

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

### търси да набере PROCUREMENT 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 ентусиазиран съотборник със страст към обществените поръчки? Имате ли богат опит в прилагането на правилата за възлагане на обществени поръчки и насочването на другите към правилното им прилагане? Тогава може да сте точно човекът, когото търсим, за 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>, 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 четвъртък, 24 септември, 13,00 ч. Bilbao Time!**

### EUOSHA/TA/26/02 — Procurement Officer (AST3) <sup>3</sup>

## 1 РАМКА НА ЗАЕТОСТТА

Procurement Officer е част от малък и динамичен екип за обществени поръчки 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 по най-ефикасния и ефективен начин, като защитава интересите на своите заинтересовани страни“.

<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.

Екипът за обществени поръчки помага за изпълнението на нашата работна програма, а Вие ще допринесете за широк спектър от процедури за възлагане на обществени поръчки, като работите с колеги в оперативни и административни области. Екипът централизира всички дейности на Агенцията по възлагане на обществени поръчки, вариращи от организиране на мероприятия до технически научни изследвания или широкомащабни проучвания, като стойностите варират от няколко хиляди евро до няколко милиона евро.

Отчитайки се пред началника на отдела, Procurement Officer ще допринесе за управлението и изпълнението на плана за обществените поръчки и свързаните с него процедури.

## 2 ПРОФИЛ НА РАБОТА

Procurement Officer ще има следните основни задължения:

- активно да допринася за изпълнението на плановете за възлагане на обществени поръчки чрез управление на процедурите за възлагане на обществени поръчки, по-специално тези с повишена сложност или риск, които изискват висока степен на автономност,
- наблюдава целия жизнен цикъл на тръжната процедура, включително управлението на получаването на оферти, координирането на отговорите на запитванията на потенциалните оференти и координирането на оценките,
- предоставяне на насоки на други звена, включително чрез подготовка и провеждане на обучение, повишаване на осведомеността и изграждане на капацитет по въпроси, свързани с обществените поръчки, управлението на договори и/или отношенията с доставчиците,
- предоставяне на насоки и съдействие на персонала при изготвянето на технически спецификации,
- осигуряване на съответствие с приложимите разпоредби, политики и процедури за възлагане на обществени поръчки,
- предоставяне на резервна подкрепа на координатора по обществените поръчки, ако е необходимо (например по време на периоди на отсъствие на настоящия изпълняващ длъжността),
- актуализиране и наблюдение на инструмента за многогодишен регистър на договорите и свързаната с него кореспонденция,
- принос за разработването и изпълнението на подкрепа за управлението на договори в рамките на Агенцията и на свързаните с това инструменти (напр. електронно договаряне),
- да допринася активно за изготвянето на материали за вътрешни и външни одити, свързани с дейностите по възлагане на обществени поръчки, и за прилагането на корективни действия в отговор на одитните констатации, ако е необходимо,
- Идентифициране на възможности за подобрения, препоръчване на подходящи решения, прилагане на най-добри практики и принос към инициативите за оптимизиране на процесите,
- поддържане на стабилни работни отношения и ефективна комуникация с колегите в Агенцията,
- да поддържа точна документация и да допринася за изготвянето на доклади,
- Приемане на допълнителни и/или различни задачи, необходими в интерес на службата.

## 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, удостоверение с диплома,

ИЛИ

- Средно образование, удостоверение 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 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

<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.

- Най-малко шест години скорошен<sup>9</sup> професионален опит след получаването на изискваната диплома за образование след завършено средно образование (или девет години, в случай на диплома за средно образование)<sup>10</sup> при обществени поръчки, които са **в съответствие със и на подобно равнище на отговорности** като това на длъжностната характеристика (раздел 2 по-горе),
- отлични цифрови умения със силна способност за бързо адаптиране към различни инструменти и софтуер,
- Отличен устен и писмен английски език (C1).<sup>11</sup>

#### Компетентности

- Отличен анализ и решаване на проблеми: откриване и анализиране на проблеми, съчетани с независимо намиране на практически решения;
- Предоставяне на качествени резултати по силно ориентиран към обслужването начин, демонстрирайки високо ниво на точност и отлично внимание към детайла;
- Отлично приоритизиране и организация: независимо и проактивно приоритизиране на задачите, адаптиране към често 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).

- образование след завършено средно образование, удостоверение с диплома по право или публична/стопанска администрация, или свързана с тях област, която включва договорното право или правото в областта на обществените поръчки,
- най-малко една година опит в прилагането на регулаторната рамка на ЕС за обществените поръчки,
- Поне една година ежедневен опит в използването на електронни инструменти за обществени поръчки (PPMT, e-Contracting или други корпоративни системи за обществени поръчки).

## 5 ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

За тази процедура за подбор се назначава комисия за подбор. Съставът е както следва: Donianzu Murgiondo, Silvia Grados и Pierre Berastegui.

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/26/02).

Процедурата за подбор ще се проведе на три етапа.

<sup>9</sup> През последните 15 години, т.е. между 25.9.2011 г. и 24.9.2026 г.

<sup>10</sup> Взема се предвид само надлежно документирана платена професионална дейност.

<sup>11</sup> Еквивалентно на ниво C1 във всички измерения, както е определено в [Европейската референтна рамка за езиките](#).

## Етап 1 — Проверка на заявленията<sup>12</sup>

Комисията за подбор първо ще оцени професионалния опит, описан във всяко заявление,<sup>13</sup> спрямо съответните критерии за подбор в раздел 4. 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, 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 предварително насрочени за 24, 25 и 30 ноември 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>14</sup> на ЕС, посочено в кандидатурата им, ще бъде проверено чрез подходящи средства. Владеенето 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 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 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

---

<sup>12</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>13</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).

<sup>14</sup> Еквивалентно на ниво B2 във всички измерения, както е определено в [Европейската референтна рамка за езиците](#).

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 на Европейския съюз<sup>15</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-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

Мястото на работа е в **Билбао**, в модерните централно **разположени** помещения на EU-OSHA, които разполагат с **офис среда с отворен план**.

От членовете на персонала се изисква да пребивават в Билбао или в околните райони.

В нашето мултикултурно работно място 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.

---

<sup>15</sup> Пълният текст може да бъде намерен [тук](#).

Като индикация нетната месечна заплата<sup>16</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.

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>17</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 [\[тук\]](#).

<sup>16</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.

<sup>17</sup> Предоставената информация произхожда от отделен източник и като такава не представлява официалната позиция, мнения или информация на Европейската комисия.

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 четвъртък, 24 септември 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](#).

## 8 ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

EU-OSHA защита 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“.