

**EUROPÄISCHE AGENTUR FÜR SICHERHEIT UND GESUNDHEITSSCHUTZ AM
ARBEITSPLATZ (EU-OSHA)
sucht die Einstellung eines
COMMUNICATIONS MANAGER – NETWORK COMMUNICATION &
STAKEHOLDER ENGAGEMENT**

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

Sind Sie **ein positives, flexibles und enthusiastisches Team mit Leidenschaft** für den Aufbau von **Netzwerken und die Einbeziehung der Interessenträger**? Haben Sie Erfahrung in der **Kommunikation durch Partner und Veranstaltungen**? Dann könnten Sie nur die Person sein, die wir suchen, **für einen langfristigen Vertrag mit einer Laufzeit von drei Jahren**, der verlängert werden kann¹.

In unserem lebendigen 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 an.

Durch den Beitritt zur EU-OSHA würden Sie zusätzlich zu einem attraktiven Gehalt in der gemeinsamen EU-Krankenversicherung versichert sein und einen Beitrag zum EU-Rentensystem leisten. Weitere Informationen über unsere Tätigkeiten finden Sie unter <http://osha.europa.eu> und weitere Informationen zu Vertrags- und Arbeitsbedingungen finden Sie in Abschnitt 6 dieser Stellenausschreibung.

Wenn Sie alle Zulassungskriterien (Abschnitt 3) erfüllen, das gesuchte Profil haben und dem Team der EU-OSHA beitreten möchten, **senden Sie uns Ihre Bewerbung bis spätestens 20. März 2025 um 13.00 Uhr Bilbao Time!**

**EUOSHA/TA/25/01 – Communications Manager – Network Communication &
Stakeholder Engagement (AD6)²**

1 TÄTIGKEITSRAHMEN

Der Communications Manager ist Teil des kleinen Teams (*drei Mitglieder*) und des dynamischen Netzwerk-Kommunikationsteams innerhalb des Referats Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (CPU), das sich aus 18 Mitarbeitern zusammensetzt.

Der CPU stellt die Agentur der Öffentlichkeit vor. Sie stellt sicher, dass die von der Agentur erstellten Forschungsergebnisse, Leitfäden und Instrumente im Bereich Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz ihre Zielgruppen so erreichen, dass ihre Wirkung maximiert wird, und so zum Auftrag der Agentur beitragen. Der CPU ist auch für die Durchführung der Kampagnen, Veranstaltungen, Websites, Veröffentlichungen, Presse, redaktionellen und sozialen Medien der Agentur zuständig. Zu diesen

¹ Er kann um fünf Jahre verlängert werden. Jede weitere Verlängerung würde auf unbestimmte Zeit erfolgen.

² Dieses Dokument – ursprünglich in englischer Sprache erstellt – kann maschinell in andere Sprachen der EU übersetzt werden. In einem solchen Fall hat die ursprüngliche englische Version für alle Zwecke Vorrang.

Sensibilisierungsmaßnahmen gehören die weithin anerkannten Kampagnen für gesunde Arbeitsplätze. Der CPU ist auch für IKT für die Agentur zuständig.

Die Agentur erstellt ein breites Spektrum verschiedener Arten von Informationen, die sie proaktiv mit ihren Zielgruppen über digitale Instrumente und Kanäle kommuniziert und ihre Partner auf EU- und nationaler Ebene nutzt, um als Vermittler zu fungieren, um ihre Arbeit und ihre Botschaften zu verstärken. Die nationalen Kontaktstellen und andere Partner sind wichtige Akteure des Netzwerkkommunikationskonzepts der Agentur, und die A-Gency investiert in den Kapazitätsaufbau, indem sie ihr Netz von Kontaktstellen finanziell und logistisch bei der Durchführung von Kampagnen und Sensibilisierungsmaßnahmen auf nationaler Ebene über das FAST-Programm (Focal Point Assistance Tool) unterstützt. Die Unterstützung der Agentur deckt ein breites Spektrum von Aktivitäten ab, darunter die Organisation von Konferenzen, Seminaren und anderen Veranstaltungen, um das Bewusstsein zu schärfen und die Verbreitung von Kommunikations- und Kampagnenmaterial in 25 Sprachen zu erleichtern.

Der Communications Manager, der dem Referatsleiter unterstellt ist, koordiniert und überwacht die dem Netzkommunikationsteam zugewiesenen Arbeiten und baut die Zusammenarbeit mit nationalen und EU-Partnern auf, um sie als Multiplikatoren und Verstärker der Arbeit der EU-OSHA zu nutzen. Dazu gehört die Bereitstellung eines zweckmäßigen logistischen und finanziellen Rahmens, um diese Förderung durch die nationalen Partner zu ermöglichen, und die Koordinierung einer Veranstaltungsstrategie. Die Schaffung eines Rahmens zur Erleichterung oder Unterstützung der Kontaktstellen bei der Mobilisierung interner nationaler Ressourcen ist ebenfalls von entscheidender Bedeutung.

2 TÄTIGKEITSPROFIL

Der Kommunikationsmanager hat folgende Hauptaufgaben:

Im Einzelnen:

- Entwicklung und Umsetzung eines umfassenden Plans für das Engagement und die Interessenvertretung von Interessenträgern/Partnern, in dem Leitlinien und Prioritäten festgelegt werden, die auf den Auftrag und die Ziele der Agentur abgestimmt sind;
- Aufbau, Pflege und Stärkung von Beziehungen zu Interessenträgern, um deren sich wandelnden Bedürfnissen bestmöglich gerecht zu werden und Synergien zu mobilisieren, um Einfluss auf die Entscheidungsfindung zu nehmen,
- Überwachung und Leitung von Kommunikationsaktivitäten und/oder Projekten des Netzwerks von der Planung bis zur Durchführung und Bewertung;
- Sensibilisierung durch Förderung und Verbreitung der Arbeit der EU-OSHA,
- Unterstützung der nationalen Partner bei der Stärkung ihrer dreigliedrigen Netzwerke und beim Aufbau wirksamer Partnerschaften mit anderen Organisationen und Sozialpartnern;
- Entwicklung und Umsetzung von Veranstaltungsstrategien, um die Öffentlichkeitsarbeit von Interessenträgern und Partnern zu erleichtern.

Allgemeine Zölle:

- Koordinierung der Tätigkeiten und Überwachung der dem Netzkommunikationsteam zugewiesenen Arbeiten,
- Überwachung und Bewertung der Kommunikationsaktivitäten des Netzes, Bereitstellung von Erkenntnissen und Verbesserungsempfehlungen,
- Innovative Kommunikationsmethoden und -technologien zu fördern, um die Kommunikationspraxis zu verbessern, um die Sichtbarkeit der Organisation zu erhöhen,
- Umsetzung des Dienstleistungsbedarfs in technische Spezifikationen für Rahmenverträge, Gewährleistung der ordnungsgemäßen Durchführung von Rahmenverträgen und damit zusammenhängenden Finanztransaktionen;
- Beratung des Managements und der Interessenträger, Erleichterung der Entscheidungsfindung und Lösung komplexer Fragen,

- Durchführung sonstiger vom Referatsleiter zugewiesener einschlägiger Tätigkeiten.

3 ZUERKENNUNGSKRITERIEN

Um zu diesem Auswahlverfahren zugelassen zu werden, müssen die Bewerber alle folgenden Anforderungen erfüllen:

Allgemeine Bedingungen

Die Bewerber/innen:

- Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Islands, Norwegens oder Liechtensteins (Vertragsparteien des EEA-Abkommens) sein,
- ihren Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein,
- den für die Ausübung der Tätigkeit erforderlichen sittlichen Anforderungen genügen³,
- sie müssen die körperliche Eignung für die Ausübung der Aufgaben besitzen.

Bildung und Erfahrung

Die Bewerber müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit mindestens folgendem Niveau entspricht:

- drei Jahre, bescheinigt durch ein Zeugnis, gefolgt von einer daran anschließenden Berufserfahrung auf Vollzeitbasis von mindestens vier Jahren.

ODER

- vier Jahre, bescheinigt durch ein Zeugnis, gefolgt von einer daran anschließenden Berufserfahrung auf Vollzeitbasis von mindestens drei Jahren.

Berücksichtigt werden nur Diplome, die in den EU-Mitgliedstaaten ausgestellt wurden⁴ oder für die von den Behörden dieser Mitgliedstaaten Gleichwertigkeitsbescheinigungen ausgestellt wurden.

Sprachen

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen gründliche Kenntnisse in⁵ einer Amtssprache der EU und ausreichende Kenntnisse in einer⁶ weiteren EU-Sprache in dem für die Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlichen Umfang besitzen.

Wichtige Empfehlung

Bitte beachten Sie, dass nur Bewerber, die alle oben aufgeführten Zulassungskriterien erfüllen, in das Auswahlverfahren einbezogen werden. Wir bitten **Personen, die diese Kriterien nicht erfüllen, von der Einreichung einer Bewerbung abzusehen**, da dies ihre Bewerbung nicht voranbringen wird. Die betreffenden Bewerber/ innen werden nicht zu Vorstellungsgesprächen oder schriftlichen Prüfungen eingeladen.

Wir begrüßen Ihr Verständnis und Ihre Zusammenarbeit, um sicherzustellen, dass sich nur teilnahmeberechtigte Bewerber bewerben.

³ Vor der Ernennung sind elektronische Nachweise erforderlich, aus denen keine Vorstrafen hervorgehen.

⁴ Diplome, die vor dem 31.1.2020 im Vereinigten Königreich erworben wurden, werden automatisch anerkannt und unterliegen daher keinen Gleichwertigkeitsnachweisen.

⁵ Entspricht dem Niveau C1 in allen Dimensionen gemäß dem [Europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#).

⁶ Entspricht dem Niveau B2 in allen Dimensionen gemäß dem [Europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#).

4 EIGNUNGSKRITERIEN

Die Bewerberinnen und Bewerber werden anhand der folgenden Kriterien im Rahmen ihrer Bewerbung⁷, ihres Vorstellungsgesprächs und/oder ihrer schriftlichen Prüfung(en) bewertet.

4.1. Unentbehrlich

C undidate müssen über Folgendes verfügen:

Berufserfahrung und Fähigkeiten

- Mindestens vier Jahre Berufserfahrung nach Erwerb eines dreijährigen Abschlusszeugnisses (bzw. drei Jahre bei einem vierjährigen Abschluss) entsprechend⁸ den Aufgaben im Rahmen des Stellenprofils (Abschnitt 2), einschließlich einschlägiger Erfahrung in:
 - Einbeziehung der Interessenträger,
 - Verwaltung von Netzwerken und/oder Partnerschaften,
 - Koordinierung der Arbeit der Teammitglieder,
 - Entwicklung von Veranstaltungsstrategien, Organisation und Verwaltung von Veranstaltungen,
 - Verwaltung externer Auftragnehmer/Rahmenverträge,
- Fähigkeit, die Entwicklung wirkungsvoller Kommunikationsmaterialien zu beraten oder zu erleichtern und wirksame Förder- und Verbreitungsstrategien umzusetzen;
- Sehr gute digitale Kompetenzen (insbesondere mit Büro-365-Tools);
- Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in englischer Sprache (C1)⁹.

Verhaltensbezogene Kompetenzen

- Ausgezeichnete analytische Fähigkeiten, Antizipation von Herausforderungen und Entwicklung wirksamer Lösungen;
- Ausgeprägte Fähigkeit, sich selbst zu organisieren, sich an sich ändernde Prioritäten anzupassen und dienstleistungsorientierte Qualitätsergebnisse zu erzielen;
- Ausgezeichnete Teamfähigkeiten, die Vielfalt wertschätzen.

4.2. Vorteilhaft

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

- Bildung in den Bereichen Verwaltung der Interessenträger, Kommunikation oder Öffentlichkeitsarbeit;
- Kenntnis der Praktiken in den sozialen Medien;
- Erfahrung in der Vertretung ihrer Organisation/des Unternehmens bei Veranstaltungen und Konferenzen;
- Vertrautheit mit den EU-Institutionen oder der Politik und Praxis der öffentlichen Verwaltung.

⁷ Die Motivation (oder sonstige Informationen), die die Bewerber/innen in ihrer Bewerbung unter dem Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ schreiben, werden bei der Prüfung der Bewerbungen weder berücksichtigt noch bewertet.

⁸Nur ordnungsgemäß dokumentierte vergütete berufliche Tätigkeit wird berücksichtigt.

⁹ Entspricht dem Niveau C1 in allen Dimensionen gemäß dem [Europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#).

5 AUSWAHL

Für dieses Auswahlverfahren wird ein Auswahlausschuss ernannt. Die Zusammensetzung ist wie folgt: Rory Harrington, Donianzu Murgiondo, Tim Tregenza.

Die Arbeit des Auswahlausschusses und seine Beratungen sind vertraulich. Die Bewerber dürfen sich weder direkt noch indirekt mit ihnen in Verbindung setzen oder in ihrem Namen miteinander in Kontakt treten. Ein Verstoß gegen diese Regel ist ein Grund für den Ausschluss vom Auswahlverfahren.

Alle Auskunftersuchen sind ausschließlich per E-Mail an recruitment@osha.europa.eu unter Angabe des Aktenzeichens des Verfahrens (EUOSHA/TA/25/01) zu richten.

Das Auswahlverfahren wird in drei Phasen durchgeführt.

Phase 1 – Prüfung der Bewerbungen¹⁰

Der Auswahlausschuss bewertet die¹¹ Angaben in den Bewerbungen anhand der in Abschnitt 4 unter „Berufserfahrung und berufliche Fähigkeiten“ und „Vorteil“ aufgeführten Auswahlkriterien. Die Anträge, die diese Kriterien am besten erfüllen, werden mit Unterstützung der HR-Abteilung weiter geprüft, um sicherzustellen, dass sie alle in Abschnitt 3 aufgeführten Zulassungskriterien erfüllen. Alle Kriterien müssen vor Ablauf der Bewerbungsfrist erfüllt sein. Es wird erwartet, dass etwa sechs Bewerber in Phase 2 voranschreiten. Das Gespräch und die schriftliche(n) Prüfung(en) sind voraussichtlich Mitte Mai 2025 geplant.

Die Bewerberinnen und 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 – Befragungen und schriftliche Prüfungen

Der Auswahlausschuss bewertet die Berufserfahrung, die Fähigkeiten und die verhaltensbezogenen Kompetenzen der Bewerber gemäß Abschnitt 4 sowie die Motivation.

Das Gespräch und die schriftliche(n) Prüfung(en), von denen ein Teil in anonymisierter Form erfolgt, werden in englischer Sprache und per Videokonferenz durchgeführt.

Bei Bewerberinnen und Bewerbern, die Englisch als Muttersprache oder erste Sprache haben, wird das in¹² EU-Sprache mit geeigneten Mitteln geprüft. Die Kenntnisse anderer relevanter 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 verhaltensbezogene Kompetenzen und Motivation und mindestens 70 % der für Berufserfahrung und Fähigkeiten vergebenen Punkte erreicht haben.

Phase 3 – Mögliches Stellenangebot

Auf der Grundlage der vom Auswahlausschuss vorgelegten Liste entscheidet der Exekutivdirektor über den am besten geeigneten Bewerber für ein mögliches Stellenangebot und/oder gegebenenfalls über

¹⁰ In jeder Phase des Verfahrens können die Bewerber*innen zur Vorlage zusätzlicher Informationen oder Unterlagen aufgefordert werden. Sie können vom Verfahren ausgeschlossen werden, wenn zu irgendeinem Zeitpunkt des Verfahrens festgestellt wird, dass die Angaben im Antrag unrichtig oder unvollständig sind.

¹¹ Die Motivation (oder sonstige Informationen), die die Bewerberinnen und Bewerber in ihrer Bewerbung im Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ schreiben, werden bei der Prüfung der Bewerbungen (Phase 1) weder berücksichtigt noch bewertet.

¹² Entspricht dem Niveau B2 in allen Dimensionen gemäß dem [Europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#).

die Aufnahme geeigneter Bewerber in eine Reserveliste. Zuvor kann er mit einem oder mehreren Kandidaten weitere Gespräche über ihren Hintergrund und ihre Motivation führen.

Dieser Schritt soll innerhalb eines Monats nach dem Datum der Anhörung erfolgen. Die Reserveliste gilt gegebenenfalls bis zum 31.12.2026 und kann verlängert werden. Die Aufnahme in die Reserveliste garantiert nicht, dass eine Stelle angeboten wird.

Vor einem möglichen Stellenangebot kann eine Überprüfung der Referenzen durchgeführt werden.

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

6 EINSTELLUNG UND BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Der Arbeitsvertrag gilt gemäß Artikel 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union¹³ (BBSB) für einen langfristigen Vertrag mit einer Laufzeit von drei Jahren als Bediensteter auf Zeit der Funktionsgruppe AD, Besoldungsgruppe 6, der höchstens einmal um einen befristeten Zeitraum (5 Jahre) verlängert werden kann. Jede weitere Verlängerung würde auf unbestimmte Zeit erfolgen. Für den Stelleninhaber gilt eine Probezeit von neun Monaten.

Die EU-OSHA ist nur dann an das Stellenangebot gebunden, wenn der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreiche Bewerberin vor der Vertragsunterzeichnung

- alle angeforderten Unterlagen vorgelegt hat, die z. B. ihre Förderfähigkeit belegen,
- sich der obligatorischen ärztlichen Untersuchung unterzogen haben, mit der festgestellt wird, dass sie den für die Ausübung der Tätigkeit erforderlichen Anforderungen an die körperliche Tauglichkeit genügen,
- die EU-OSHA über einen tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt unterrichtet hat und in einer bestimmten Form davon ausgegangen wurde, dass sie kein persönliches Interesse hat, das ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnte, oder einen anderen Interessenkonflikt hat.

Arbeitsumfeld

Die Stelle befindet sich **in Bilbao**, und die Mitarbeiter müssen ihren Wohnsitz in Bilbao oder seiner Umgebung haben. Der Stelleninhaber wird in einem multikulturellen Umfeld arbeiten, in dem ein ständiger Dialog zwischen Führungskräften und Mitarbeitern, einschließlich der Vertreter des Personals, als unerlässlich angesehen wird.

Bei der EU-OSHA fördern wir **flexible Arbeitsregelungen** und unterstützen eine **gesunde Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben** für unsere Mitarbeiter. Gemäß den geltenden Vorschriften basiert die Standardarbeitszeit auf einer durchschnittlichen 40-Stunden-Arbeitswoche. Wir bieten Teilzeitarbeit, flexible Arbeitszeiten und Telearbeit an. Beschäftigte können **bis zu 60 % der Arbeitswoche von Bilbao und seiner Umgebung aus Telearbeit leisten**. Darüber hinaus ist Telearbeit **von außerhalb von Bilbao** und seiner Umgebung **bis zu 10 Tage pro Jahr** erlaubt.

Entgelt und sonstige Leistungen

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

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

¹³ Der vollständige Text ist [hier](#) abrufbar.

Das Gehalt der Bediensteten unterliegt einer an der Quelle einbehaltenen Gemeinschaftssteuer und ist **von der nationalen Steuer befreit**. Im Gehaltspaket inbegriffen sind Beiträge im Rahmen der EU-Sozialversicherungs- und Versorgungsordnung.

Das **monatliche Nettogehalt eines Zeitbediensteten** der Funktionsgruppe AD Besoldungsgruppe 6, Dienstaltersstufe 1 (d. h. mit bis zu sechs Jahren Berufserfahrung) beträgt ca. 5700 **EUR für** einen Externen, alleinstehenden, und **7600 EUR für** einen Externen mit zwei Kindern in der Vorschule.

Unter bestimmten Umständen, insbesondere wenn der Stelleninhaber gezwungen 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 im Rahmen des Gemeinsamen Krankheitsfürsorgesystems (GKFS) der EU gegen Krankheit und Unfall versichert. Das GKFS erstattet 80-85 % der meisten Gesundheitskosten und bei Unfällen bis zu 100 %.

Bedienstete haben auch die Möglichkeit, ein EU-Ruhegehalt zu beziehen, nachdem sie nur zehn Jahre bei einem EU-Organ gearbeitet haben. Das normale Renteneintrittsalter beträgt 66 Jahre, aber man kann auch bereits ab 58 Jahren unter Abzug des Rentenbetrags in den Ruhestand treten.

Weitere Informationen über die Vorteile einer Arbeit für die EU-OSHA finden Sie unter diesem [Link](#).

Kontinuität der Beschäftigung in den EU-Agenturen

Wenn der erfolgreiche Bewerber/die erfolgreichen Bewerber einen Vertrag als Bediensteter auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f geschlossen hat und für eine Versetzung gemäß den Durchführungsbestimmungen zur „Einstellung und Verwendung von Bediensteten auf Zeit“ in Betracht kommt, kann für diese Stelle die Besoldungsgruppe AD5 – AD7 eingestellt werden.

7 BEWERBUNGSVERFAHREN

Verpflichtung zur Förderung der 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 setzt sich dafür ein, den Bedürfnissen von Bewerbern und ausgewählten Bewerbern Rechnung zu tragen, die möglicherweise besondere Anforderungen haben (z. B. aufgrund einer Behinderung). Die EU-OSHA stellt sicher, dass ihr Auswahlverfahren nicht 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 diskriminiert wird.

Im Falle einer Behinderung informieren Sie bitte das Personal unter recruitment@osha.europa.eu und geben Sie an, welche Vorkehrungen oder Anpassungen im Zusammenhang mit Ihrer Behinderung erforderlich sind, damit die EU-OSHA Ihre gleichberechtigte Teilnahme an den Interviews/Tests gewährleisten kann.

Anwendung

Die Bewerber/innen müssen ihre Bewerbung über das Tool eRecruitment der Agentur [\[hier\]](#) einreichen.

Die Bewerber/innen müssen zunächst ein Konto im eRecruitment-Tool einrichten und anschließend ihre Bewerbung einreichen.

Die Bewerbung ist im eRecruitment-Tool bis **spätestens Donnerstag, 20. März 2025 um 13.00 Uhr (Bilbao Time) einzureichen**.

Den Bewerberinnen und 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 sich in letzter Minute ergeben können.

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

8 DATENSCHUTZ

Die EU-OSHA achtet die Privatsphäre ihrer Bewerber/innen und verarbeitet ihre personenbezogenen Daten gemäß der [Verordnung \(EU\) 2018/1725](#). Weitere Informationen finden Sie unter diesem [Link](#).

9 RECHTSBEHELFSBELEHRUNG

Die Bewerber/innen können innerhalb der unter folgendem [Link](#) angegebenen Fristen einen Antrag auf Überprüfung oder eine Beschwerde einreichen.