

## DET EUROPÆISKE ARBEJDSMILJØAGENTUR (EU-OSHA) søger at rekruttere en Leder af UNIT for dets FÆLLESSKABER OG PROMOTION UNIT

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

**Vi søger en positiv, støttende og konstruktiv kontorchef for en langsigtet treårig kontrakt, der kan fornyes, med talent i ledende medarbejdere,<sup>1</sup> med ekspertise inden for kommunikation, erfaring med forvaltning af finansielle ressourcer og i stand til at arbejde komfortabelt med regler og procedurer.**

I vores levende og respektfulde multikulturelle miljø fremmer vi balance mellem arbejdsliv og privatliv og tilbyder fleksible arbejdsordninger som deltidsarbejde, fleksible arbejdstider og telearbejde.

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

Hvis du har den profil, vi leder efter, og ønsker at blive medlem af EU-OSHA-teamet, skal du blot **sende os din ansøgning!**

### EUOSHA/TA/23/02 — kontorchef (AD9)<sup>2</sup>

## 1 JOBRAMME

**Kontorchefen er** en ledende professionel med ansvar for at føre tilsyn med og lede den spændende og **dynamiske kommunikations- og forfremmelsesenhed** (CPU).

CPU præsenterer agenturet for offentligheden. Det sikrer, at forskningsresultaterne, retningslinjerne og de værktøjer, som agenturet udarbejder, når ud til deres målgruppe på en måde, der maksimerer deres virkning og bidrager til agenturets mission. CPU er også ansvarlig for driften af agenturets kampagner, arrangementer, websteder, publikationer, presse, redaktionelle og sociale medier. Disse oplysningsaktiviteter omfatter de bredt anerkendte kampagner for et sikkert og sundt arbejdsmiljø. CPU er også ansvarlig for IKT for agenturet.

Løbende at fremme agenturets værdier og handle etisk og med integritet, lederen af CPU'en, fremmer løbende forbedringer, en enhed med et nuværende antal medarbejdere på 16 fagfolk.

Som et af de fire medlemmer af ledelsesteamet udfylder chefen for CPU'en en meget strategisk rolle i agenturet. Han/hun bidrager til gennemførelsen af EU-OSHA-strategien 2022-2027, udarbejdelsen af programmeringsdokumentet og de årlige arbejdsprogrammer og af den nye EU-OSHA-strategi efter 2027. Han/hun udarbejder enhedens arbejdsplan og definerer enhedens forventede resultater i overensstemmelse med agenturets strategiske mål.

---

<sup>1</sup> Den kan forlænges for en periode på fem år. Enhver yderligere forlængelse vil være på ubestemt tid

<sup>2</sup> Dette dokument — oprindeligt udarbejdet på engelsk — kan **maskinoversættes** til andre EU-sprog. I et sådant tilfælde vil den oprindelige engelske version have forrang for alle formål.

## 2 JOBPROFIL

Lederen af CPU'en rapporterer direkte til agenturets administrerende direktør for følgende hovedopgaver:

### Business Management-område

- Bidrage til fastlæggelsen af agenturets strategiske mål, det årlige arbejdsprogram og virksomhedens programmerings- og rapporteringsdokumenter
- Udvikle, gennemføre og evaluere enhedens strategi, politikker og målsætninger i overensstemmelse med de organisatoriske mål
- Planlægge og følge op på enhedens fremskridt, vurdere risici og indføre nødvendige ændringer
- Repræsentere agenturet ved eksterne arrangementer og over for de relevante EU-institutioner
- Koordinere forvaltningen af agenturets flersprogede kommunikations- og kampagneaktiviteter, der er kendetegnet ved tværgående, netværksbaserede og digitale først-tilgange
- Sikre levering af kommunikations- og IKT-tjenester af høj kvalitet (oplysning og oplysningskampagner, redaktionelle, medierelationer og sociale medier udgivelse på tværs af medier kommunikationsstøtte til agenturets netværk af nationale kontaktpunkter IKT, internet og cybersikkerhed og flersprogethed)
- Påtage sig yderligere opgaver efter behov i tjenestens interesse.

### Personaleforvaltningsområde

- Fremme engagement og fælles formål omkring agenturets mission og enhedsmål
- Fremme personaleudvikling, motivere og vejlede tværfaglige teams
- Fungere som rollemodel, omsorg for personalet, deres trivsel, fremme respektfuld adfærd og en sund balance mellem arbejdsliv og privatliv
- Vurdere og træffe afgørelse om personaleanmodninger (f.eks. arbejdstid, ferie) i overensstemmelse med de lovgivningsmæssige rammer
- Fastsætte årlige mål og vurdere resultaterne for enhedens personale.

### Område for økonomisk forvaltning

- Sikre grundig planlægning, overvågning og rapportering af det samlede budget for kommunikation og IKT
- Sikre en forsvarlig økonomisk forvaltning af budgettet og fungere som ved delegation bemyndiget anvisningsberettiget for de dermed forbundne udgifter i overensstemmelse med finansforordningen og gennemførelsesbestemmelserne
- Kontrollere og validere de finansielle og budgetmæssige transaktioner under hans/hendes ansvar.

### Kommunikations- og samarbejdsområder

- Udvikle deltagerorienteret kommunikation, tilskynde til konstruktiv feedback og videndeling
- Bidrage til intern kommunikation for at øge gennemsigtigheden og personalets engagement
- Effektivt samarbejde og kommunikation med andre ledere og andre enheders personale.

## 3 KRITERIER FOR STØTTEBERETTIGELSE

For at kunne 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 (parterne i EØS-aftalen)
- have opfyldt de forpligtelser, der påhviler dem i henhold til de gældende love om værnepligt
- fremlægge passende henvisninger til deres karakter med hensyn til, om de er egnede til at udføre

- deres opgaver
- være fysisk egnet til at udføre opgaverne.

### Uddannelse og erhvervserfaring

Ansøgerne skal have et uddannelsesniveau, der svarer til afsluttede universitetsstudier på mindst:

- fire år, der er attesteret ved et eksamensbevis, efterfulgt af mindst 12 års relevant erhvervserfaring

#### ELLER

- tre år med et eksamensbevis efterfulgt af mindst 13 års relevant erhvervserfaring

Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-lande, eller som er omfattet af ækvivalensbeviser udstedt af myndighederne i de pågældende medlemsstater, vil blive taget i betragtning.

### Kendskab til sprog

Ansøgerne skal have indgående kendskab til et<sup>4</sup> af EU's officielle sprog og have et tilfredsstillende kendskab til et<sup>5</sup> andet EU-sprog i det omfang, det er nødvendigt for, at vedkommende kan udføre sine opgaver.

## 4 UDVÆLGELSESKRITERIER

Følgende kriterier vil blive anvendt til at vurdere egnede ansøgere gennem deres ansøgning (herunder motivationsbrev), samtaler og skriftlige prøver.

### 4.1. Afgørende

Ansøgerne skal have følgende:

#### Erhvervserfaring

- Mindst 12 års erfaring (efter en 4-årig universitetsgrad) eller mindst tretten års erfaring (efter en 3-årig universitetsgrad)<sup>6</sup> i **overensstemmelse med arbejdsopgaverne under jobprofilen**
- Som en del af disse 12 eller 13 års erfaring skal 5 have været førende eller lede et team, der involverer strategisk planlægning, ressourceallokering og personalepræstationsstyring.

#### Lederevner

- Strategisk tænkning og beslutningstagning
- Resultatorienteret tankegang med analytisk og konstruktiv problemløsning
- Planlægning, organisering og prioritering af eget og tværfagligt arbejde
- Konstruktiv og støttende personaleledelse, værdsættelse af mangfoldighed, fremme af medarbejderengagement
- Fremragende interpersonelle færdigheder og kommunikationsevner, der er i stand til effektivt at samarbejde og netværke både internt og eksternt på alle niveauer
- Solid forståelse af og adfærd i overensstemmelse med etiske og integritetskodekser.

#### Tekniske færdigheder og viden

- Fremragende mundtlige og skriftlige kommunikationsevner på engelsk<sup>7</sup>
- Evne til at engagere sig positivt med interessenter på højt niveau

<sup>3</sup> Inden udnævnelsen er der behov for oplysninger om ingen straffeattest.

<sup>4</sup> Svarende til C1-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#)

<sup>5</sup> Svarende til B2-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#)

<sup>6</sup> Erhvervserfaring regnes fra den dato, hvor ansøgeren opnåede minimumskvalifikationen for adgang til denne stilling. Kun behørigt dokumenterede erhvervsmæssige aktiviteter (dvs. lønnet beskæftigelse eller selvstændig virksomhed) tages i betragtning. Deltidsarbejde vil blive taget i betragtning i forhold til procentdelen af fuldtidsarbejde.

<sup>7</sup> Svarende til C1-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#)

- Evne til at udvikle og implementere kommunikationsstrategier
- Gode digitale færdigheder.

## 4.2. Fordelagtigt

- Kendskab til den seneste udvikling og bedste praksis inden for flersproget kommunikation
- Erfaring med forandringsledelse
- Erfaring med at arbejde i et multinationalt og multikulturelt miljø.

## 5 UDVÆLGELSESPROCEDURE

Der udpeges et forhåndsudvælgelsespanel til denne udvælgelsesprocedure. S sammensætningen er som følger: Andrew Smith, Malgorzata Milczarek samt et eksternt medlem fra et andet EU-agentur.

Forhåndsudvælgelsespanelets arbejde og dets drøftelser er fortrolige. Ansøgerne må ikke tage direkte eller indirekte kontakt med dem eller få nogen til at gøre det på deres vegne. Enhver overtrædelse af denne regel udgør en begrundelse for udelukkelse fra udvælgelsesproceduren.

Alle forespørgsler vedrørende oplysninger bør kun sendes pr. e-mail [til\\_recruitment@osha.europa.eu](mailto:til_recruitment@osha.europa.eu) med henvisning til procedurans reference (EUOSHA/TA/23/02).

Udvælgelsesproceduren gennemføres i tre faser.

### Fase 1 — Screening af ansøgninger

#### 1.1. Berettigelse

Forhåndsudvælgelsespanelet vurderer, om kandidaterne opfylder udvælgelseskriterierne ved hjælp af HR-sektionen, som foretager en foreløbig gennemgang af alle ansøgninger. Kun ansøgninger, der opfylder alle støtteberettigelseskriterier (se afsnit 3 ovenfor), jf. kandidatens "selverklæring", går videre til næste fase. Ansøgere, der ikke opfylder et eller flere af adgangskriterierne ved ansøgningsfristens udløb, vil blive diskvalificeret. Dette trin finder normalt sted inden for en måned efter ansøgningsfristens udløb. Ansøgerne kan se status for deres ansøgning i EU-OSHA's rekrutteringsværktøj.

#### 1.2. Udvælgelse til assessmentcenter og interview

På grundlag af oplysningerne i ansøgningen vurderer forhåndsudvælgelsespanelet ansøgningerne (herunder motivationen) i forhold til den krævede erhvervs erfaring, færdigheder og viden samt de fordelagtige kriterier, der er anført i afsnit 4. Ansøgere, der indgiver de mest hensigtsmæssige ansøgninger, vil blive indkaldt til en samtale, som forventes at finde sted omkring den 3. uge af november 2023. Op til de 5 bedste ansøgere, der har nået 70 % af de tildelte point for denne del, vil således blive udvalgt og indkaldt til et assessmentcenter og efterfølgende samtale med agenturets administrerende direktør.

### Fase 2 — Vurderingscenter og interviews

Udvalgte ansøgere vil blive opfordret til at deltage i et assessmentcenter og i en samtale, der vil blive gennemført online på engelsk.

For ansøgere, der har engelsk som modersmål eller førstesprog, vil niveauet<sup>8</sup> for deres andet EU-sprog som angivet i deres ansøgning blive testet ved hjælp af passende midler. Kendskabet til andre relevante sprog som angivet af ansøgeren i ansøgningen kan også vurderes.

#### 1.1. Assessmentcenter

---

<sup>8</sup>Svarende til B2-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#)

Ansøgere på listen deltager i et assessmentcenter for mellemledere, medmindre de allerede har gjort det i løbet af de to år, der går forud for fristen for modtagelse af ansøgninger. Hvis en ansøger har gjort dette inden for denne toårige periode, men ikke inden for de 18 måneder, der går forud for fristen for modtagelse af ansøgningen, kan han/hun anmode om at få adgang til assessmentcentret.

Assessmentcentret evaluerer kandidaternes potentiale og giver en tilbundsgående analyse af lederevner. Den skal omfatte individuelle og/eller gruppeøvelser samt dybdegående interviews med fokus på ledelsesmæssige færdigheder.

Dette forventes at finde sted i december 2023.

## 1.2. Interview

Interviewene vil blive gennemført af den administrerende direktør og en anden EU-OSHA-medarbejder og vil primært fokusere på motivation, interpersonelle færdigheder og kommunikationsfærdigheder.

Dette forventes at finde sted omkring midten af januar 2024.

## Fase 3 — Muligt jobtilbud

I betragtning af resultaterne af assessmentcentret og resultatet af de forskellige samtaler træffer den administrerende direktør afgørelse om, hvilken ansøger der er bedst egnet til et eventuelt jobtilbud, og/eller om eventuelle egnede ansøgere skal optages på en reserveliste, idet de har nået mindst 70 % af de samlede point. Dette skridt er planlagt til at finde sted senest en måned efter datoen for interviewet med den administrerende direktør. Reservelisten vil i givet fald være gyldig indtil den 31/12/2024 og kan forlænges. Optagelse på reservelisten garanterer ikke, at der tilbydes et job.

Forud for et eventuelt jobtilbud kan der finde en yderligere drøftelse sted med den administrerende direktør. Desuden bør der foretages referencekontrol.

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

## 6 ANSÆTTELSESVILKÅR OG ANSÆTTELSESVILKÅR

Ansættelseskontrakten er i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union<sup>9</sup> (AØA) for en langtidskontrakt på tre år som midlertidigt ansat ansættelsesgruppe AD, lønklasse 9, som højst kan forlænges én gang for en bestemt periode (5 år). Enhver yderligere forlængelse vil være på ubestemt tid. Den ansatte vil være underlagt en prøvetid på 9 måneder.

EU-OSHA vil kun være bundet af jobtilbuddet, hvis den udvalgte ansøger inden underskrivelsen af kontrakten har:

- udleveret original eller bekræftede genpartier af alle ønskede dokumenter, der f.eks. dokumenterer, at de er støtteberettigede
- har gennemgået den obligatoriske lægeundersøgelse, der fastslår, at de opfylder de fysiske egnethedskrav, der er nødvendige for at udføre de pågældende opgaver.
- har underrettet EU-OSHA om enhver faktisk eller potentiel interessekonflikt og er blevet anset for ikke at have nogen personlige interesser, der kan skade deres uafhængighed eller andre interessekonflikter gennem en bestemt form.

### Jobmiljø

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

---

<sup>9</sup> Den fulde tekst er tilgængelig [her](#).

Hos EU-OSHA fremmer vi fleksible arbejdsordninger og stræber efter at skabe balance mellem arbejdsliv og privatliv. I overensstemmelse med gældende regler er arbejdstiden f.eks. baseret på gennemsnitlig 40 timers arbejdsuge, og vi tilbyder deltidsarbejde, fleksible arbejdstider og telearbejde. **Telearbejde fra Bilbao og omegn** er muligt for **op til 60 % om ugen**. Derudover er det også muligt at telearbejde i **op til 10 dage om året fra uden for Bilbao og dens omgivelser**.

### Løn og andre ydelser

De ansattes vederlag består af en **grundløn** og eventuelle tillæg, der udbetales i euro, vægtet med justeringskoefficienten for Spanien (i øjeblikket 94,2 %).

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

Den ansattes løn beskattes ved kildeskat i Fællesskabet og er **fritaget for national skat**. Løn pakken omfatter bidragene til EU's socialsikrings- og pensionsordninger.

Som en indikation er nettomånedslønnen for en midlertidigt ansat AD9 løntrin 2 (dvs. med 15 års erhvervs erfaring efter det krævede uddannelsesniveau) på ca. 8.000 EUR for en expat, single, og ca. 10.000 EUR for en expat med 2 børn i førskolealderen.

Under visse omstændigheder, navnlig når den ansatte er forpligtet til at skifte bopæl for at påbegynde ansættelsen, kan agenturet også godtgøre visse udgifter, navnlig flytteudgifter.

Fra dag 1 er personalet dækket mod sygdom og ulykke 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 %.

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

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

### Kontinuitet i beskæftigelsen i EU-agenturer

Hvis den eller de udvalgte ansøgere har en kontrakt som midlertidigt ansat 2 f) og er berettiget til en forflyttelse i henhold til gennemførelsesbestemmelserne om "Engagement and use of Temporary Staff", er den lønklasse, der kan indkvarteres i denne stilling, AD9 — AD11.

## 7 ANSØGNINGSPROCES

### Forpligtelse til lige muligheder

EU-OSHA er en arbejdsgiver med lige muligheder og opfordrer kraftigt til ansøgninger fra alle ansøgere, der opfylder adgangskriterierne 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, hudfarve, 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.

### Ansøgning

Ansøgerne skal indsende deres [ansøgning via agenturets rekrutteringsværktøj](#) [ [her](#) ].

Kandidater skal først oprette en konto i eRekrutteringsværktøjet og derefter indsende deres ansøgninger.

Ansøgningen skal indgives i eRecruitment-værktøjet **senest fredag den 13. oktober kl. 13.00, Bilbao Time**.

Ansøgerne kan kontrollere deres ansøgnings status i rekrutteringsværktøjet og de vigtigste trin i udvælgelsesproceduren på [webstedet](#).

## 8 DATABESKYTTELSE

EU-OSHA respekterer sine kandidaters privatliv og behandler deres personoplysninger som krævet i [forordning \(EU\) 2018/1725](#). For mere information bedes du følge dette [link](#).

## 9 RETSMIDLER

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