīt savu pieteikumu līdz iepriekš minētajam termiņam;
- ievērojiet tiešsaistes lietojumprogrammas norādījumus, kas izklāstīti iepriekš.

Aģentūra pauž nožēlu, ka, ņemot vērā saņemto pieteikumu lielo skaitu, sazināsies tikai ar kandidātiem, kas uzaicināti uz interviju.

2. posms — pilna pieteikuma iesniegšana (tikai kandidātiem, kas uzaicināti uz interviju)

Kandidātiem, kas uzaicināti uz interviju, uz intervijas sākuma datuma **apliecinošo dokumentu** (pilsonības, diplomu, akadēmisko kvalifikāciju, nodarbinātības sertifikātu, profesionālo atsauču u. c.) apliecinošo dokumentu iesniegšanas dienā ir jāpierāda, ka tie atbilst visiem uzņemšanas nosacījumiem, kā arī **vienam kopiju kopumam**.

Visiem dokumentārajiem pierādījumiem par profesionālo pieredzi jānorāda sākuma un beigu datums attiecībā uz iepriekšējām pozīcijām, kā arī pašreizējās atrašanās vietas sākuma un nepārtrauktības datums. Intervijas dienā kandidātam būs jāparaksta pieteikuma veidlapa un jāparaksta veidlapa, kuru pretendents apliecina, ka sniegtā informācija ir pilnīga un precīza.

8. DATU AIZSARDZĪBA

Personas datus apstrādā tikai atlases procedūras vajadzībām.

Jūsu iesniegto datu apstrādes mērķis ir pārvaldīt katru pieteikumu, ņemot vērā iespējamo priekšatlasi un iesaistīšanos Aģentūrā.

Apstrādes likumīgums ir pamatots ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobris Regulu (ES) Nr. 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti.

9. PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRA

Ja kandidāts uzskata, ka tas ir negatīvi ietekmējis kādu konkrētu lēmumu, viņš/viņš var iesniegt sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, rakstot uz šādu adresi:

Eiropas Darba drošības un veselības aizsardzības aģentūras izpilddirektore
c/Santjago de Komposta12
48003 Bilbao
Spānija

Sūdzība jāiesniedz 3 mēnešu laikā. Šāda veida procedūras uzsākšanas termiņš sākas no brīža, kad kandidātam ir paziņots par darbību, kas to nelabvēlīgi ietekmē.

Ja sūdzība tiek noraidīta, kandidāts var iesniegt lietu saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu un Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 91. pantu, pirms:

Eiropas Kopienu Tiesa
Rue du Fort Niedergrünewald
L-2925 Luxembourg

Pārsūdzība Ombudam

Saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un saskaņā ar nosacījumiem, kas paredzēti Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marts lēmumā par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi, kas publicēts Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī L 113, 1994. gada 4. maijs, ir arī iespējams iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam.

Eiropas Ombuds
1 Avenue du Président Robert Schuman — CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Lūdzu, ņemiet vērā, ka ombudam iesniegtajām sūdzībām nav atliekoša spēka attiecībā uz Civildienesta noteikumu 90. un 91. pantā noteikto termiņu, lai iesniegtu sūdzību vai iesniegtu apelācijas sūdzību Eiropas Savienības Tiesā saskaņā ar EK līguma 236. pantu.

Jebkura sūdzība ombudam ir jāiesniedz divu gadu laikā pēc tam, kad tā ir saņēmusi Aģentūras galīgo nostāju šajā jautājumā (<https://www.ombudsman.europa.eu>).