

DET EUROPÆISKE AGENTUR FOR SIKKERHED OG SUNDHED PÅ ARBEJDSPLADSEN (EU-OSHA)

søger at rekruttere EN SENIOR COMMUNICATIONS OFFICER

Kom og vær med i EU-OSHA - et dynamisk EU-agentur med base i den meget beboelige by **Bilbao** i Spanien! Vi er et team på 65 medarbejdere, der er dedikeret til at fremme sikre, sunde og produktive arbejdspladser gennem teknisk, videnskabelig og økonomisk information, der understøtter politikudformning og forebyggelse af risici på arbejdspladsen.

Er du en **positiv, fleksibel og entusiastisk holdkammerat** med en passion for **atomdanne teknisk information til overbevisende historier**, der engagerer publikum? Har du drivkraften til at formidle materialer for maksimal effekt? Har du **erfaring med at skabe indhold på tværs af flere formater, der er skræddersyet til various-kanaler**? Hvis det er tilfældet, er du måske lige den person, vi leder efter! Vi har en **langsigtet, vedvarende treårig kontraktmulighed**¹ for den rigtige kandidat.

I vores levende og respektfulde multikulturelle miljø **fremmer vi balancen mellem arbejdsliv og privatliv** og tilbyder **fleksible arbejdsordninger såsom deltidsarbejde, fleksible arbejdstider og telearbejde**, alt sammen i et stærkt digitaliseret miljø.

Ved at blive medlem af EU-OSHA vil du ud over at modtage en **attraktiv løn** være dækket af [EU's fælles sygeforsikringsordning](#) og bidrage til [EU's pensionsordning](#). Yderligere oplysninger om vores aktiviteter findes på <http://osha.europa.eu/> og yderligere oplysninger om kontrakt- og arbejdsvilkår findes i [afsnit 6](#) i dette stillingsopslag.

Hvis du opfylder alle udvælgelseskriterierne (afsnit 3), har den profil, vi leder efter, og ønsker at blive en del af EU-OSHA's team, skal **du blot sende os din ansøgning senest fredag den 14. marts 2025 kl. 13.00 Bilbao-tid!**

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

1 Jobramme

Den Senior Communications Officer er en del af det lille (3 medarbejdere) og dynamiske kampagneteam i Enheden for Kommunikation og Fremme (CPU) bestående af 18 medarbejdere.

CPU'en præsenterer agenturet for offentligheden. Det sikrer, at agenturets forskningsresultater, vejledninger og værktøjer vedrørende sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen når ud til deres målgrupper på en måde, der maksimerer deres virkning og bidrager til agenturets mission. CPU'en er også ansvarlig for at gennemføre agenturets kampagner, arrangementer, websteder, publikationer, presse, redaktionelle aktiviteter og aktiviteter på de sociale medier. Disse oplysningsaktiviteter omfatter de bredt anerkendte kampagner for et sikkert og sundt arbejdsmiljø. CPU'en er også ansvarlig for IKT for agenturet.

¹ Den kan fornyes for en periode på fem år. Enhver yderligere forlængelse vil være på ubestemt tid.

² Dette dokument, der oprindeligt er udarbejdet på engelsk, kan **maskinoversættes** til andre EU-sprog. I så fald vil den originale engelske version have forrang for alle formål.

Under tilsyn af en ledende kommunikationschef og under rapportering til kontorchefen er den **Senior Communications Officer** dedikeret til at støtte vores kampagne for et sikkert og sundt arbejdsmiljø ved at udvikle virkningsfuldt kommunikationsindhold og samarbejde med medier og andre partnere for at optimere opsøgende arbejde og gennemslagskraft.

2 Jobprofessor

Den Senior Communications Officer vil have følgende hovedopgaver:

Specifikke opgaver

- producere kommunikationsindhold af høj kvalitet på tværs af tekst- og multimedieformater, der er skræddersyet til forskellige målgrupper og tilpasset forskellige kanaler og platforme
- aktivt bidrage til udvikling og gennemførelse af kampagner
- forvalte medieanmodninger og medieovervågningsprocesser
- yde rådgivning og støtte til partnere og interessenter og sikre effektiv kommunikation og effektivt samarbejde
- koordinere produktionen af indhold inden for agenturet
- føre tilsyn med og bidrage til tilrettelæggelsen af arrangementer og møder på ekspertiseområde(r).
- Administrere udarbejdelsen af rapporter om partneraktiviteter og kampagneevalueringer.

Generiske afgifter

- udvikle og gennemføre omfattende kommunikationsplaner, der leder udformningen og gennemførelsen af relaterede processer/projekter
- opbygge relationer med medier og andre partnere
- samarbejde med interne teams om at indsamle relevante oplysninger og sikre, at materialer og meddelelser er klare, nøjagtige og virkningsfulde
- at omsætte servicebehovene til præcise tekniske specifikationer for rammekontrakter inden for egne ekspertiseområder sikre korrekt gennemførelse af rammekontrakter og udføre relaterede finansielle transaktioner
- udføre andre relevante aktiviteter, der er tildelt af den øverste kommunikationschef eller kontorchefen.

3 Kriterier for støtteberettigelse

For at komme i betragtning til denne udvælgelsesprocedure skal ansøgerne opfylde alle følgende krav:

Almindelige betingelser

Ansøgerne skal:

- være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater, Island, Norge eller Liechtenstein (parter i EØS-aftalen)
- have opfyldt sine forpligtelser i henhold til gældende lovgivning om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride deres hverv³
- være fysisk i stand til at udføre opgaverne.

³ Forud for udnævnelsen er det nødvendigt at have kendskab til en ren straffeattest.

Uddannelse

Ansøgerne skal have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed attesteret ved et eksamensbevis.

Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater,⁴ eller som er genstand for ækvivalenscertifikater udstedt af myndigheder i de pågældende medlemsstater, vil blive taget i betragtning.

Sprogkundskaber

Ansøgerne skal have et indgående kendskab til⁵ et af EU's officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et⁶ andet EU-sprog i det omfang, det er nødvendigt for udførelsen af deres opgaver.

Vigtig anbefaling

Bemærk, at kun ansøgere, der opfylder alle ovennævnte adgangskriterier, vil komme i betragtning til udvælgelsesprocessen. Vi beder om, at **personer, der ikke opfylder disse kriterier, afholder sig fra at indsende en ansøgning**, da dette ikke vil fremme deres kandidatur. Bekymrede ansøgere **vil ikke blive indkaldt til samtaler eller skriftlige prøver**.

Vi sætter pris på din forståelse og dit samarbejde om at sikre, at kun kvalificerede ansøgere ansøger."

4 Udvalgelseskriterier

Følgende kriterier vil blive anvendt til at vurdere ansøgerne gennem deres ansøgning,⁷ samtale og skriftlige prøve(r).

4.1. Væsentligt

Candidates skal have:

Erhvervs erfaring og færdigheder

- Mindst tre års erhvervs erfaring efter erhvervsen af det krævede eksamensbevis⁸ i overensstemmelse med arbejdsopgaverne i jobprofilen (afsnit 2 ovenfor), herunder navnlig inden for:
 - redaktionelt arbejde og skabelse af indhold på tværs af forskellige formater
 - forvaltning af forbindelserne med medierne
 - inddragelse af partnere og interessenter
- dokumenteret erfaring med at arbejde med kommunikationskampagner
- særdeles gode færdigheder inden for digitale værktøjer (navnlig Office 365) og evne til at tilpasse sig forskellige værktøjer og software
- særdeles gode mundtlige og skriftlige kommunikationsfærdigheder på engelsk (C1).⁹

⁴ Eksamensbeviser, der er erhvervet i Det Forenede Kongerige før den 31.1.2020, anerkendes automatisk og er derfor ikke omfattet af ækvivalensbeviser.

⁵ Svarende til C1-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

⁶ Svarende til B2-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

⁷ Den begrundelse (eller andre oplysninger), som ansøgerne skriver i deres ansøgning under afsnittet "Yderligere oplysninger", tages ikke i betragtning eller vurderes i forbindelse med screeningen af ansøgninger.

⁸ Kun behørigt dokumenteret lønnet erhvervs mæssig virksomhed tages i betragtning.

⁹ Svarende til C1-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

Adfærdsmæssige kompetencer

- Høj opmærksomhed på detaljer og nøjagtighed;
- stærk evne til at organisere sig selv og levere kvalitetsresultater på en serviceorienteret måde
- Fremragende teamwork færdigheder, værdsættelse af mangfoldighed;
- Evne til at etablere produktive partnerskaber med partnere og interessenter.

4.2. Fordelagtig

Manglende opfyldelse af et eller flere af disse fordelagtige kriterier vil ikke medføre, at ansøgeren udelukkes fra udvælgelsesprocessen, men det kan påvirke vedkommendes chancer for at blive indkaldt til samtale og skriftlig(e) prøve(r).

- kendskab til styring af webstedets indhold
- kendskab til praksis på de sociale medier
- erfaring med grafisk design og visuel historiefortælling
- erfaring med at fremme innovation inden for kommunikationsmetoder og -teknologier
- Kendskab til EU-institutioner eller politikker og praksis i den offentlige forvaltning.

5 Valgprocedure

Der nedsættes en udvælgelseskomité for denne udvælgelsesprocedure. Sammensætningen er som følger: Nadège Perrine, Heike Klempa, Jan Ole Voss.

Udvælgelseskomitéens arbejde og drøftelser er fortrolige. Ansøgerne må ikke tage direkte eller indirekte kontakt med dem eller lade nogen gøre det på deres vegne. Enhver overtrædelse af denne regel berettiger til udelukkelse fra udvælgelsesproceduren.

Alle forespørgsler om oplysninger sendes udelukkende pr. [e-mail til recruitment@osha.europa.eu](mailto:e-mail%20til%20recruitment@osha.europa.eu) med angivelse af procedurens reference (EUOSHA/CA/25/02).

Udvælgelsesproceduren vil blive gennemført i tre faser.

Fase 1 – Screening af ansøgninger¹⁰

Udvælgelseskomitéen evaluerer¹¹ oplysningerne i ansøgningerne i forhold til de udvælgelseskriterier, der er beskrevet under "Erhvervsmæssig erfaring og færdigheder" og "Fordelagtige" i afsnit 4. Ansøgninger, der bedst opfylder disse kriterier, vil derefter blive gennemgået yderligere for at sikre, at de opfylder alle de krævede kriterier for støtteberettigelse, der er anført i afsnit 3, med støtte fra HR-sektionen. Alle kriterier skal være opfyldt inden ansøgningsfristen. Omkring seks kandidater forventes at gå videre til fase 2. Interviewet og de(n) skriftlige prøve(r) er foreløbigt planlagt til omkring udgangen af april 2025.

Ansøgerne kan kontrollere status for deres ansøgning via EU-OSHA's eRecruitment-værktøj. Denne kontrol kan typisk finde sted inden for en måned efter ovennævnte foreløbige dato.

¹⁰ Ansøgerne kan i alle faser af proceduren blive anmodet om at fremlægge yderligere oplysninger eller dokumenter. De kan udelukkes, hvis det på et hvilket som helst tidspunkt i proceduren konstateres, at oplysningerne i ansøgningen er ukorrekte eller ufuldstændige.

¹¹ Den begrundelse (eller andre oplysninger), som ansøgerne skriver i deres ansøgning under afsnittet "Yderligere oplysninger", tages ikke i betragtning eller vurderes i forbindelse med screeningen af ansøgninger (fase 1).

Fase 2 – Samtaler og skriftlig(e) prøve(r)

Udvælgelseskomitéen vurderer ansøgernes erhvervs erfaring, viden, færdigheder og adfærdsmæssige kompetencer, jf. afsnit 4, samt motivation.

Samtalen og den eller de skriftlige prøver, hvoraf en del vil være i anonymiseret form, vil blive gennemført på engelsk og på afstand.

For ansøgere, der har engelsk som modersmål eller første sprog, vil niveauet¹² for deres andet EU-sprog som angivet i deres ansøgning blive testet ved hjælp af passende midler. Kendskabet til andre relevante sprog, som ansøgeren har angivet i sin ansøgning, kan også vurderes.

Efter afslutningen af denne fase forelægger udvælgelseskomitéen den administrerende direktør en liste over ansøgere, der har opnået mindst 70 % af de point, der er afsat til adfærdsmæssige kompetencer og motivation, og mindst 70 % af de point, der er afsat til erhvervs erfaring, viden og færdigheder.

Fase 3 – Muligt jobtilbud

På grundlag af den liste, som udvælgelseskomitéen har forelagt, træffer den administrerende direktør afgørelse om, hvilken ansøger der er bedst egnet til et eventuelt jobtilbud og/eller optagelse af egnede ansøgere på en eventuel reserveliste. Før han gør det, kan han diskutere yderligere med en eller flere kandidater om deres baggrund og motivation.

Dette trin er planlagt til at finde sted inden for en måned efter datoen for interviewet. Eventuelle reservelister er gyldige indtil den 31.12.2026 og kan forlænges. Optagelse på reservelisten er ikke en garanti for at blive tilbudt et job.

Forud for et eventuelt jobtilbud kan der arrangeres referencetjek.

Når en sådan stilling bliver ledig eller skal dækkes, kan den administrerende direktør tilbyde en stilling til en kandidat på listen, hvis profil bedst matcher EU-OSHA's behov på det pågældende tidspunkt.

6 Ansættelsesvilkår og -vilkår

Ansættelseskontrakten er i henhold til artikel 3, litra a), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union¹³ (AØA) en langsigtet kontrakt på tre år som ansættelsesgruppe IV for kontraktansatte, som kun kan forlænges én gang for en bestemt periode (5 år). Enhver yderligere forlængelse vil være på ubestemt tid. Medarbejderen vil være underlagt en prøvetid på 9 måneder.

EU-OSHA er kun bundet af jobtilbuddet, hvis den udvalgte ansøger forud for underskrivelsen af kontrakten har:

- har fremlagt alle de ønskede dokumenter, der f.eks. beviser, at de er støtteberettigede
- har været underkastet den obligatoriske lægeundersøgelse, som godtgør, at de opfylder de krav til fysisk egnethed, der er nødvendige for at udføre de pågældende opgaver
- har underrettet EU-OSHA om enhver faktisk eller potentiel interessekonflikt og ikke er blevet anset for at have nogen personlig interesse, der kan bringe deres uafhængighed eller andre interessekonflikter i fare, ved hjælp af en særlig formular.

Arbejds miljø

Stillingen er **baseret i Bilbao**, og medarbejderne er forpligtet til at bo i Bilbao eller dets omgivelser. Medarbejderen vil arbejde i et multikulturelt miljø, hvor løbende dialog mellem ledelse og personale, herunder repræsentanter for personalet, anses for afgørende.

¹² Svarende til B2-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

¹³ Den fulde tekst findes [her](#).

I EU-OSHA fremmer vi **fleksible arbejdsordninger** og støtter en **sund balance mellem arbejdsliv og privatliv** for vores medarbejdere. I overensstemmelse med de gældende regler er den normale arbejdstid baseret på en gennemsnitlig 40-timers arbejdsuge. Vi tilbyder deltidsarbejde, fleksible arbejdstider og telearbejde. Medarbejderne kan **telearbejde fra Bilbao** og omegn i **op til 60 % af arbejdsugen**. Derudover er telearbejde **uden for Bilbao** og omegn tilladt i **op til 10 dage om året**.

Løn og andre ydelser

De ansattes vederlag består af en **grundløn** og eventuelle tillæg i euro korrigeret med justeringskoefficienten for Spanien (i øjeblikket 92,30 %).

De ansatte **kan have** ret til forskellige **tillæg** afhængigt af deres personlige situation, navnlig udlandstillæg (4 % af bruttogrundlønnen) eller udlandstillæg (16 % af bruttogrundlønnen) og familietillæg (såsom husstandstillæg, børnetilskud, førskoletillæg og uddannelsestillæg).

De ansattes løn er genstand for en fællesskabsskat, der indeholdes ved kilden, og er **fritaget for national skat**. Lønpakken omfatter bidragene til EU's socialsikrings- og pensionsordninger.

Som en indikation er nettomånedslønnen for en kontraktansat i ansættelsesgruppe IV, lønkasse 13 (dvs. med op til 5 års erhvervserfaring), ca. **3700 EUR** for en udstationeret, enlig og **5500 EUR for en udstationeret med 2 børn i førskolealderen**.

Som en indikation er nettomånedslønnen for en kontraktansat i ansættelsesgruppe IV i lønkasse 14 (dvs. med mere end 5 år og op til 17 års erhvervserfaring) på ca. **4200 EUR** for en udstationeret, enlig og **6000 EUR for en udstationeret med 2 børn i førskolealderen**.

Under visse omstændigheder, navnlig hvis den ansatte er nødt til at skifte bopæl for at påbegynde et arbejde, kan agenturet også godtgøre visse afholdte udgifter, navnlig flytteudgifter.

Fra dag 1 er de ansatte dækket mod sygdom og ulykker gennem EU's fælles sygeforsikringsordning (JSIS). Den fælles sygeforsikringsordning refunderer 80-85 % af de fleste sundhedsudgifter, og i tilfælde af ulykker refunderer den op til 100 %.

Medarbejdere har også mulighed for at optjene en EU-pension efter blot 10 års arbejde for en EU-institution. Den normale pensionsalder er 66 år, men man kan også gå på pension så tidligt som 58 år med fradrag af pensionsbeløbet.

Du kan læse mere om fordelene ved at arbejde for EU-OSHA ved at følge dette [link](#).

7 Ansøgningsprocedure

Forpligtelse til lige muligheder

EU-OSHA er en arbejdsgiver med lige muligheder og opfordrer kraftigt til ansøgninger fra alle ansøgere, der opfylder udvælgelseskriterierne og er interesserede i stillingen. EU-OSHA er fast besluttet på at imødekomme behovene hos ansøgere og udvalgte ansøgere, der kan have særlige krav (f.eks. på grund af handicap). EU-OSHA sikrer, at dets udvælgelsesprocedure ikke diskriminerer på grund af køn, farve, race, etnisk eller social oprindelse, genetiske anlæg, sprog, religion eller tro, politiske eller andre anskuelser, tilhørsforhold til et nationalt mindretal, formueforhold, fødsel, handicap, nationalitet, alder, seksuel orientering eller kønsidentitet.

I **tilfælde af et handicap** bedes du oplyse HR på recruitment@osha.europa.eu og angive, hvilke ordninger eller tilpasninger der er nødvendige i forbindelse med dit handicap, så EU-OSHA kan sikre, at du deltager på lige fod i samtalerne/prøverne.

Ansøgning

Ansøgerne skal indsende deres ansøgning via agenturets eRecruitment-værktøj [[her](#)].

Ansøgerne skal først oprette en konto i eRecruitment-værktøjet og derefter indsende deres ansøgninger.

Ansøgningen skal indgives i eRecruitment-værktøjet **senest fredag den 14. marts 2025 kl. 13.00 Bilbao-tid.**

Ansøgerne rådes på det kraftigste til ikke at vente til datoen for fristen for indgivelse af deres ansøgninger. EU-OSHA kan ikke holdes ansvarlig for forsinkelser i indsendelsen af ansøgninger på grund af tekniske vanskeligheder eller andre faktorer, der måtte opstå i sidste øjeblik.

Ansøgerne kan kontrollere status for deres ansøgning via eRecruitment-værktøjet og de vigtigste trin i udvælgelsesproceduren på [webstedet](#).

8 Beskyttelse af data

EU-OSHA respekterer ansøgernes privatliv og behandler deres personoplysninger som krævet i [forordning \(EU\) 2018/1725](#). Yderligere oplysninger findes på dette [link](#).

9 Retlige forpligtelser

Ansøgerne kan indgive en anmodning om fornyet behandling eller en klage inden for de fastsatte frister og som angivet i følgende [link](#).