

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

### търси да набере FINANCE OFFICER

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, подкрепящ и ентузиазизиран съотборник с подарък за точност и страст към фигурите? Имате ли опит в обработката на финансови транзакции? Тогава може да сте точно човекът, когото търсим, за дългосрочен тригодишен договор, който може да бъде подновен.**<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>, <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 петък, 10 април 2026 г., 13,00 ч. Билбао време!**

### EUOSHA/TA/26/01 — Finance Officer (AST3)<sup>3</sup>

## 1 РАМКА НА ЗАЕТОСТТА

Finance Officer е част от динамичния финансов екип (4 членове) в рамките на отдел „Център за ресурси и услуги“ (RSC). RSC се състои от 18 служители и е административното звено на Агенцията, което предоставя услуги в областта на човешките ресурси, финансите, обществените поръчки, управлението на документи, управлението на съоръжения и други административни услуги за функционирането на Агенцията.

Представлявайки центъра за експертен опит и знания по всички административни въпроси на Агенцията, RSC предоставя набор от услуги и подпомага дейности за ефективното функциониране и гладкото протичане на операциите на Агенцията. Тя има за цел да направи това с нагласа за обслужване на клиенти към своите вътрешни (други звена) и външни заинтересовани страни. Мисията на RSC е „да даде възможност на Агенцията да функционира

<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 — първоначално изготвен на английски език — може да бъде **машинно** преведен на други езици на ЕС. В такъв случай оригиналната версия на английски език ще има предимство за всички цели.

по най-ефикасния и ефективен начин, като защитава интересите на своите заинтересовани страни“.

Отчитайки се пред началника на отдела, Finance Officer ще обработва финансовите и правните задължения, фактурите и свързаните с тях плащания и ще обработва запитвания от колеги и изпълнители. Finance Officer ще действа предимно като финансов инициатор (FIA) и, когато е необходимо с течение на времето, също като финансов проверител (FVA), като по този начин ще отговаря за предварителните и, когато е приложимо, последващите проверки на финансовите операции. На ad hoc основа той/тя ще действа и като резервен служител на EU-OSHA по въпросите на бюджета.

## 2 ПРОФИЛ НА РАБОТА

Finance Officer, като същевременно гарантира спазването на Финансовия регламент и вътрешните процедури, ще има следните основни задължения:

- Започване и проверка на финансови трансакции (напр. финансови задължения, платежни нареждания, приходни операции) или всякакви други трансакции, свързани с изпълнението на бюджета на Агенцията.
- Събиране и събиране на необходимите данни за изготвянето на правни задължения (напр. конкретни договори, формуляри за поръчка, изменения) и гарантиране на приключването на процеса на електронен подпис от съответните участници,
- да подпомага проследяването на разходите спрямо бюджетните средства и да подпомага изготвянето на периодични отчети за разходите,
- допринася за изготвянето на финансови отчети и отчети,
- подпомагане на разработването и прилагането на процеси за мониторинг на съответствието,
- Точно въвеждане на финансови данни в съответните системи. поддържане и актуализиране на финансовата документация в съответствие с организационните насоки и насоките за управление на документи,
- Съдейства при подготовката на документи и данни за одити. предоставяне на необходимата подкрепа по време на одитните процеси и оказване на помощ при разглеждането на одитните констатации,
- да съдейства за равнението на сметките и за отстраняването на финансови несъответствия, когато е необходимо,
- Идентифицирайте възможностите за подобряване на процесите и препоръчайте решения. Прилагане на най-добри практики в определена област на работа и допринасяне за инициативи за оптимизиране на процесите,
- Извършва всякакви други съответни дейности, възложени от 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

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 по този начин няма да издигнат кандидатурата си. Засегнатите кандидати **няма да бъдат канени на събеседвания или писмени тестове**.

Оценяваме вашето разбиране и сътрудничество, за да гарантираме, 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

- Професионален опит с продължителност най-малко шест години след получаването на изискваната диплома за образование след завършено средно образование (или девет години, в случай на диплома за средно образование)<sup>9</sup>, в областта на финансите и/или

<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.

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

счетоводството, **в съответствие със задълженията** съгласно длъжностната характеристика (раздел 2 по-горе),

- Много добри умения за съставяне на текстове,
- отлични цифрови умения (по-специално Excel),
- Отлични умения за устна и писмена комуникация на английски език (C1).<sup>10</sup>

#### Поведенчески умения

- отлични аналитични умения и умения за решаване на проблеми,
- Голямо внимание към детайлите и точността,
- Силна способност за самоорганизация, осигуряваща качествени резултати по ориентиран към услугите начин,
- способност да работят много добре в екип и независимо, като ценят многообразието,
- Гъвкавост и способност за адаптиране към промените.

#### 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).

- образование след завършено средно образование, удостоверение с диплома в областта на финансите и/или счетоводството,
- познаване на финансовата регулаторна рамка на ЕС,
- Опит във финансовите инструменти на ЕО (SUMMA, AGM, e-Contracting и др.).

## 5 ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

За тази процедура за подбор се назначава комисия за подбор. Съставът е както следва: Донианзу Мургиондо, Филип Байе и Моника Азола.

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/TA/26/01).

Процедурата за подбор ще се проведе на три етапа.

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

Комисията за подбор първо ще оцени съответствието на професионалния опит, описан във всяка кандидатура,<sup>12</sup> с длъжностната характеристика. След това само кандидатурите, които най-добре отговарят на длъжностната характеристика въз основа на тази оценка, ще бъдат оценявани по „предимни“ критерии. След това заявленията, които най-добре отговарят на тези критерии, ще бъдат допълнително разгледани с подкрепата на секция „Човешки ресурси“, за да се гарантира,

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

<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).

че отговарят на всички задължителни критерии за допустимост, изброени в раздел 3. Всички критерии трябва да бъдат изпълнени до крайния срок за кандидатстване.

Приблизително осем кандидати се очаква да преминат към фаза 2. Интервюто и писменият(те) тест(ове) са насрочени за около края на 2026 май.

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 ориентираща дата.

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

Комисията за подбор ще оцени професионалния опит, уменията и поведенческите компетентности на кандидатите съгласно раздел 4, както и мотивацията.

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. Владението на други съответни езици, посочени от кандидата в неговата кандидатура, също може да бъде оценено.

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 поведенчески компетентности и мотивация, 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 или подобна 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. Това предложение за работа може да бъде и за друг вид трудов договор (договорно нает служител, функционална група III).

## 6 ЗАЕТОСТ И УСЛОВИЯ НА ЗАЕТОСТТА

Съгласно член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители<sup>14</sup> (УРДС) трудовият договор е за срок от три години като срочно нает служител от функционална група AST, степен 3, който може да бъде подновен не повече от веднъж за определен срок (5 години). Всяко по-

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

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

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, с който се 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 %).

Персоналът **може да има 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.

Като индикация нетната месечна заплата<sup>15</sup> за срочно нает служител AST3, стъпка 1 (т.е. с до 9 години професионален опит) е около 4200 евро за експат, несемеен, и 6100 евро за експат с 2 деца в предучилищна възраст.

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.

---

<sup>15</sup> В случай на предложение за работа като договорно нает служител FGIII, като индикация, нетната месечна заплата за лице с най-малко 6 и до 15 години професионален опит е около 3500 евро за експат, несемеен, и 5300 евро за експат с 2 деца в предучилищна възраст.

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 институцията 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>16</sup>

### Непрекъснатост на заетостта в агенциите на ЕС

Ако одобреният кандидат има договор за срочно нает служител по точка 2, буква е) и отговаря на условията за прехвърляне съгласно правилата за прилагане относно „Ангажиране и използване на срочно наети служители“, степента, която може да бъде настанена за тази длъжност, е AST3 — AST5.

## 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/тестовете.

### 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.

Кандидатурата трябва да бъде подадена чрез инструмента eRecruitment **не по-късно от петък, 10 април 2026 г., 13,00 ч. Билбао време.**

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 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](#).

<sup>16</sup> Предоставената информация произхожда от отделен източник и като такава не представлява официалната позиция, мнения или информация на Европейската комисия.

## 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“.