

DIE EUROPÄISCHE AGENTUR FÜR SICHERHEIT UND GESUNDHEIT AM ARBEITSPLATZ (EU-OSHA)

sucht Rekrutierung EIN SENIOR COMMUNICATIONS OFFICER

Treten Sie der EU-OSHA bei - einer dynamischen Agentur der Europäischen Union mit Sitz in der lebenswerten Stadt **Bilbao**, Spanien! Wir sind ein Team von 65 Mitarbeitern, die sich der Förderung sicherer, gesunder und produktiver Arbeitsplätze durch technische, wissenschaftliche und wirtschaftliche Informationen widmen, die die Politikgestaltung und die Prävention von Risiken am Arbeitsplatz unterstützen.

Sind Sie ein **positiver, flexibler und enthusiastischer Teamkollege** mit einer Leidenschaft dafür, **technische Informationen in überzeugende Geschichten zu verwandeln**, die das Publikum ansprechen? Haben Sie den Drang, Materialien für maximale Wirkung zu verbreiten? Haben Sie **Erfahrung in der Erstellung von Inhalten in verschiedenen Formaten, die auf unsere unterschiedlichen Kanäle zugeschnitten sind**? Wenn ja, sind Sie vielleicht genau die Person, die wir suchen! Wir haben eine **langfristige, erneuerbare dreijährige Vertragsmöglichkeit**¹ für den richtigen Kandidaten.

In unserem dynamischen und respektvollen multikulturellen Umfeld **fördern wir die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben** und bieten **flexible Arbeitsregelungen wie Teilzeitarbeit, flexible Arbeitszeiten und Telearbeit** in einem stark digitalisierten Umfeld.

Wenn Sie der EU-OSHA beitreten, erhalten Sie zusätzlich zu einem **attraktiven Gehalt** eine **gemeinsame EU-Krankenversicherung** und würden **einen Beitrag zum EU-Rentensystem** leisten. Weitere Informationen zu unseren Tätigkeiten finden Sie **unter <http://osha.europa.eu>** und weitere Einzelheiten zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen finden Sie in **Abschnitt 6** dieser Stellenausschreibung.

Wenn Sie alle Zulassungskriterien (Abschnitt 3) erfüllen, das von uns gesuchte Profil haben und dem EU-OSHA-Team beitreten möchten, **senden Sie uns Ihre Bewerbung einfach bis spätestens Freitag, 14. März 2025, 13:00 Uhr Bilbaoer Zeit!**

EUOSHA/CA/25/02 – Senior Communications Officer (FGIV)²

1 ARBEITSRAHMEN

Der **Senior Communications Officer** ist Teil des kleinen (*3 Mitarbeiter*) und dynamischen Kampagnenteams innerhalb des Referats Kommunikation und Absatzförderung (CPU), das sich aus 18 Mitarbeitern zusammensetzt.

Die CPU stellt die Agentur ihrer Öffentlichkeit vor. Sie stellt sicher, dass die von der Agentur erstellten Forschungsergebnisse, Leitfäden und Instrumente im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (Arbeitsschutz) ihre Zielgruppen auf eine Weise erreichen, die ihre Wirkung maximiert und zum Auftrag der Agentur beiträgt. Die Zentralstelle ist auch für die Durchführung der Kampagnen,

¹ Sie kann um einen Zeitraum von fünf Jahren verlängert werden. Jede weitere Verlängerung würde auf unbestimmte Zeit erfolgen.

² Dieses Dokument – ursprünglich in englischer Sprache verfasst – kann maschinell in andere Sprachen der EU übersetzt werden. In einem solchen Fall ist die englische Originalversion für alle Zwecke maßgebend.

Veranstaltungen, Websites, Veröffentlichungen, Presse-, Redaktions- und Social-Media-Aktivitäten der Agentur zuständig. Zu diesen Sensibilisierungsmaßnahmen gehören die weithin anerkannten Kampagnen für gesunde Arbeitsplätze. Die CPU ist auch für die IKT der Agentur zuständig.

Unter der Aufsicht eines Senior Communications Managers und unter Berichterstattung an den Referatsleiter widmet sich der **Senior Communication Officer** der Unterstützung unserer Kampagne für einen gesunden Arbeitsplatz, indem er wirkungsvolle Kommunikationsinhalte entwickelt und mit Medien und anderen Partnern zusammenarbeitet, um die Reichweite und Wirkung zu optimieren.

2 ARBEITSPROFIL

Der Senior Communications Officer hat folgende Hauptaufgaben:

Spezifische Aufgaben

- Erstellung hochwertiger Kommunikationsinhalte in Text- und Multimediaformaten, die auf unterschiedliche Zielgruppen zugeschnitten und an verschiedene Kanäle und Plattformen angepasst sind;
- aktiv zur Entwicklung und Durchführung von Kampagnen beitragen;
- Verwaltung von Medienanfragen und Medienüberwachungsprozessen;
- Beratung und Unterstützung von Partnern und Interessenträgern, um eine wirksame Kommunikation und Zusammenarbeit zu gewährleisten;
- Koordinierung der Produktion von Inhalten innerhalb der Agentur;
- Beaufsichtigung und Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen und Sitzungen in den Fachgebieten.
- Verwalten Sie die Erstellung von Berichten über Partneraktivitäten und Kampagnenbewertungen.

Allgemeine Pflichten

- Entwicklung und Umsetzung umfassender Kommunikationspläne, die die Konzeption und Durchführung der damit verbundenen Prozesse/Projekte leiten;
- Aufbau von Beziehungen zu Medien und anderen Partnern;
- Zusammenarbeit mit internen Teams, um relevante Informationen zu sammeln und sicherzustellen, dass Materialien und Botschaften klar, genau und wirkungsvoll sind;
- Übersetzung des Dienstleistungsbedarfs in präzise technische Spezifikationen für Rahmenverträge in den eigenen Fachgebieten; Gewährleistung der ordnungsgemäßen Durchführung von Rahmenverträgen und Durchführung damit verbundener Finanztransaktionen;
- Durchführung sonstiger relevanter Tätigkeiten, die vom Senior Communications Manager oder vom Referatsleiter zugewiesen werden.

3 ZULASSUNGSKRITERIEN

Um für dieses Auswahlverfahren in Frage zu kommen, müssen die Bewerber alle folgenden Anforderungen erfüllen:

Allgemeine Bedingungen

Die Bewerber müssen:

- Staatsangehöriger eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Islands, Norwegens oder Liechtensteins (Vertragsparteien des EWR-Abkommens) sein;
- alle Verpflichtungen erfüllt haben, die ihnen durch die geltenden Gesetze über den Wehrdienst auferlegt wurden;

- die für die Ausübung ihres Amtes geeigneten Charakterbezüge vorzulegen;³
- körperlich fit sein, um die Aufgaben zu erfüllen.

Bildung

Die Bewerber müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Diplom bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium von mindestens drei Jahren entspricht.

Es werden nur Diplome berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten ausgestellt wurden⁴ oder die Gegenstand von Gleichwertigkeitsbescheinigungen sind, die von Behörden in den genannten Mitgliedstaaten ausgestellt wurden.

Sprachkenntnisse

Die Bewerber müssen über gründliche Kenntnisse⁵ einer der Amtssprachen der EU und ausreichende Kenntnisse einer⁶ anderen EU-Sprache verfügen, soweit dies für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

Wichtige Empfehlung

Bitte beachten Sie, dass nur Bewerber, die alle oben aufgeführten Zulassungskriterien erfüllen, für das Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Wir bitten **darum, dass Personen, die diese Kriterien nicht erfüllen, von der Einreichung eines Antrags absehen**, da dies ihre Kandidatur nicht vorantreibt. Betroffene Bewerber **werden nicht zu Vorstellungsgesprächen oder schriftlichen Prüfungen eingeladen**.

Wir freuen uns über Ihr Verständnis und Ihre Zusammenarbeit, um sicherzustellen, dass sich nur berechnigte Bewerber bewerben.“

4 AUSWAHLKRITERIEN

Die Bewerber werden anhand der folgenden Kriterien anhand ihrer Bewerbung, ihres Vorstellungsgesprächs⁷ und ihrer schriftlichen Prüfung(en) beurteilt:

4.1. Wesentlich

Kandidaten müssen folgende Eigenschaften aufweisen:

Berufserfahrung und Fähigkeiten

- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung im Anschluss an die Verleihung des erforderlichen Diploms⁸ entsprechend den Aufgaben im Rahmen des Stellenprofils (siehe Abschnitt 2), insbesondere in folgenden Bereichen:
 - redaktionelle Arbeit und Erstellung von Inhalten in verschiedenen Formaten,
 - Verwaltung der Beziehungen zu den Medien,
 - Beteiligung von Partnern und Interessenträgern,
- nachgewiesene Erfahrung in der Arbeit mit Kommunikationskampagnen;

³ Vor der Ernennung ist ein Nachweis über kein Vorstrafenregister erforderlich.

⁴ Diplome, die vor dem 31. Januar 2020 im Vereinigten Königreich erworben wurden, werden automatisch anerkannt und sind daher nicht Gegenstand von Gleichwertigkeitsbescheinigungen.

⁵ Entspricht dem Niveau C1 in allen Dimensionen, wie sie im [europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) festgelegt sind.

⁶ Entspricht dem Niveau B2 in allen Dimensionen, wie sie im [europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) festgelegt sind.

⁷ Die Motivation (oder andere Informationen), die Bewerber in ihre Bewerbung unter dem Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ schreiben, wird bei der Prüfung der Bewerbungen weder berücksichtigt noch bewertet.

⁸ Es wird nur eine ordnungsgemäß dokumentierte vergütete berufliche Tätigkeit berücksichtigt.

- Sehr gute Kenntnisse in digitalen Tools (insbesondere Office 365) und Fähigkeit zur Anpassung an verschiedene Tools und Software;
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in Englisch (C1).⁹

Verhaltenskompetenzen

- Hohe Aufmerksamkeit für Details und Genauigkeit;
- starke Fähigkeit, sich selbst zu organisieren und dienstleistungsorientierte Qualitätsergebnisse zu liefern;
- Ausgezeichnete Teamfähigkeit, Wertschätzung der Vielfalt;
- Fähigkeit, produktive Partnerschaften mit Partnern und Interessengruppen aufzubauen.

4.2. Vorteilhaft

Die Nichterfüllung eines oder mehrerer dieser vorteilhaften Kriterien führt nicht zum Ausschluss des Bewerbers vom Auswahlverfahren, kann sich jedoch auf seine Chancen auswirken, zu einem Vorstellungsgespräch und einer schriftlichen Prüfung eingeladen zu werden.

- Kenntnisse in der Verwaltung von Website-Inhalten;
- Kenntnis der Social-Media-Praktiken;
- Erfahrung in Grafikdesign und visuellem Storytelling;
- Erfahrung in der Förderung von Innovationen bei Kommunikationsmethoden und -technologien;
- Vertrautheit mit den EU-Institutionen oder der Politik und Praxis der öffentlichen Verwaltung.

5 AUSWAHLVERFAHREN

Für dieses Auswahlverfahren wird ein Auswahlausschuss eingesetzt. Die Zusammensetzung ist wie folgt: Nadège Perrine, Heike Klempa, Jan Ole Voss.

Die Arbeit des Auswahlausschusses und seine Beratungen sind vertraulich. Die Bewerber dürfen weder direkt noch indirekt mit ihnen in Kontakt treten oder dies in ihrem Namen tun lassen. Jeder Verstoß gegen diese Regel stellt einen Grund für den Ausschluss vom Auswahlverfahren dar.

Auskunftsersuchen sind ausschließlich per E-Mail an recruitment@osha.europa.eu unter Angabe des Aktenzeichens des Verfahrens (EUOSHA/CA/25/02) zu richten.

Das Auswahlverfahren wird in drei Phasen durchgeführt.

Phase 1 – Prüfung der Anträge¹⁰

Der Auswahlausschuss bewertet die in den Bewerbungen¹¹ enthaltenen Informationen anhand der in Abschnitt 4 unter „Berufliche Erfahrung und Fähigkeiten“ und „Vorteil“ genannten Auswahlkriterien. Anträge, die diese Kriterien am besten erfüllen, werden dann mit Unterstützung der Personalabteilung weiter geprüft, um sicherzustellen, dass sie alle in Abschnitt 3 aufgeführten erforderlichen Zulassungskriterien erfüllen. Alle Kriterien müssen bis zur Bewerbungsfrist erfüllt sein. Es wird erwartet, dass etwa sechs Kandidaten in Phase 2 einsteigen werden. Das Interview und die schriftliche(n) Prüfung(en) sind vorläufig für etwa Ende April 2025 geplant.

⁹ Entspricht dem Niveau C1 in allen Dimensionen, wie sie im [europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) festgelegt sind.

¹⁰ In jeder Phase des Verfahrens können die Bewerber aufgefordert werden, zusätzliche Informationen oder Unterlagen vorzulegen. Sie können disqualifiziert werden, wenn zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt wird, dass die Angaben im Antrag unrichtig oder unvollständig sind.

¹¹ Die Motivation (oder andere Informationen), die Bewerber in ihre Bewerbung unter dem Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ schreiben, wird bei der Prüfung der Bewerbungen (Phase 1) weder berücksichtigt noch bewertet.

Bewerber können den Status ihrer Bewerbung über das eRecruitment-Tool der EU-OSHA überprüfen. Diese Überprüfung kann in der Regel innerhalb eines Monats nach dem oben genannten vorläufigen Datum erfolgen.

Phase 2 – Vorstellungsgespräche und schriftliche Prüfung(en)

Der Auswahlausschuss bewertet die Berufserfahrung, Kenntnisse, Fähigkeiten und Verhaltenskompetenzen der Bewerber gemäß Abschnitt 4 sowie ihre Motivation.

Das Interview und die schriftlichen Tests, von denen ein Teil in anonymisierter Form durchgeführt wird, werden in englischer Sprache und aus der Ferne durchgeführt.

Bei Bewerbern, die Englisch als Muttersprache oder Muttersprache haben, wird das in¹² ihrer Bewerbung angegebene Niveau ihrer zweiten EU-Sprache mit geeigneten Mitteln geprüft. Die Kenntnisse in anderen relevanten Sprachen, die der Bewerber in seiner Bewerbung angegeben hat, können ebenfalls bewertet werden.

Nach Abschluss dieser Phase legt der Auswahlausschuss dem Exekutivdirektor die Liste der Bewerber vor, die mindestens 70 % der Punkte für Verhaltenskompetenzen und Motivation und mindestens 70 % der Punkte für Berufserfahrung, Kenntnisse und Fähigkeiten erreicht haben.

Phase 3 – Mögliches Stellenangebot

Unter Berücksichtigung der vom Auswahlausschuss vorgelegten Liste entscheidet der Exekutivdirektor über den am besten geeigneten Kandidaten für ein mögliches Stellenangebot und/oder gegebenenfalls über die Aufnahme geeigneter Kandidaten in eine Reserveliste. Bevor er dies tut, kann er mit einem oder mehreren Kandidaten über ihren Hintergrund und ihre Motivation sprechen.

Dieser Schritt soll innerhalb eines Monats nach dem Datum des Interviews erfolgen. Die Reserveliste ist gegebenenfalls bis zum 31.12.2026 gültig und kann verlängert werden. Die Aufnahme in die Reserveliste garantiert nicht, dass ein Arbeitsplatz angeboten wird.

Vor einem möglichen Jobangebot können Referenzen überprüft werden.

Wenn eine solche Stelle frei wird oder besetzt werden muss, kann der Exekutivdirektor einem Bewerber auf der Liste, dessen Profil den Bedürfnissen der EU-OSHA zu diesem Zeitpunkt am besten entspricht, eine Stelle anbieten.

6 VEREINBARUNG UND BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Der Arbeitsvertrag beruht auf Artikel 3 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union¹³ (BBSB) mit einem langfristigen Vertrag von drei Jahren als Funktionsgruppe Vertragsbedienstete (FG) IV, der höchstens einmal um einen festen Zeitraum (5 Jahre) verlängert werden kann. Jede weitere Verlängerung würde auf unbestimmte Zeit erfolgen. Der Stelleninhaber unterliegt einer Probezeit von 9 Monaten.

Die EU-OSHA ist nur dann an das Stellenangebot gebunden, wenn der erfolgreiche Bewerber vor der Vertragsunterzeichnung über Folgendes verfügt:

- alle angeforderten Unterlagen vorgelegt haben, die z. B. ihre Förderfähigkeit belegen,
- einer obligatorischen ärztlichen Untersuchung unterzogen wurden, aus der hervorgeht, dass sie den für die Wahrnehmung der betreffenden Aufgaben erforderlichen Anforderungen an die körperliche Tauglichkeit genügen,
- die EU-OSHA über tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte unterrichtet hat und bei denen davon ausgegangen wurde, dass sie kein persönliches Interesse haben, das ihre

¹² Entspricht dem Niveau B2 in allen Dimensionen, wie sie im [europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) festgelegt sind.

¹³ Den vollständigen Text finden [Sie hier](#).

Unabhängigkeit oder einen anderen Interessenkonflikt durch ein bestimmtes Formular beeinträchtigen könnte.

Arbeitsumfeld

Die Position hat **ihren Sitz in Bilbao** und die Mitarbeiter müssen in Bilbao oder Umgebung wohnen. Der Stelleninhaber wird in einem multikulturellen Umfeld arbeiten, in dem ein ständiger Dialog zwischen dem Management und dem Personal, einschließlich der Vertreter des Personals, als unerlässlich angesehen wird.

Bei der EU-OSHA fördern wir **flexible Arbeitsregelungen** und unterstützen eine **gesunde Work-Life-Balance** für unsere Mitarbeiter. Gemäß den geltenden Vorschriften basiert die Standardarbeitszeit auf einer durchschnittlichen 40-Stunden-Woche. Wir bieten Teilzeitarbeit, flexible Arbeitszeiten und Telearbeit. Arbeitnehmer können **bis zu 60 % der Wochenarbeitszeit von Bilbao und Umgebung aus Telearbeit leisten**. Darüber hinaus ist Telearbeit **von außerhalb Bilbaos** und seiner Umgebung für **bis zu 10 Tage pro Jahr** zulässig.

Vergütung und sonstige Leistungen

Die Dienstbezüge der Bediensteten setzen sich aus einem **Grundgehalt** und möglichen Zulagen in Euro zusammen, die nach dem Berichtigungskoeffizienten für Spanien (derzeit 92,30 %) gewichtet werden.

Die Bediensteten **können je nach ihrer persönlichen Situation Anspruch auf verschiedene Zulagen haben**, insbesondere Auslandszulage (4 % des Bruttogrundgehalts) oder Auslandszulage (16 % des Bruttogrundgehalts) und Familienzulagen (wie Haushaltszulage, Zulage für unterhaltsberechtigter Kinder, Vorschulzulage und Erziehungszulage).

Die Dienstbezüge der Bediensteten unterliegen einer an der Quelle abgezogenen Gemeinschaftssteuer und sind **von der nationalen Steuer befreit**. Das Gehaltspaket umfasst die Beiträge zu den Sozialversicherungs- und Rentensystemen der EU.

Das monatliche Nettogehalt für einen Vertragsbediensteten der Funktionsgruppe IV der Besoldungsgruppe 13 (d. h. mit bis zu 5 Jahren Berufserfahrung) beläuft sich auf rund **3700 Euro** für einen Expat, Einzelreisenden und **5500 Euro für einen Expat mit 2 Kindern im Vorschulalter**.

Das monatliche Nettogehalt für einen Vertragsbediensteten der Funktionsgruppe IV der Besoldungsgruppe 14 (d. h. mit mehr als 5 Jahren und bis zu 17 Jahren Berufserfahrung) beläuft sich auf rund **4200 Euro** für einen Expat, Einzelreisenden und **6000 Euro für einen Expat mit 2 Kindern im Vorschulalter**.

Unter bestimmten Umständen, insbesondere wenn der Stelleninhaber verpflichtet ist, seinen Wohnsitz zu wechseln, um eine Beschäftigung aufzunehmen, kann die Agentur auch einige entstandene Kosten, insbesondere Umzugskosten, erstatten.

Ab dem ersten Tag sind die Bediensteten über das Gemeinsame Krankheitsfürsorgesystem (GKFS) der EU gegen Krankheit und Unfall versichert. Das GKFS erstattet 80-85 % der meisten Gesundheitskosten und im Falle eines Unfalls bis zu 100 %.

Die Bediensteten haben auch die Möglichkeit, nach nur zehn Jahren Arbeit bei einem EU-Organ eine EU-Rente zu erhalten. Das normale Renteneintrittsalter beträgt 66 Jahre, aber man kann auch schon ab 58 Jahren mit einem Abzug des Rentenbetrags in Rente gehen.

Weitere Informationen zu den Vorteilen einer Tätigkeit bei der EU-OSHA finden Sie unter diesem [Link](#).

7 ANWENDUNGSVERFAHREN

Engagement für Chancengleichheit

Die EU-OSHA ist ein Arbeitgeber für Chancengleichheit und ermutigt nachdrücklich alle Bewerber, die die Zulassungskriterien erfüllen und an der Stelle interessiert sind. Die EU-OSHA hat sich verpflichtet,

den Bedürfnissen von Bewerbern und ausgewählten Bewerbern Rechnung zu tragen, die möglicherweise besondere Anforderungen haben (z. B. aus Gründen einer Behinderung). Die EU-OSHA stellt sicher, dass bei ihrem Auswahlverfahren keine Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Hautfarbe, der Rasse, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, der Staatsangehörigkeit, des Alters, der sexuellen Ausrichtung oder der Geschlechtsidentität erfolgt.

Im Falle einer Behinderung informieren Sie bitte die Personalabteilung unter recruitment@osha.europa.eu und geben Sie an, welche Vorkehrungen oder Anpassungen in Bezug auf Ihre Behinderung erforderlich sind, damit die EU-OSHA Ihre gleichberechtigte Teilnahme an den Interviews/Tests sicherstellen kann.

Antrag

Die Bewerber müssen ihre Bewerbung über das eRecruitment-Tool der Agentur [hier <https://osha.europa.eu/en/about-eu-osha/careers>] einreichen.

Bewerber müssen zunächst ein Konto im eRecruitment-Tool erstellen und dann ihre Bewerbungen einreichen.

Der Antrag muss bis **spätestens Freitag, den 14. März 2025, 13.00 Uhr (Ortszeit Bilbao) im eRecruitment-Tool eingereicht werden.**

Den Bewerbern wird dringend empfohlen, nicht bis zum Ablauf der Frist für die Einreichung ihrer Bewerbungen zu warten. Die EU-OSHA haftet nicht für Verzögerungen bei der Einreichung von Anträgen aufgrund technischer Schwierigkeiten oder anderer Faktoren, die in letzter Minute auftreten können.

Die Bewerber können den Status ihrer Bewerbung im Rahmen des eRecruitment-Tools und die wichtigsten Schritte des Auswahlverfahrens auf der [Website](#) überprüfen.

8 DATENSCHUTZ

Die EU-OSHA achtet die Privatsphäre ihrer Bewerber und verarbeitet ihre personenbezogenen Daten gemäß [der Verordnung \(EU\) 2018/1725](#). Für weitere Informationen folgen Sie bitte diesem [Link](#).

9 RECHTLICHE RECHTSMITTEL

Die Bewerber können innerhalb der festgelegten Fristen und wie unter folgendem [Link](#) angegeben einen Antrag auf Überprüfung oder eine Beschwerde einreichen.