

RECUTAREA PENTRU AGENȚIA EUROPEANĂ PENTRU SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (EU-OSHA)

Agenția Europeană pentru Securitate și Sănătate în Muncă (EU-OSHA) este o agenție descentralizată a Uniunii Europene, înființată în 1994 și cu sediul la Bilbao (Spania).

Obiectivul EU-OSHA este să promoveze locuri de muncă sigure, sănătoase și productive, furnizând instituțiilor europene, statelor membre și persoanelor implicate în domeniul securității și sănătății în muncă informații tehnice, științifice și economice. Mai multe informații privind activitățile agenției se găsesc pe site-ul nostru: <http://osha.europa.eu>

Agenția organizează o procedură de selecție în vederea întocmirii unei liste de rezervă pentru recrutarea unui agent temporar pentru următoarea poziție:

EUOSHA/AST/19/02 — RESPONSABIL CU GESTIONAREA CALITĂȚII (AST4)

Contract pe termen lung (contract de durată de trei ani, sub rezerva unei perioade de probă de 9 luni)

1. CADRUL POSTULUI

Secretariatul rețelei agenției furnizează servicii esențiale pentru funcționarea agenției în domeniul rețelei strategice și operaționale, precum și pentru serviciile orizontale cheie, cum ar fi consultanța juridică și managementul calității. În cadrul secretariatului rețelei, echipa de calitate are grijă să coordoneze și să gestioneze activitatea agenției în ceea ce privește programarea, monitorizarea, raportarea, gestionarea performanței, evaluarea, precum și procesele și procedurile. Toate aceste responsabilități sunt strâns legate de structura de guvernare a agenției, iar echipa de calitate este, prin urmare, și secretariatul consiliilor de administrație și executive.

2. PROFILUL POSTULUI

Obiectiv general

Agenția are în vedere un candidat la pregătire în domeniul planificării și al calității, pentru a oferi sprijin și asistență eficace secretariatului rețelei, în domeniul activităților de planificare și de gestionare a calității, inclusiv al secretariatului Consiliului de administrație și al Comitetului executiv. Titularul postului va sprijini coordonarea programării, monitorizării, raportării, gestionării performanței și evaluării agenției, precum și procesul și procedura de lucru în conformitate cu misiunea, viziunea și obiectivele agenției, precum și cu standardele UE.

Funcții și obligații principale

Raportarea directă către directorul executiv al agenției, sub supravegherea administratorului de rețea al echipei de calitate, responsabilul cu gestionarea calității:

- Sprijină funcția de secretariat pentru consiliile de administrație și executive ale EU-OSHA și contribuie la o comunicare clară și bună între consiliile de administrație, personalul de conducere al Agenției și personalul agenției în ceea ce privește programarea, monitorizarea, raportarea, gestionarea performanței, evaluarea, procesele și procedurile;

- Sprijinirea coordonării și asigurării calității în ceea ce privește activitățile de programare ale EU-OSHA la elaborarea documentelor de planificare și planificare (în prezent: Programul strategic multianual, documentul de programare, inclusiv programul anual de lucru, activitatea și planurile de proiect);
- Acordarea de asistență în ceea ce privește coordonarea și asigurarea calității activității EU-OSHA de monitorizare și raportare, care să conducă la diferitele documente de monitorizare și de raportare (în prezent: Raportează Consiliului cu privire la progresele înregistrate în ceea ce privește punerea în aplicare a programului anual de lucru, raportul anual de activitate, raportarea internă privind progresele înregistrate în ceea ce privește punerea în aplicare a programului anual de lucru);
- Să contribuie la dezvoltarea și la menținerea sistemului principal de indicatori de performanță ai agenției (asigurarea calității indicatorilor și colectarea și raportarea datelor privind indicatorii);
- Sprijinirea activității de evaluare ex-ante și la jumătatea perioadei a evaluărilor, precum și monitorizarea acestor evaluări, coordonate de echipa de calitate;
- Sprijină elaborarea de prezentări, rapoarte etc. legate de planificare și de calitate;
- Sprijină activitatea agenției în materie de procese și proceduri interne prin coordonarea generală a elaborării de procese și proceduri documentate;
- Să contribuie la o comunicare internă eficientă pe probleme de calitate, prin toate canalele adecvate, pentru a promova o mai bună informare a personalului cu privire la calitate;
- Sprijin pentru actualizarea bazelor de date și a înregistrărilor privind proiectele și activitățile EU-OSHA, precum și pentru efectuarea de analize și furnizarea de sugestii de îmbunătățire;
- Asistență și sprijin pentru alte sarcini conexe.

3. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi considerați eligibili, candidații trebuie să îndeplinească toate cerințele următoare la data limită de depunere a cererilor.

Condiții generale

- Să fie cetățeni ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene sau ai Islandei, Norvegiei sau Liechtensteinului (părțile la Acordul privind SEE);
- Să beneficieze de toate drepturile cetățenești¹;
- Să își fi îndeplinit toate obligațiile impuse în țara de origine de legislația privind serviciul militar;
- Să prezinte garanțiile personale și profesionale corespunzătoare necesare exercitării atribuțiilor avute în vedere;
- Sunteți apt din punct de vedere fizic pentru îndeplinirea atribuțiilor².

Educație și experiență profesională

Candidații trebuie să aibă un nivel de studii care să corespundă:

- Un nivel de studii superioare absolvite cu diplomă,
Sau
- Un nivel de studii secundare absolvite cu o diplomă care oferă acces la învățământul superior și care urmează această diplomă, o experiență profesională adecvată de cel puțin trei ani.

¹Înainte de numire, candidații selecționați vor trebui să prezinte un document oficial care să ateste că nu au cazier judiciar.

²Ca o condiție a angajării, candidatul selecționat trebuie să fie examinat din punct de vedere medical pentru a îndeplini cerința prevăzută la articolul 12 litera (d) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (RACA).

Pe lângă cerința de mai sus, candidații trebuie să aibă **cel puțin 9 ani de experiență profesională cu normă întreagă**³.

Cunoștințe lingvistice

Candidații trebuie să aibă o cunoaștere temeinică a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și o cunoaștere satisfăcătoare⁴ a unei alte limbi, în măsura necesară exercitării atribuțiilor care îi revin.

Evaluarea acestei competențe poate fi efectuată în timpul interviului și al testării scrise a candidaților preselecți.

4. CRITERII DE SELECTIE

Următoarele criterii vor fi utilizate pentru evaluarea candidaților eligibili în cadrul formularului lor de candidatură (inclusiv scrisoarea de intenție), al interviului și al probei scrise.

Esențiale

- Minimum trei ani de experiență profesională relevantă pentru atribuțiile în cauză;
- Experiență profesională în administrația publică;
- Cunoștințe privind planificarea, monitorizarea, raportarea, evaluarea, precum și procesul și procedura de lucru în cadrul organizațiilor UE sau al organizațiilor internaționale;
- Aptitudini excelente de planificare, organizare și relaționare;
- Aptitudini excelente de comunicare și capacitatea de a asigura o legătură eficace cu persoanele de la toate nivelurile, atât în cadrul organizației, cât și cu organismele externe;
- Stăpânirea excelentă a limbii engleze, scris și vorbit;
- Capacitatea de a lucra în echipă și în mod autonom.

Aptitudini care constituie un avantaj în vederea selectării

- Experiență de lucru într-un mediu multicultural, multiprofesional și multinațional;
- Experiență în formularea și raportarea cu privire la punerea în aplicare a indicatorilor;
- Cunoașterea instituțiilor și a mecanismelor UE;
- Experiență în gestionarea bazată pe activități (GBA).

5. PROCEDURA DE SELECTIE

Verificarea criteriilor de eligibilitate și de selecție

Experiența³ profesională se calculează de la data la care candidatul a obținut nivelul minim de calificare necesar pentru a avea acces la prezentul post. Se ia în considerare numai activitatea profesională justificată corespunzător (adică activitatea salariată sau independentă). Munca cu fracțiune de normă va fi luată în considerare în mod proporțional cu procentul orelor lucrate cu normă întreagă. Perioadele de educație sau formare și stagiile neremunerate nu se iau în considerare. Bursele, granturile și studiile doctorale pot fi considerate experiență profesională în limita a 3 ani. Orice perioadă de timp poate fi luată în calcul o singură dată.

Este necesară⁴ o cunoaștere aprofundată, cel puțin la nivelul C1, iar nivelul de cunoaștere satisfăcător este necesar cel puțin la nivelul B2. Evaluarea se efectuează în conformitate cu Cadrul european comun de referință pentru limbi (CECR) <http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cefr-en.pdf>

Pentru fiecare procedură de selecție se desemnează un comitet de selecție. Eligibilitatea candidaților va fi evaluată mai întâi în conformitate cu criteriile de eligibilitate (a se vedea secțiunea 3 de mai sus).

Comitetul de selecție va examina apoi candidații eligibili pe baza cererilor depuse și le va evalua în funcție de criteriile de selecție (a se vedea secțiunea 4 de mai sus), ceea ce va conduce la invitarea candidaților celor mai potriviți la interviu și la testul scris.

Interviul și proba scrisă

Interviul și proba scrisă vor fi efectuate în limba engleză. Este posibil să fie evaluată și cunoașterea altor limbi relevante indicate de candidați în dosarele de candidatură. În cadrul interviului și al probei scrise se vor măsura cunoștințele candidaților privind diverse aspecte ale activității EU-OSHA, cunoștințele tehnice în domeniul relevant, cunoștințele despre Uniunea Europeană, capacitatea candidaților de a îndeplini sarcinile care le revin și capacitatea de lucru într-un mediu internațional.

Întocmirea listei de rezervă și eventuala ofertă de angajare

La sfârșitul procesului, Comitetul de selecție va prezenta autorității împuternicite să facă numiri (director executiv) lista candidaților celor mai potriviți (maximum 8 nume), care vor decide cu privire la întocmirea listei de rezervă și la numirea finală. Înainte de a li se oferi poziția, candidații de pe lista de rezervă pot fi invitați la un interviu cu directorul executiv.

Lista de rezervă întocmită nu garantează recrutarea și poate fi utilizată pentru ocuparea unui singur post sau a mai multor posturi similare, în funcție de disponibilitățile bugetare și de nevoile agenției. Lista de rezervă va fi valabilă până la 31/12/2019 și ar putea fi extinsă.

Comunicarea cu Comitetul de selecție

Activitatea și deliberările Comitetului de selecție sunt confidențiale. Candidaților li se interzice să contacteze, direct sau indirect, membrii Comitetului de selecție sau să desemneze alte persoane care să facă acest lucru în numele lor. Orice încălcare a acestei reguli va atrage excluderea din procedura de selecție.

Toate solicitările de informații trebuie transmise la adresa_recruitment@osha.europa.eu sau printr-o scrisoare adresată Agenției Europene pentru Securitate și Sănătate în Muncă, la adresa: European Agency for Safety and Health at Work, c/Santiago de Compostela 12, 48003 Bilbao, Spania, menționându-se numărul de referință al concursului (EUOSHA/AST/19/02).

Angajamentul în favoarea egalității de șanse

EU-OSHA este angajatorul egalității de șanse și încurajează cu fermitate candidaturile tuturor candidaților care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și care sunt interesați de post. EU-OSHA se asigură că procedurile sale de recrutare nu sunt discriminatorii pe motive de gen, culoare, origine rasială, etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau convingeri, opinii politice sau de orice altă natură, apartenența la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, naționalitate, vârstă, orientare sexuală sau identitate de gen.

În cazul unui handicap, vă rugăm să nu ezitați să informați resursele umane la adresa recruitment@osha.europa.eu și să indicați ce măsuri sau ajustări sunt necesare în ceea ce privește handicapul dumneavoastră, astfel încât EU-OSHA să poată asigura participarea dumneavoastră egală la interviuri și la teste.

6. ANGAJAREA ȘI CONDIȚIILE DE ÎNCADRARE ÎN MUNCĂ

Decizia de numire va fi luată de către directorul executiv al agenției în calitate de autoritate împuternicită să facă numiri, pe baza listei de rezervă a celor mai potriviți candidați (maximum opt candidați), propusă de Comitetul de selecție.

Înainte de a angaja un agent temporar, autoritatea împuternicită să facă numiri va analiza dacă candidatul are un interes personal de natură să îi afecteze independența sau orice alt conflict de interese. Prin completarea unui formular special, candidatul va aduce la cunoștința autorității împuternicite să facă numiri orice conflict de interese, real sau potențial. Dacă va fi necesar, autoritatea împuternicită să facă numiri va lua toate măsurile corespunzătoare.

În temeiul articolului 2 litera f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene, se va prezenta o ofertă⁵ de contract pentru un contract pe termen lung de trei ani, care poate fi reînnoit nu mai mult de o dată pentru o perioadă de timp determinată. Orice prelungire ulterioară se va face pe perioadă nedeterminată. Perioada de probă este de 9 luni.

Mediul de lucru

Activitățile postului au loc la Bilbao. Titularul postului lucrează într-un mediu multicultural în care dialogul continuu dintre conducere și personal, inclusiv reprezentanții personalului, este considerat vital.

Timpul de lucru se bazează pe programul de lucru flexibil și pe programul de lucru de bază. Limba de lucru principală a agenției este limba engleză.

Salariul și prestațiile sociale

Remunerația se plătește în euro **cântărită în jos de coeficientul de corecție** (de exemplu, în Spania aceasta este în prezent de 91,70 %).

Personalul **poate** beneficia de diverse **indemnizații** în funcție de situația particulară a persoanelor, în special de alocația de reședință în străinătate (4 % din salariul de bază brut) sau de indemnizația de expatriere (16 % din salariul de bază brut) și de alocațiile familiale (de exemplu, alocația pentru locuință, alocația pentru creșterea copilului, alocația preșcolară și alocația școlară).

Salariul titularului postului este supus impozitului comunitar reținut la sursă și este **scutit de impozitul național**. Pachetul salarial include contribuțiile la sistemele de securitate socială și de pensii ale UE. Candidații sunt invitați să se familiarizeze cu condițiile de încadrare în muncă prevăzute în Statutul funcționarilor Uniunii Europene și în Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

În anumite situații, în special în cazul în care titularul postului este obligat să-și schimbe locul de reședință pentru a ocupa prezentul loc de muncă, agenția poate rambursa și unele cheltuieli suportate de agent cu ocazia recrutării, mai ales cheltuielile de mutare.

Remunerația brută finală se calculează după cum urmează⁶:

Gradul AST 4	Etapa 1	Etapa 2
Salariu de bază brut (fără indemnizații)	4 231,23 EUR	4 409,02 EUR
Alocații familiale (*)	272,31 EUR	275,87 EUR

⁵Noul Statut al funcționarilor a intrat în vigoare la ¹ ianuarie 2014. Textul integral este disponibil [aici](#).

⁶Sumele sunt indicate cu titlu informativ și pot varia în funcție de momentul în care candidatul selectat își preia atribuțiile în urma revizuirii anuale a remunerației.

(2 % din salariul de bază + 170,52 EUR)		
Alocația pentru creșterea copilului, pentru fiecare copil	410,11 EUR	410,11 EUR
Alocația preșcolară (* *)	100,18 EUR	100,18 EUR
Rambursarea taxelor școlare (* * *)	Până la 556,50 EUR	Până la 556,50 EUR
Reședință în străinătate (4 %) și Indemnizații de expatriere (16 %) (sumele pot crește în funcție de situația familială)	Reședință în afara țării de origine: 196,55 EUR Expatriere: 786,18 EUR	Reședință în afara țării de origine: 203,80 EUR Expatriere: 815,20 EUR
<p>(*) în cazul în care are dreptul, în funcție de situația familială (și anume, starea civilă/de parteneriat, copilul aflat în întreținere etc.) (* *) pentru fiecare copil aflat în întreținere care are o vârstă mai mică de cinci ani sau care nu frecventează în mod regulat o școală primară (* * *) pentru fiecare copil aflat în întreținere care are vârsta de cel puțin cinci ani și care frecventează în mod regulat o școală primară sau secundară, care percepe taxe (taxe de înscriere și de participare) sau o instituție de învățământ superior.</p>		

7. PROCEDURA DE ÎNSCRIERE

Procesul de depunere a candidaturilor cuprinde două etape:

Etapa 1 — Înregistrarea online

În prima etapă, candidații trebuie să trimită formularul de candidatură oficial, care se descarcă de [\[aici\]](#).

Candidații sunt rugați să trimită cererea completată în limba principală de lucru a agenției, care este limba engleză. Toate rubricile formularului de candidatură trebuie completate integral. Candidații trebuie să evalueze și să verifice dacă îndeplinesc toate condițiile de admitere prevăzute în anunțul de post vacant, în special în ceea ce privește calificările și experiența profesională relevantă.

Cererile și documentele trebuie trimise la adresa_recruitment@osha.europa.eu până cel târziu la **ora 10.07.2019 ora 13 ora 00 CET (CET)**.

Adresa de e-mail trebuie să includă referința acestui post vacant (EU-OSHA/AST/19/02) și numele de familie al candidatului.

După depunerea candidaturii, candidații vor primi un răspuns automat. Aceștia au responsabilitatea de a păstra răspunsul automat ca dovadă a depunerii candidaturii.

Dacă nu primiți un mesaj automat de răspuns, vă rugăm să contactați: recruitment@osha.europa.eu

Pentru ca dosarele de candidatură să fie valabile, candidații trebuie:

- să folosească și să completeze în mod corespunzător formularul de candidatură oficial pus la dispoziție de agenție;
- să își depună candidatura în termenul menționat mai sus;
- să respecte instrucțiunile de depunere online a candidaturii, detaliate mai sus.

Agenția își exprimă regretul cu privire la faptul că, din cauza numărului mare de candidaturi primite, numai candidații invitați la interviu vor fi contactați.

Etapa 2 — Depunerea unei cereri complete (numai pentru candidații invitați la un interviu)

Candidații invitați la interviu trebuie să prezinte în ziua interviului originalele **documentelor justificative** (dovada cetățeniei, diplome, titluri universitare, adeverințe de muncă, referințe profesionale etc.)

necesare pentru a dovedi că îndeplinesc toate condițiile de admitere, precum și **un set de copii ale acestora.**

Toate documentele care justifică experiența profesională trebuie să indice datele de începere și de încheiere a activității în posturile ocupate anterior, precum și data de începere și continuare a activității în postul curent. În ziua interviului, candidatul va fi rugat să își semneze formularul de candidatură, declarând astfel pe proprie răspundere că informațiile furnizate sunt complete și corecte.

8. PROTECȚIA DATELOR

Datele cu caracter personal sunt prelucrate numai în scopul procedurii de selecție.

Scopul prelucrării datelor pe care le transmit candidații este de a gestiona fiecare candidatură în vederea unei posibile preselecții și angajări în cadrul agenției.

Legalitatea prelucrării datelor se bazează pe [Regulamentul \(UE\) 2018/1725](#) al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date.

9. CALE DE ATAC

În cazul în care consideră că a fost lezat de o anumită decizie, candidatul poate depune o plângere în temeiul articolului 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, la următoarea adresă:

Directorul executiv al Agenției
Europene pentru Sănătate și Securitate în Muncă
c/Santiago de Compostela 12
48003 Bilbao
Spania

Plângerea trebuie depusă în termen de 3 luni. Termenul pentru inițierea acestui tip de procedură începe să curgă din momentul în care candidatul i se aduce la cunoștință actul care îl lezează.

În cazul în care plângerea este respinsă, candidatul poate introduce o acțiune pe lângă Tribunalul Funcției Publice a Uniunii Europene, în conformitate cu articolul 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și cu articolul 91 din Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene:

Curtea de Justiție a Uniunii Europene
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg

Recurs către Ombudsmanul European

De asemenea, există posibilitatea sesizării Ombudsmanului European în temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și în conformitate cu condițiile stabilite în Decizia Parlamentului European din 9 martie 1994 privind statutul și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 113 din 4 mai 1994:

Ombudsmanul European
1, Avenue du Président Robert Schuman — CS 30403
F- 67001 Strasbourg Cedex

Vă atragem atenția asupra faptului că plângerile adresate Ombudsmanului European nu întrerup termenul prevăzut la articolul 90 alineatul (2) și la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru depunerea unei plângeri sau, respectiv, pentru introducerea unei căi de atac la Curtea de Justiție a Uniunii Europene în temeiul articolului 236 din Tratatul CE.

Orice plângere adresată ombudsmanului trebuie depusă în termen de doi ani de la primirea poziției finale a agenției pe această temă (<https://www.ombudsman.europa.eu>).