

## ЕВРОПЕЙСКАТА АГЕНЦИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ НА РАБОТА (EU-OSHA)

### търси да набере COMMUNICATIONS OFFICER (FGIII)

Присъединете се към EU-OSHA — динамична агенция на Европейския съюз със седалище в изключително приятния за живеене град **Билбао**, Испания! Ние сме екип от 65 служители, посветени на насърчаването на безопасни, здравословни и продуктивни работни места чрез техническа, научна и икономическа информация, която подпомага изготвянето на политики и превенцията на риска на работното място.

**Вие сте позитивен, гъвкав и подкрепящ екипен играч със силни цифрови и организационни умения и опит в организирането на събития и използването на инструменти за управление на взаимоотношенията с клиенти (CRM)?**

Ако е така, може да сте идеалният кандидат, който търсим, за да се присъедините към нас в дългосрочен, подновяем тригодишен договор.<sup>1</sup>

В нашата динамична и изпълнена с уважение мултикултурна среда **насърчаваме равновесието между професионалния и личния живот** и предлагаме **гъвкави схеми на работа, като например работа на непълно работно време, гъвкаво работно време и дистанционна работа**, като всичко това се извършва в силно цифровизирана среда.

*Присъединявайки се към EU-OSHA, освен че получавате **привлекателна заплата**, ще бъдете осигурени [по общата здравноосигурителна схема на ЕС](#) и ще участвате [в пенсионната схема на ЕС](#).<sup>2</sup> За повече информация относно нашите дейности посетете <http://osha.europa.eu>, а за повече подробности относно договорните условия и условията на труд посетете [раздел 6](#) от настоящото обявление за свободна длъжност.*

Ако отговаряте на всички критерии за допустимост (раздел 3), имате търсения от нас профил и искате да се присъедините към екипа на EU-OSHA, просто **ни изпратете кандидатурата си не по-късно от 4 юни 2026 г. в 13:00 ч. Билбао време!**

### EUOSHA/CA/26/02 — Communications Officer (FGIII)<sup>3</sup>

## 1 РАМКА НА ЗАЕТОСТТА

Под надзора на ръководител на отдел „Комуникации“ и под ръководството на началника на отдел „Комуникации“ **Communications Officer** е част от динамичния екип за мрежови комуникации (съставен от четирима членове на екипа) в рамките на отдел „Комуникации и насърчаване“ (CPU). Последното представя Агенцията пред обществеността. Тя гарантира, че резултатите от научните изследвания в областта на БЗР (Безопасност и здраве при работа), документите с насоки и инструментите, изготвени от Агенцията, достигат до целевата аудитория по начин, който увеличава максимално тяхното въздействие, като допринася за мисията на Агенцията. CPU отговаря и за провеждането на кампаниите, проявите, уебсайтовете, публикациите, пресата,

<sup>1</sup> То може да бъде подновено за срок от пет години. Всяко по-нататъшно подновяване ще бъде за неопределен срок.

<sup>2</sup> Предоставената информация произхожда от отделен източник и като такава не представлява официалната позиция, мнения или информация на Европейската комисия.

<sup>3</sup> Този документ може да бъде **машинно** преведен на други езици на ЕС. В такъв случай оригиналната версия на английски език ще има предимство за всички цели.

редакционните дейности и дейностите в социалните медии на Агенцията. Тези дейности за повишаване на осведомеността включват широко признатите кампании „Здравословни работни места“. Централният процесор отговаря също така за ИКТ за Агенцията.

Екипът за мрежови комуникации в рамките на централния процесор се съсредоточава върху изграждането на мрежи и ангажираността на заинтересованите страни в тясно сътрудничество с колегите в Агенцията. Сред задачите на екипа са координирането на стратегията на Агенцията за събитията и поддръжката на системата за управление на ресурсите на екипажа като ключов фактор за ефективна комуникация.

## 2 ПРОФИЛ НА РАБОТА

Лицето, заемащо тази длъжност, ще отговаря за следните ключови задължения:

- да допринася активно за организирането на проявите на Агенцията, като гарантира автономно, че логистичните, оперативните и организационните договорености за всички етапи на проявите — от планирането и изпращането на поканите до управлението на възстановяването на разходите и оценката на проявите — се изпълняват ефективно и в съответствие с високи стандарти;
- Поддържане на инструмента за наблюдение на корпоративни събития чрез редовно актуализиране на данните и проверка на тяхната точност (в сътрудничество с други екипи);
- да служи като основно звено за контакт за системата на Агенцията за управление на ресурсите на екипажа, като подпомага ежедневното ѝ използване в рамките на Агенцията и поддържа качеството и съгласуваността на данните (задължения, различни от ИТ);
- предоставяне на насоки и подкрепа на колегите при използването на системата на Агенцията за управление на ресурсите на екипажа (задължения, различни от ИТ), насърчаване на най-добрите практики и проактивно предлагане на подобрения;
- изпълнение на задачи по управление на договори и свързани с тях финансови операции;
- поддържане на точна документация и изготвяне на доклади, свързани с областта на работа;
- Наблюдение на тенденциите и развитието в областта на експертния опит, идентифициране на възможности за подобряване на процесите и предлагане на решения;
- да допринася за прилагането на най-добри практики в определени области на работа и да допринася за инициативи за оптимизиране на процесите;
- Преобразуване на нуждите от услуги в точни технически спецификации за договори в собствената област на компетентност
- Поддържане и насърчаване на силни работни отношения и ефективна комуникация с колегите в цялата агенция;
- Изпълнява всякакви други съответни задължения, възложени от надзорника и/или началника на отдела.

## 3 КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

**За да бъдат допуснати до тази процедура за подбор, кандидатите трябва да отговарят на всички изброени по-долу изисквания до крайния срок за кандидатстване.**

### Общи условия

Кандидатите трябва:

- да са граждани на една от държавите — членки на Европейския съюз, Исландия, Норвегия или Лихтенщайн (страни по Споразумението за ЕИП);
- са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;

- да представят подходящи препоръки относно годността си да изпълняват служебните си задължения;<sup>4</sup>
- Бъдете физически годни да изпълнявате задълженията си.

### Образование и опит (когато е приложимо)

Кандидатите трябва да имат ниво на:

- образование след завършено средно образование, удостоверено с диплома,

ИЛИ

- средно образование, удостоверено с диплома, даваща достъп до образование след завършено средно образование, и подходящ професионален опит с продължителност най-малко три години.

Ще се вземат предвид само дипломи, които са издадени в държави — членки на ЕС,<sup>5</sup> или които са предмет на удостоверения за еквивалентност, издадени от органи в посочените държави членки.

### Владеене на езици

Кандидатите трябва да владеят задълбочено<sup>6</sup> един от официалните езици на ЕС и задоволително друг език<sup>7</sup> на ЕС в степента, необходима за изпълнението на техните задължения.

### Важна препоръка

Моля, имайте предвид, че само кандидатите, които отговарят на всички изброени по-горе критерии за допустимост, ще бъдат взети предвид в процеса на подбор. Любезно молим **лицата, които не отговарят на тези критерии, да се въздържат от подаване на заявление**, тъй като това няма да повиши тяхната кандидатура и те **няма да бъдат поканени на събеседвания или писмени тестове**.

Оценяваме Вашето разбиране и сътрудничество, за да се гарантира, че **кандидатстват само отговарящи на условията кандидати**.

## 4 КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Следните критерии ще бъдат използвани за оценяване на кандидатите чрез тяхната кандидатура,<sup>8</sup> събеседване и писмен(ни) тест(ове).

### 4.1. От съществено значение

До крайния срок за подаване на заявления кандидатите трябва да имат:

#### Професионален опит и умения

- доказан опит в честото организиране на събития от началото до приключването, както в малък, така и в по-голям мащаб (най-малко 150 участници);
- доказан опит в честото използване на инструменти за управление на ресурсите на екипажа за стратегически контакти със заинтересованите страни;

---

<sup>4</sup> Преди назначаването са необходими доказателства за липса на съдебно минало.

<sup>5</sup> Дипломата, получена в Обединеното кралство преди 31.1.2020 г., се признава автоматично и следователно не подлежи на удостоверения за еквивалентност.

<sup>6</sup> Еквивалентно на ниво C1 във всички измерения, както е определено в [Европейската референтна рамка за езиците](#)

<sup>7</sup> Еквивалентно на ниво B2 във всички измерения, както е определено в [Европейската референтна рамка за езиците](#).

<sup>8</sup> Мотивацията (или друга информация), която кандидатите пишат в своята кандидатура в раздел „Допълнителна информация“, не се взема предвид, нито се оценява по време на проверката на кандидатурите.

- Професионален опит с продължителност най-малко две години след получаването на изискваната диплома за образование след завършено средно образование (или пет години, в случай на диплома за средно образование)<sup>9</sup> които са в съответствие със и на същото равнище на отговорности като това на длъжностната характеристика (раздел 2);
- много добри цифрови умения, по-специално инструменти на Microsoft Office, със силна способност за бързо адаптиране към различни инструменти и софтуер;
- Отличен устен и писмен английски език (C1).<sup>10</sup>

#### Компетентности

- Анализ и решаване на проблеми: откриване и анализиране на проблеми, съчетани с независимо намиране на практически решения;
- Предоставяне на качествени резултати по ориентиран към услугите начин;
- Приоритизиране и организация: независимо и проактивно приоритизиране на задачите, адаптиране към променящите се приоритети;
- Много добра комуникация: комуникиране на сложни идеи ясно и кратко, избиране на подходящ стил на комуникация въз основа на ситуацията и аудиторията;
- Отлична работа в екип, оценяване на разнообразието.

#### 4.2. Благоприятен

Неизпълнението на един или повече от тези изгодни критерии няма да доведе до изключване на кандидата от процеса на подбор, но може да засегне шансовете му да бъде поканен на събеседване и писмен(ни) тест(ове).

- опит в ангажирането на заинтересованите страни и изграждането на мрежи;
- Опит в управлението на договори, включително в обработката на свързани фактури.

## 5 ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

За тази процедура за подбор се назначава комисия за подбор. Съставът е както следва: Надеж Перин, Силвия Гайстарте, Богдан Делеану.

Работата на комисията за подбор и нейните разисквания са поверителни. Кандидатите не могат да влизат в пряк или непряк контакт с тях или да изискват от когото и да било да прави това от тяхно име. Всяко нарушение на това правило представлява основание за лишаване от правото на участие в процедурата за подбор.

Всички запитвания за информация следва да се отправят по електронна поща само на адрес [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), като се посочва референтният номер на процедурата (EUOSHA/CA/26/02).

Процедурата за подбор ще се проведе на три етапа.

### Етап 1 — Проверка на заявленията<sup>11</sup>

Комисията за подбор първо ще оцени професионалния опит, описан във всяко заявление,<sup>12</sup> спрямо съответните критерии за подбор, изброени в раздел 4 „Професионален опит и умения“. След това само кандидатурите, които най-добре отговарят на длъжностната характеристика въз

<sup>9</sup>Взема се предвид само надлежно документирана платена професионална дейност.

<sup>10</sup> Еквивалентно на ниво C1 във всички измерения, както е определено в [Европейската референтна рамка за езиките](#).

<sup>11</sup> На всеки етап от процедурата от кандидатите може да бъде поискано да предоставят допълнителна информация или документи. Те могат да бъдат дисквалифицирани, ако на който и да е етап от процедурата се установи, че информацията в заявлението е неточна или непълна.

<sup>12</sup> Мотивацията (или друга информация), която кандидатите пишат в своята кандидатура в раздел „Допълнителна информация“, не се взема предвид, нито се оценява по време на проверката на кандидатурите (етап 1).

основа на тази оценка, ще бъдат оценени спрямо критериите за „предимство“. След това заявленията, които най-добре отговарят на тези критерии, ще бъдат допълнително разгледани с подкрепата на секция „Човешки ресурси“, за да се гарантира, че отговарят на всички задължителни критерии за допустимост, изброени в раздел 3. Всички критерии трябва да бъдат изпълнени до крайния срок за кандидатстване. Приблизително 7 кандидати се очаква да преминат към фаза 2. Интервюто и писменият(те) тест(ове) са предварително насрочени за 7 и 8 септември 2026 г.

Кандидатите могат да проверят статуса на кандидатурата си чрез инструмента за електронно набиране на персонал на EU-OSHA. Тази проверка обикновено може да се извърши в рамките на един месец след горепосочената ориентировъчна дата.

## Етап 2 — Интервюта и писмен(ни) тест(ове)

Комисията за подбор ще оцени професионалния опит, уменията и компетенциите на кандидатите съгласно раздел 4, както и тяхната мотивация.

Интервюто и писменият(те) тест(ове), част от които ще бъдат в анонимна форма, ще бъдат проведени на английски език и дистанционно.

За кандидатите, чийто майчин език или първи език е английски, нивото на техния втори език<sup>13</sup> на ЕС, посочено в кандидатурата им, ще бъде проверено чрез подходящи средства. Владееенето на други съответни езици, посочени от кандидата в неговата кандидатура, също може да бъде проверено.

След приключването на този етап комисията за подбор ще представи на изпълнителния директор списък на кандидатите, които са получили най-малко 70 % от точките, определени за мотивация и компетентност, и най-малко 70 % от точките, определени за професионален опит и умения.

## Етап 3 — Възможна оферта за работа

Като се има предвид списъкът, представен от комисията за подбор, изпълнителният директор ще вземе решение относно най-подходящия кандидат за евентуално предложение за работа и/или включването на подходящи кандидати в списък с резерви, ако има такъв. Преди да направи това, той (или упълномощен служител) може да обсъди допълнително с един или повече кандидати своя опит и мотивация.

Тази стъпка се планира да се извърши в рамките на един месец след датата на интервюто. Списъкът на издържалите конкурса, ако има такъв, ще бъде валиден до 31.12.2027 г. и може да бъде удължен.

Включването в списъка на издържалите конкурса не гарантира, че ще им бъде предложена работа.

Преди евентуално предложение за работа може да се организира проверка.

Когато такава длъжност се освободи или трябва да бъде покрита, изпълнителният директор може да предложи работа на кандидат от списъка, чийто профил отговаря най-добре на нуждите на EU-OSHA към този момент.

---

<sup>13</sup> Еквивалентно на ниво B2 във всички измерения, както е определено в [Европейската референтна рамка за езиците](#)

## 6 ЗАЕТОСТ И УСЛОВИЯ НА ЗАЕТОСТТА

Трудовият договор е в съответствие с член 3, буква а) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз<sup>14</sup> (УРДС) за дългосрочен договор с продължителност три години като договорно нает служител от функционална група (ФГ) III, който може да бъде подновяван не повече от веднъж за определен срок (5 години). Всяко по-нататъшно подновяване ще бъде за неопределен период от време. Заемащият длъжността ще бъде подложен на изпитателен срок от 9 месеца.

EU-OSHA ще бъде обвързана с предложението за работа само ако в рамките на определения срок преди подписването на договора одобреният кандидат:

- представи цялата необходима документация, включително доказателство за допустимост,
- успешно са преминали задължителния медицински преглед, който потвърждава, че отговарят на стандартите за физическа годност, необходими за изпълнение на задълженията на длъжността,
- е информирал EU-OSHA за всеки действителен или потенциален конфликт на интереси и се счита, че няма личен интерес, който да накърни тяхната независимост или друг конфликт на интереси чрез специален формуляр.

### Работна среда

Длъжността е **със седалище в Билбао** и от членовете на персонала се изисква да пребивават в Билбао или околните райони. Заемащият длъжността ще работи в мултикултурна среда, в която постоянният диалог между ръководството, персонала и представителите на персонала се счита за съществен.

В EU-OSHA насърчаваме **гъвкавите схеми на работа** и подкрепяме **здравословното равновесие между професионалния и личния живот** на нашите служители. В съответствие с действащите правила стандартното работно време се основава на средна 40-часова работна седмица. Например предлагаме възможности като работа на непълно работно време, гъвкаво работно време и работа от разстояние. **Дистанционната работа от Билбао** и околностите му е възможна за **до 60 % от работната седмица**. Освен това дистанционната работа **извън Билбао** и околностите му е разрешена за **период до 10 дни годишно**.

### Заплащане и други обезщетения

Възнаграждението на членовете на персонала се състои от **основна заплата** и евентуални надбавки, изплащани в евро, претеглени с корекционния коефициент за Испания (понастоящем 92,40 %).

Членовете на персонала **могат да имат право** на различни **надбавки** в зависимост от личното си положение, по-специално надбавка за пребиваване в чужда държава (4 % от основната брутна заплата) или надбавка за експатриране (16 % от основната брутна заплата) и семейни надбавки (като надбавка за жилищни нужди, надбавка за дете на издръжка, надбавка за предучилищно образование и надбавка за образование).

Възнаграждението на членовете на персонала се облага с общностен данък, удържан при източника, и е **освободено от национален данък**. пакетът за заплатите включва вноските за социалноосигурителните и пенсионните схеми на ЕС.

Нетната месечна заплата за договорно нает служител от функционална група III, степен 8 (т.е. с до 5 години професионален опит) е около 3300 евро за експат, несемеен и 4900 евро за експат с 2 деца в предучилищна възраст.

<sup>14</sup> Пълният текст може да бъде намерен [тук](#).

При определени обстоятелства, по-специално когато титулярят на длъжността е длъжен да промени местопребиваването си, за да започне работа, Агенцията може също така да възстанови или да допринесе за някои направени разходи, по-специално разходи за преместване и пътуване.

От първия ден членовете на персонала са осигурени срещу заболяване и злополука чрез общата здравноосигурителна схема на ЕС (ОЗОС). ОЗОС възстановява 80—85 % от повечето разходи за здравно обслужване, а в случай на злополука — до 100 %.

Служителите също така имат възможност да получават пенсия от ЕС само след 10 години работа в институция на ЕС. Нормалната пенсионна възраст е 66 години, но човек може да се пенсионира още на 58 години с приспадане на размера на пенсията.

За да прочетете повече за предимствата на работата за EU-OSHA, моля, последвайте този [линк](#).<sup>15</sup>

### Непрекъснатост на заетостта в агенциите на ЕС

Ако одобреният кандидат понастоящем има договор с договорно нает служител по член 3, буква а), той/тя може да отговаря на условията за мобилност съгласно Условията за работа на другите служители и съответните правила за прилагане.

## 7 ПРОЦЕС НА ПРИЛАГАНЕ

### Ангажимент за равни възможности

EU-OSHA е работодател, предоставящ равни възможности, и силно насърчава кандидатурите на всички кандидати, които отговарят на критериите за допустимост и проявяват интерес към длъжността. EU-OSHA се ангажира да отговори на нуждите на кандидатите и избраните кандидати, които може да имат специални изисквания (напр. по причини на увреждане). EU-OSHA гарантира, че нейната процедура за подбор не дискриминира въз основа на пол, цвят на кожата, расов, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, рождение, увреждане, националност, възраст, сексуална ориентация или полова идентичност.

**В случай на увреждане**, моля, уведомете отдел „Човешки ресурси“ на адрес [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) и посочете какви мерки или корекции, свързани с Вашето увреждане, са необходими, за да може EU-OSHA да гарантира равното Ви участие в събеседванията/тестовите.

### Заявление

Кандидатите трябва да подадат кандидатурата си чрез инструмента на Агенцията за електронно набиране на персонал [[тук](#)].

Кандидатите трябва първо да създадат профил в инструмента eRecruitment и след това да подадат своите кандидатури.

Заявлението трябва да бъде подадено в инструмента eRecruitment не **по-късно от 4 юни 2026 г., 13,00 ч. Bilbao Time.**

Настоятелно се препоръчва кандидатите **да не чакат датата на крайния срок** за подаване на кандидатурите си. EU-OSHA не носи отговорност за закъснения при подаването на заявления

---

<sup>15</sup> Предоставената информация произхожда от отделен източник и като такава не представлява официалната позиция, мнения или информация на Европейската комисия.

поради технически трудности или други фактори, които могат да възникнат в последния момент. Кандидатите могат да проверят статуса на кандидатурата си в рамките на инструмента eRecruitment и основните етапи на процедурата за подбор на [уебсайта](#).

## 8 ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

EU-OSHA зачита неприкосновеността на личния живот на своите кандидати и обработва техните лични данни съгласно изискванията на [Регламент \(ЕС\) 2018/1725](#). За повече информация, моля, отидете в падащото меню под рубриката „Защита на данните и правни средства за защита“ на следния [линк](#).

## 9 ПРАВНИ СПОРАЗУМЕНИЯ

Кандидатите могат да подадат искане за преразглеждане или жалба в рамките на определените срокове и както е посочено на следния [линк](#), в падащото меню „Защита на данните и правни средства за защита“.