

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

sucht Rekrutierung EIN PROCUREMENT 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, das sich der Förderung sicherer, gesunder und produktiver Arbeitsplätze durch technische, wissenschaftliche und wirtschaftliche Informationen widmet, die die Politikgestaltung und die Risikoprävention am Arbeitsplatz unterstützen.

Sind Sie ein positiver, flexibler, unterstützender und enthusiastischer Teamkollege mit einer Leidenschaft für das öffentliche Beschaffungswesen? Sind Sie sehr erfahren in der Umsetzung der Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge und führen andere bei deren korrekter Umsetzung an? Dann könnten Sie genau die Person sein, nach der wir suchen, für einen **Dreijahresvertrag, der verlängert werden kann.** ¹

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.

*Durch den Beitritt zur EU-OSHA würden Sie zusätzlich zu einem **attraktiven Gehalt** von der [Gemeinsamen Krankenversicherung der EU](#) abgedeckt und würden einen Beitrag [zum Rentensystem der EU](#) leisten.² Weitere Informationen zu unseren Tätigkeiten finden Sie [unter http://osha.europa.eu](http://osha.europa.eu) und weitere Einzelheiten zu den Vertrags- und Arbeitsbedingungen unter [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 einfach Ihre Bewerbung bis spätestens Donnerstag, 24. September, 13:00 Uhr Bilbao-Zeit!**

EUOSHA/TA/26/02 – Procurement Officer (AST3) ³

1 ARBEITSRAHMEN

Der Procurement Officer ist Teil eines kleinen und dynamischen Beschaffungsteams innerhalb der Resource and Service Centre Unit (RSC). Der RSC setzt sich aus 18 Bediensteten zusammen und ist das Verwaltungsreferat der Agentur, das Personal-, Finanz-, Beschaffungs-, Dokumentenmanagement-, Facility-Management- und andere Verwaltungsdienstleistungen für die Arbeitsweise der Agentur erbringt.

Als Vertretung des Kompetenzzentrums und des Wissens über alle Verwaltungsangelegenheiten der Agentur erbringt die RSC eine Reihe von Dienstleistungen und unterstützt Tätigkeiten für ein effizientes Funktionieren und einen reibungslosen Betrieb der Agentur. Es zielt darauf ab, dies mit einer Client-Service-Mentalität gegenüber seinen internen (anderen Einheiten) und externen Stakeholdern zu tun. Aufgabe des RSC ist es, „die Agentur in die Lage zu versetzen, so effizient und wirksam wie möglich zu arbeiten und die Interessen ihrer Interessenträger zu wahren“.

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

² Die bereitgestellten Informationen stammen aus einer einzelnen Quelle und stellen als solche nicht den offiziellen Standpunkt, die Ansichten oder Informationen der Europäischen Kommission dar.

³ Dieses Dokument, das ursprünglich in englischer Sprache erstellt wurde, kann maschinell in andere Sprachen der EU übersetzt werden. In einem solchen Fall ist die englische Originalversion für alle Zwecke maßgebend.

Das Beschaffungsteam hilft bei der Umsetzung unseres Arbeitsprogramms, und Sie tragen zu einer Vielzahl von Beschaffungsverfahren bei, indem Sie mit Kollegen in operativen und administrativen Bereichen zusammenarbeiten. Das Team zentralisiert alle Beschaffungstätigkeiten der Agentur, von der Veranstaltungsorganisation über technische wissenschaftliche Studien bis hin zu groß angelegten Erhebungen, wobei die Werte zwischen einigen Tausend Euro und mehreren Millionen Euro liegen.

Der Procurement Officer, der dem Referatsleiter Bericht erstattet, trägt zur Verwaltung und Umsetzung des Beschaffungsplans und der damit verbundenen Verfahren bei.

2 ARBEITSPROFIL

Der Procurement Officer hat folgende Hauptaufgaben:

- aktiv zur Umsetzung der Beschaffungspläne beizutragen, indem Vergabeverfahren, insbesondere solche mit erhöhter Komplexität oder erhöhtem Risiko, verwaltet werden, die ein hohes Maß an Autonomie erfordern,
- Überwachung des gesamten Lebenszyklus der Ausschreibungen, einschließlich der Verwaltung des Eingangs der Angebote, der Koordinierung der Antworten auf Anfragen potenzieller Bieter und der Koordinierung der Bewertungen,
- Bereitstellung von Leitlinien für andere Referate, unter anderem durch die Vorbereitung und Durchführung von Schulungen, die Sensibilisierung und den Aufbau von Kapazitäten in Bezug auf Beschaffungsfragen, Vertragsmanagement und/oder Lieferantenbeziehungen,
- Beratung und Unterstützung des Personals bei der Ausarbeitung technischer Spezifikationen,
- Sicherstellung der Einhaltung der geltenden Beschaffungsvorschriften, -richtlinien und -verfahren,
- Unterstützung des Koordinators für die Auftragsvergabe bei Bedarf (z. B. in Abwesenheit des derzeitigen Rolleninhabers),
- Aktualisierung und Überwachung des mehrjährigen Vertragsregisters und der damit verbundenen Korrespondenz,
- Mitwirkung an der Entwicklung und Umsetzung der Unterstützung bei der Vertragsverwaltung innerhalb der Agentur und der damit verbundenen Instrumente (z. B. e-Contracting),
- bei Bedarf aktiv zur Vorbereitung von Material für interne und externe Prüfungen im Zusammenhang mit Beschaffungstätigkeiten und zur Umsetzung von Korrekturmaßnahmen als Reaktion auf Prüfungsfeststellungen beizutragen;
- Verbesserungsmöglichkeiten identifizieren, geeignete Lösungen empfehlen, Best Practices umsetzen und zu Prozessoptimierungsinitiativen beitragen,
- Pflege starker Arbeitsbeziehungen und effektiver Kommunikation mit Kollegen in der gesamten Agentur,
- Pflegen Sie eine genaue Dokumentation und tragen Sie zur Erstellung von Berichten bei,
- Übernahme zusätzlicher und/oder unterschiedlicher Aufgaben, die im Interesse des Dienstes erforderlich sind.

3 KRITERIEN FÜR DIE ZULÄSSIGKEIT

Um für dieses Auswahlverfahren in Frage zu kommen, müssen die Bewerberinnen und Bewerber innerhalb der Bewerbungsfrist alle folgenden Anforderungen erfüllen:

Allgemeine Bedingungen

Die Bewerber müssen:

- Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union, Islands, Norwegens oder Liechtensteins (Vertragsparteien des EWR-Abkommens);
- alle ihnen durch die geltenden Wehrgesetze auferlegten Verpflichtungen erfüllt haben;

- geeignete Angaben zu ihrer Eignung für die Erfüllung ihrer Aufgaben⁴ machen;
- Seien Sie körperlich fit, um die Aufgaben zu erfüllen.

Bildung

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen über folgende Qualifikationen verfügen:

- durch ein Diplom bescheinigte postsekundäre Ausbildung,

ODER

- Sekundarschulbildung, bescheinigt durch ein Diplom, das den Zugang zur postsekundären Bildung ermöglicht, und angemessene Berufserfahrung von mindestens drei Jahren.

Es werden nur Diplome berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten ausgestellt wurden⁵ oder die Gegenstand von Äquivalenzbescheinigungen sind, die von den Behörden der genannten Mitgliedstaaten ausgestellt wurden.

Sprachkenntnisse

Die Bewerber müssen gründliche Kenntnisse⁶ in einer der Amtssprachen der EU und ausreichende Kenntnisse in⁷ einer anderen EU-Sprache besitzen, soweit dies für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

Wichtige Empfehlung

Bitte beachten Sie, dass nur Bewerber, die alle oben genannten Zulassungskriterien erfüllen, für das Auswahlverfahren berücksichtigt werden. Wir bitten **Personen, die diese Kriterien nicht erfüllen, von der Einreichung eines Antrags abzusehen**, da dies ihre Kandidatur nicht voranbringen wird. 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,⁸ ihres Vorstellungsgesprächs und ihrer schriftlichen Prüfung(en) bewertet.

4.1. Unverzichtbar

Bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist müssen die Bewerber über Folgendes verfügen:

Berufserfahrung und Fähigkeiten

- Mindestens sechs Jahre Berufserfahrung in der letzten Zeit⁹ nach Erteilung des erforderlichen postsekundären Abschlusses (bzw. neun Jahre im Falle eines Sekundarschulabschlusses)¹⁰

⁴ Vor der Ernennung ist der Nachweis erforderlich, dass keine Vorstrafen vorliegen.

⁵ Diplome, die vor dem 31. Januar 2020 im Vereinigten Königreich erworben wurden, werden automatisch anerkannt und sind daher nicht Gegenstand von Äquivalenzzertifikaten.

⁶ Entspricht dem Niveau C1 in allen Dimensionen, wie sie im [Europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) definiert sind.

⁷ Entspricht dem Niveau B2 in allen Dimensionen, wie sie im [europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) definiert sind.

⁸ Die Motivation (oder andere Informationen), die die Bewerber in ihre Bewerbung unter dem Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ schreiben, wird bei der Prüfung der Bewerbungen weder berücksichtigt noch bewertet.

⁹ In den letzten 15 Jahren, also zwischen dem 25.09.2011 und dem 24.09.2026.

¹⁰ Es wird nur eine ordnungsgemäß dokumentierte vergütete berufliche Tätigkeit berücksichtigt.

bei der Vergabe öffentlicher Aufträge, die **im Einklang mit und auf einer ähnlichen Verantwortungsebene wie** das Stellenprofil stehen (siehe Abschnitt 2),

- Ausgezeichnete digitale Fähigkeiten, mit einer starken Fähigkeit, sich schnell an verschiedene Tools und Software anzupassen,
- Ausgezeichnetes mündliches und schriftliches ¹¹Englisch (C1).

Kompetenzen

- Exzellente Analyse und Problemlösung: Erkennen und Analysieren von Problemen in Verbindung mit der eigenständigen Generierung praktischer Lösungen;
- qualitativ hochwertige Ergebnisse auf eine sehr serviceorientierte Weise zu liefern, die ein hohes Maß an Genauigkeit und eine ausgezeichnete Liebe zum Detail zeigen;
- Exzellente Priorisierung und Organisation: eigenständige und proaktive Priorisierung von Aufgaben, Anpassung an häufig wechselnde Prioritäten;
- Sehr gute Kommunikation: Vermittlung komplexer Ideen klar und prägnant, Auswahl eines geeigneten Kommunikationsstils auf der Grundlage der Situation und des Publikums;
- Ausgezeichnete Teamarbeit, Wertschätzung der Vielfalt.

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 schriftlichen Prüfungen eingeladen zu werden.

- eine postsekundäre Ausbildung, die durch ein Diplom in Rechtswissenschaften oder in der öffentlichen/gewerblichen Verwaltung oder in einem verwandten Bereich, der das Vertragsrecht oder das Vergaberecht umfasst, bescheinigt wird,
- mindestens ein Jahr Erfahrung mit der Umsetzung des EU-Rechtsrahmens für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
- Mindestens ein Jahr tägliche Erfahrung im Einsatz von Beschaffungstools (PPMT, e-Contracting oder andere betriebliche Beschaffungssysteme).

5 AUSWAHLVERFAHREN

Für dieses Auswahlverfahren wird ein Auswahlausschuss ernannt. Die Zusammensetzung ist wie folgt: Donianzu Murgiondo, Silvia Grados und Pierre Berastegui.

Die Arbeit des Auswahlausschusses und seine Beratungen sind vertraulich. Die Bewerber dürfen keinen direkten oder indirekten Kontakt mit ihnen aufnehmen oder dies in ihrem Namen tun lassen. Ein Verstoß gegen diese Regel stellt einen Grund für den Ausschluss vom Auswahlverfahren dar.

Alle Informationsanfragen sind ausschließlich per E-Mail an recruitment@osha.europa.eu unter Angabe des Aktenzeichens des Verfahrens (EUOSHA/TA/26/02) zu richten.

Das Auswahlverfahren wird in drei Phasen durchgeführt.

Phase 1 – Prüfung der Anträge¹²

Der Auswahlausschuss bewertet zunächst die in jedem Antrag beschriebene Berufserfahrung¹³ anhand der entsprechenden Auswahlkriterien gemäß Abschnitt 4. Nur diejenigen Bewerbungen, die auf der

¹¹ Entspricht dem Niveau C1 in allen Dimensionen, wie sie im [Europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) definiert sind.

¹² In jeder Phase des Verfahrens können die Bewerber aufgefordert werden, zusätzliche Informationen oder Unterlagen vorzulegen. Sie können disqualifiziert werden, wenn in jeder Phase des Verfahrens festgestellt wird, dass die Angaben im Antrag unrichtig oder unvollständig sind.

¹³ Die Motivation (oder andere Informationen), die die Bewerber in ihre Bewerbung unter dem Abschnitt „Zusätzliche Informationen“ schreiben, wird bei der Prüfung der Bewerbungen (Phase 1) weder berücksichtigt noch bewertet.

Grundlage dieser Bewertung am besten zum Stellenprofil passen, werden dann anhand von „Vorteilskriterien“ bewertet. Anträge, die diese Kriterien am besten erfüllen, werden dann mit Unterstützung der Fachgruppe HR weiter geprüft, um sicherzustellen, dass sie alle in Abschnitt 3 aufgeführten obligatorischen Zulassungskriterien erfüllen. Alle Kriterien müssen bis zum Bewerbungsschluss erfüllt sein.

Es wird erwartet, dass etwa acht Kandidaten in Phase 2 einsteigen werden. Das Gespräch und die schriftliche(n) Prüfung(en) sind voraussichtlich am 24., 25. und 30. November 2026 geplant.

Die 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 Auswahl Ausschuss bewertet die Berufserfahrung, die Fähigkeiten und Kompetenzen der Bewerber gemäß Abschnitt 4 sowie die 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 Niveau¹⁴ ihrer zweiten EU-Sprache, wie in ihrer Bewerbung angegeben, 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 Auswahl Ausschuss dem Exekutivdirektor die Liste der Bewerber vor, die mindestens 70 % der für Motivation und Kompetenzen vergebenen Punkte und mindestens 70 % der für Berufserfahrung und Fähigkeiten vergebenen Punkte erreicht haben.

Phase 3 – Mögliches Stellenangebot

Unter Berücksichtigung der vom Auswahl Ausschuss vorgelegten Liste entscheidet der Exekutivdirektor über den am besten geeigneten Bewerber für ein mögliches Stellenangebot und/oder gegebenenfalls die Aufnahme geeigneter Bewerber in eine Reserveliste. Bevor er dies tut, kann er (oder ein beauftragter Bediensteter) mit einem oder mehreren Bewerbern weiter über ihren Hintergrund und ihre Motivation diskutieren.

Dieser Schritt soll innerhalb eines Monats nach dem Datum des Interviews stattfinden. Die Reserveliste gilt gegebenenfalls bis zum 31.12.2027 und kann verlängert werden. Die Aufnahme in die Reserveliste garantiert nicht, dass ein Arbeitsplatz angeboten wird.

Vor einem möglichen Stellenangebot kann eine Referenzprüfung arrangiert werden.

Wenn eine solche oder eine ähnliche Stelle frei wird oder abgedeckt werden muss, kann der Exekutivdirektor einem Bewerber in der Liste, dessen Profil den Bedürfnissen der EU-OSHA zu diesem Zeitpunkt am besten entspricht, eine Stelle anbieten. Dieses Stellenangebot kann auch für eine andere Art von Arbeitsvertrag (Vertragsbediensteter, Funktionsgruppe III) gelten.

6 VERGABE UND BESCHÄFTIGUNGSBEDINGUNGEN

Der Arbeitsvertrag gilt gemäß Art. 2 Buchst. f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union¹⁵ (BBSB) für einen langfristigen Vertrag von drei Jahren als Bediensteter auf Zeit der Funktionsgruppe AST, Besoldungsgruppe 3, der höchstens einmal um einen

¹⁴ Entspricht dem Niveau B2 in allen Dimensionen, wie sie im [europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#) definiert sind.

¹⁵ Den vollständigen Text finden [Sie hier](#).

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 innerhalb der gesetzten Frist vor Vertragsunterzeichnung über Folgendes verfügt:

- alle erforderlichen Unterlagen, einschließlich des Nachweises der Förderfähigkeit, vorgelegt haben,
- die obligatorische ärztliche Untersuchung erfolgreich abgeschlossen hat, mit der bestätigt wird, dass sie die für die Wahrnehmung der Aufgaben der Stelle erforderlichen körperlichen Fitnessstandards erfüllen,
- sie hat die EU-OSHA über jeden tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt unterrichtet und es wurde davon ausgegangen, dass sie kein persönliches Interesse hat, das ihre Unabhängigkeit oder einen anderen Interessenkonflikt durch eine bestimmte Form beeinträchtigen könnte.

Arbeitsumfeld

Die Stelle befindet sich in **Bilbao** in den modernen, **zentral gelegenen** Räumlichkeiten der EU-OSHA, die über eine **offene Büroumgebung** verfügen.

Mitarbeiter müssen sich in Bilbao oder Umgebung aufhalten.

An unserem multikulturellen Arbeitsplatz wird ein kontinuierlicher Dialog zwischen Management, Mitarbeitern und Personalvertretern als unerlässlich erachtet.

Bei der EU-OSHA fördern wir **flexible Arbeitsregelungen** und unterstützen eine **gesunde Work-Life-Balance** für unsere Mitarbeiter. Im Einklang mit den geltenden Vorschriften basiert die Standardarbeitszeit auf einer durchschnittlichen 40-Stunden-Woche. Zum Beispiel bieten wir Möglichkeiten wie Teilzeitarbeit, flexible Arbeitszeiten und Telearbeit. **Telearbeit von Bilbao** und Umgebung ist für **bis zu 60 % der Arbeitswoche** möglich. Darüber hinaus ist Telearbeit **von außerhalb Bilbaos** und seiner Umgebung für **bis zu 10 Tage pro Jahr** gestattet.

Bezahlung und andere Leistungen

Die Dienstbezüge der Bediensteten bestehen aus einem **Grundgehalt** und möglichen Zulagen in Euro, die mit dem Berichtigungskoeffizienten für Spanien (derzeit 92,40 %) gewichtet werden.

Bedienstete **können je nach persönlicher Situation verschiedene Zulagen erhalten**, insbesondere Auslandszulagen (4 % des Bruttogrundgehalts) oder Auslandszulagen (16 % des Bruttogrundgehalts) und Familienzulagen (z. B. Haushaltszulagen, Zulagen für unterhaltsberechtigten Kinder, Vorschulzulagen und Erziehungszulagen).

Das Gehalt der Bediensteten unterliegt einer an der Quelle abgezogenen gemeinschaftlichen Steuer und ist **von der nationalen Steuer befreit**. Das Gehaltspaket umfasst die Beiträge zu den Sozialversicherungs- und Rentensystemen der EU.

Das monatliche Nettogehalt¹⁶ für einen Bediensteten auf Zeit AST3 Stufe 1 (d. h. mit bis zu 9 Jahren Berufserfahrung) beläuft sich auf rund 4200 Euro für einen Expat, Single und 6100 Euro für einen Expat mit 2 Kindern in der Vorschule.

Unter bestimmten Umständen, insbesondere wenn der Stelleninhaber verpflichtet ist, seinen Wohnort zu wechseln, um eine Beschäftigung aufzunehmen, kann die Agentur auch einige entstandene Ausgaben, insbesondere Umzugskosten und Reisekosten, erstatten oder zu diesen beitragen.

¹⁶ Im Falle eines Stellenangebots als Vertragsbediensteter FGIII beträgt das monatliche Nettogehalt für jemanden mit mindestens 6 und bis zu 15 Jahren Berufserfahrung etwa 3500 Euro für einen Expat, Single und 5300 Euro für einen Expat mit 2 Kindern in der Vorschule.

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 %.

Bedienstete haben auch die Möglichkeit, nach nur 10 Jahren Arbeit bei einem EU-Organ eine EU-Pension zu beziehen. Das normale Renteneintrittsalter beträgt 66 Jahre, aber man kann auch schon ab 58 Jahren mit einem Abzug des Rentenbetrags in den Ruhestand treten.

Um mehr über die Vorteile der Arbeit für die EU-OSHA zu erfahren, folgen Sie bitte diesem [Link](#).¹⁷

Kontinuität der Beschäftigung innerhalb der EU-Agenturen.

Hat der erfolgreiche Bewerber einen Vertrag mit einem Bediensteten auf Zeit 2 Buchstabe f und kommt er für eine Versetzung gemäß den Durchführungsbestimmungen zur Einstellung und Verwendung von Bediensteten auf Zeit in Betracht, so kann für diese Stelle die Besoldungsgruppe AST3 – AST5 herangezogen werden.

7 ANWENDUNGSVERFAHREN

Engagement für Chancengleichheit

Die EU-OSHA ist ein Arbeitgeber für Chancengleichheit und ermutigt nachdrücklich alle Bewerber, die die Zulassungskriterien erfüllen und sich für die Stelle interessieren. Die EU-OSHA hat sich verpflichtet, den Bedürfnissen von Bewerbern und ausgewählten Bewerbern Rechnung zu tragen, die besondere Anforderungen haben können (z. B. aus Gründen einer Behinderung). Die EU-OSHA stellt sicher, dass ihr Auswahlverfahren keine Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Hautfarbe, der Rasse, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder 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 bewirkt.

Im Falle einer Behinderung informieren Sie bitte die Personalabteilung 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 sicherstellen kann.

Antrag

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

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

Der Antrag muss bis **spätestens Donnerstag, den 24. September 2026 um 13.00 Uhr Bilbao-Zeit 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 eRecruitment-Tool und die wichtigsten Schritte des Auswahlverfahrens auf der [Website](#) überprüfen.

¹⁷ Die bereitgestellten Informationen stammen aus einer einzelnen Quelle und stellen als solche nicht den offiziellen Standpunkt, die Ansichten oder Informationen der Europäischen Kommission dar.

8 DATENSCHUTZ

Die EU-OSHA achtet die Privatsphäre ihrer Kandidaten und verarbeitet ihre personenbezogenen Daten gemäß [der Verordnung \(EU\) 2018/1725](#). Weitere Informationen finden Sie im Dropdown-Menü unter „Datenschutz und rechtliche Rechtsbehelfe“ unter dem folgenden [Link](#).

9 RECHTLICHE RECHTSMITTEL

Die Bewerber können innerhalb der festgelegten Fristen und wie unter folgendem [Link](#) angegeben im Dropdown-Menü „Datenschutz und rechtliche Rechtsbehelfe“ einen Antrag auf Überprüfung oder eine Beschwerde einreichen.