

Det Europæiske Arbejdsmiljøagentur (EU-OSHA)

Forsøger at rekruttere

En FINANCE 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, støttende og entusiastisk holdkammerat med en gave til nøjagtighed og passion for figurer? Har du erfaring med behandling af finansielle transaktioner? Så kan du være lige den person, vi leder efter, til en **langsigtet treårig kontrakt, der kan forlænges**.¹

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**.² 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-teamet, skal **du bare sende os din ansøgning senest fredag den 10. april 2026 kl. 13.00 Bilbao Time!**

EUOSHA/TA/26/01 – Finance Officer (AST3)³

1 FÆLLES BESKYTTELSESFORORDNING

Finance Officer er en del af det dynamiske økonomiteam (4 medlemmer) i Enheden for Ressource- og Servicecentre (RSC). Udvalget for Risikovurdering består af 18 medarbejdere og er agenturets administrative enhed, der leverer HR-, finans-, indkøbs-, dokumentforvaltnings-, facility management- og andre administrative tjenester til agenturets drift.

RSC, der repræsenterer centret for ekspertise og viden om alle agenturets administrative spørgsmål, leverer en række tjenester og støtter aktiviteter med henblik på at sikre, at agenturets operationer fungerer effektivt og gnidningsløst. Det har til formål at gøre dette med en klient-service tankegang over for sine interne (andre enheder) og eksterne interessenter. RSC's opgave er "at sætte agenturet i stand til at fungere på den mest effektive måde og beskytte interessenternes interesser".

Finance Officer rapporterer til kontorchefen og behandler finansielle og retlige forpligtelser, fakturaer og relaterede betalinger samt forespørgsler fra kolleger og kontrahenter. Finance Officer vil primært fungere som finansiell initieringsagent (FIA) og, hvor det er nødvendigt over tid, også som finansiell kontrolagent (FVA) og dermed være ansvarlig for forudgående og, hvor det er relevant, efterfølgende kontrol af finansielle transaktioner. På ad hoc-basis vil han/hun også fungere som backup for EU-OSHA's budgetansvarlige.

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

² Oplysningerne stammer fra en individuel kilde og repræsenterer som sådan ikke Europa-Kommissionens officielle holdning, synspunkter eller oplysninger.

³ Dette dokument, der oprindeligt blev udarbejdet på engelsk, kan **maskinoversættes** til andre EU-sprog. I så fald vil den oprindelige engelske version have forrang til alle formål.

2 FÆLLES PROFIL

Finance Officer vil, samtidig med at han sikrer overholdelse af finansforordningen og de interne procedurer, have følgende hovedopgaver:

- Indlede og kontrollere finansielle transaktioner (f.eks. finansielle forpligtelser, betalingsordrer, indtægtstransaktioner) eller enhver anden transaktion i forbindelse med gennemførelsen af agenturets budget.
- indsamle og indsamle de nødvendige data til udarbejdelse af retlige forpligtelser (f.eks. specifikke kontrakter, ordresedler, ændringer) og sikre, at de relevante aktører gennemfører den elektroniske signaturproces
- bistå med at spore udgifter i forhold til budgetbevillinger og støtte udarbejdelsen af periodiske udgiftsrapporter
- bidrage til udarbejdelsen af finansielle rapporter og opgørelser
- bistå med udvikling og gennemførelse af processer til overvågning af overholdelsen
- Nøjagtig indtastning af finansielle data i relevante systemer. vedligeholde og ajourføre regnskaber i overensstemmelse med organisatoriske retningslinjer og retningslinjer for dokumentforvaltning
- Bistå med udarbejdelse af dokumenter og data til revisioner. yde den nødvendige støtte i forbindelse med revisionsprocesser og hjælpe med at håndtere revisionsresultater
- bistå med afstemning af regnskaber og løsning af finansielle uoverensstemmelser, hvor det er nødvendigt
- Identificere muligheder for procesforbedringer og anbefale løsninger. Gennemføre bedste praksis inden for det tildelte arbejdsområde og bidrage til procesoptimeringsinitiativer
- Udføre andre relevante aktiviteter, der er tildelt af kontorchefen.

3 Kriterier for støtteberettigelse

For at komme i betragtning til denne udvælgelsesprocedure skal ansøgerne opfylde alle følgende krav inden ansøgningsfristen.

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 love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende hverv⁴
- være fysisk i stand til at udføre opgaverne.

Uddannelse

Ansøgerne skal have et niveau på:

- postgymnasial uddannelse, der er afsluttet med et eksamensbevis

ELLER

- Gymnasial uddannelse, der er afsluttet med et eksamensbevis, og som giver adgang til videregående uddannelse, og mindst tre års relevant erhvervs erfaring.

⁴ Forud for udnævnelsen er der ikke behov for nogen straffeattest.

Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater,⁵ eller som er genstand for ækvivalensbeviser udstedt af myndighederne i de pågældende medlemsstater, vil blive taget i betragtning.

Sprogkundskaber

Ansøgerne skal have et indgående kendskab til⁶ et af EU's officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et⁷ 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 venligst **om, at personer, der ikke opfylder disse kriterier, afstår fra at indsende en ansøgning**, da dette ikke vil fremme deres kandidatur. De berørte ansøgere **vil ikke blive indkaldt til samtaler eller skriftlige prøver**.

Vi sætter pris på din forståelse for og dit samarbejde med at sikre, at kun egnede kandidater ansøger.

4 Kriterier for udvælgelse

Følgende kriterier vil blive anvendt til at vurdere ansøgerne gennem deres ansøgning,⁸ samtale og skriftlige prøve(r).

4.1. Væsentlig

Ved ansøgningsfristens udløb skal ansøgerne have:

Erhvervserfaring og færdigheder

- Mindst seks års erhvervserfaring efter erhvervelsen af det krævede postgymnasiale eksamensbevis (eller ni år, hvis der er tale om et gymnasialt eksamensbevis)⁹ inden for økonomi og/eller regnskab **i overensstemmelse med arbejdsopgaverne** under jobprofilen (afsnit 2 ovenfor)
- særdeles gode redaktionelle færdigheder
- særdeles gode digitale færdigheder (navnlig Excel)
- særdeles gode mundtlige og skriftlige kommunikationsfærdigheder på engelsk (C1).¹⁰

Adfærdsmæssige kompetencer

- Fremragende analytiske og problemløsning færdigheder,
- Høj opmærksomhed på detaljer og nøjagtighed,
- stærk evne til at organisere sig selv og levere resultater af høj kvalitet på en serviceorienteret måde
- Evne til at arbejde meget godt i et team og selvstændigt, værdsætte mangfoldighed,
- Flexibilitet og evne til at tilpasse sig ændringer.

4.2. Fordelagtig

⁵ Eksamensbeviser, der er opnået i Det Forenede Kongerige før den 31.1.2020, anerkendes automatisk og er derfor ikke genstand for ækvivalensbeviser.

⁶ Svarende til C1-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

⁷ Svarende til B2-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

⁸ Den motivation (eller andre oplysninger), som ansøgerne skriver i deres ansøgning under afsnittet "Yderligere oplysninger", tages ikke i betragtning eller vurderes under screeningen af ansøgningerne.

⁹ Kun behørigt dokumenteret lønnet erhvervsmæssig virksomhed tages i betragtning.

¹⁰ Svarende til C1-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

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).

- en postgymnasial uddannelse, der er afsluttet med et eksamensbevis inden for finans- og/eller regnskabsrelaterede områder
- kendskab til EU's finansielle regelsæt
- Erfaring med EU's finansielle værktøjer (SUMMA, AGM, e-Contracting osv.).

5 Udvalgelsesprocedure

Der nedsættes en udvælgelseskomité for denne udvælgelsesprocedure. Sammensætningen er som følger: Donianzu Murgiondo, Philippe Baillet og Monica Azaola.

Udvælgelseskomitéens arbejde og 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 grund til udelukkelse fra udvælgelsesproceduren.

Alle forespørgsler om oplysninger sendes pr. e-mail til recruitment@osha.europa.eu med angivelse af procedurens reference (EUOSHA/TA/26/01).

Udvælgelsesproceduren vil blive gennemført i tre faser.

Fase 1 – Screening af ansøgninger¹¹

Udvælgelseskomitéen vurderer først overensstemmelsen mellem den erhvervserfaring, der er beskrevet i hver ansøgning,¹² og jobprofilen. Kun de ansøgninger, der bedst matcher jobprofilen på grundlag af denne evaluering, vil derefter blive vurderet i forhold til "Fordelagtige" kriterier. Ansøgninger, der bedst opfylder disse kriterier, vil derefter blive gennemgået yderligere med støtte fra HR-afdelingen for at sikre, at de opfylder alle de obligatoriske kriterier for støtteberettigelse, der er anført i afsnit 3. Alle kriterier skal være opfyldt inden ansøgningsfristen.

Omkring otte kandidater forventes at gå videre til fase 2. Samtalen og de(n) skriftlige prøve(r) er foreløbigt planlagt til omkring slutningen af maj 2026.

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

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

Udvælgelseskomitéen vurderer ansøgernes erhvervserfaring, færdigheder og adfærdsmæssige kompetencer, jf. afsnit 4, samt motivation.

Samtalen og de(n) skriftlige prøve(r), hvoraf en del vil være i anonymiseret form, vil blive gennemført på engelsk og som fjerntestning.

For ansøgere, der har engelsk som modersmål eller første sprog, vil niveauet¹³ for deres andet EU-sprog som angivet i deres ansøgning blive prøvet ved hjælp af passende midler. Kendskabet til andre relevante sprog, som ansøgeren har angivet i sin ansøgning, kan også vurderes.

¹¹ Ansøgerne kan på et hvilket som helst tidspunkt i proceduren blive anmodet om at fremlægge yderligere oplysninger eller dokumenter. De kan udelukkes, hvis det på et hvilket som helst trin i proceduren konstateres, at oplysningerne i ansøgningen er ukorrekte eller ufuldstændige.

¹² Den motivation (eller andre oplysninger), som ansøgerne skriver i deres ansøgning under afsnittet "Yderligere oplysninger", tages ikke i betragtning eller vurderes under screeningen af ansøgninger (fase 1).

¹³ Svarende til B2-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

Når denne fase er afsluttet, forelægger udvælgelseskomitéen den administrerende direktør listen over ansøgere, der har opnået mindst 70 % af de point, der er tildelt adfærdsmæssige kompetencer og motivation, og mindst 70 % af de point, der er tildelt erhvervserfaring og færdigheder.

Fase 3 – Eventuelt jobtilbud

På grundlag af den liste, som udvælgelseskomitéen forelægger, træffer den administrerende direktør afgørelse om den mest egnede kandidat til et eventuelt jobtilbud og/eller optagelse af egnede kandidater på en eventuel reserveliste. Inden da kan han (eller en delegeret ansat) drøfte deres baggrund og motivation yderligere med en eller flere ansøgere.

Dette trin er planlagt til at finde sted inden for en måned efter datoen for interviewet. Reservelisten vil i givet fald være gyldig indtil den 31.12.2027 og kan forlænges. Optagelse på reservelisten er ikke en garanti for at blive tilbudt et job.

Forud for en eventuel jobtilbud referencer check kan arrangeres.

Når en sådan eller lignende 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. Dette jobtilbud kan også være for en anden type ansættelseskontrakt (kontraktansat, ansættelsesgruppe III).

6 Beskæftigelse og arbejdsvilkår

Ansættelseskontrakten er i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union¹⁴ (AØA) en langsigtet kontrakt på tre år som midlertidigt ansat i ansættelsesgruppe AST, lønklasse 3, som højst kan forlænges én gang for en bestemt periode (5 år). Enhver yderligere forlængelse vil være på ubestemt tid. Medarbejderen vil blive underlagt en prøvetid på 9 måneder.

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

- indsendt al påkrævet dokumentation, herunder bevis for støtteberettigelse
- bestået den obligatoriske lægeundersøgelse, der bekræfter, at de opfylder de fysiske egnethedsstandarder, der er nødvendige for at udføre stillingens opgaver
- har underrettet EU-OSHA om enhver faktisk eller potentiel interessekonflikt og er blevet anset for ikke at have nogen personlige interesser, der kan forringe deres uafhængighed, eller andre interessekonflikter ved hjælp af en særlig formular.

Arbejds miljø

Stillingen er **baseret i Bilbao**, og medarbejderne skal bo i Bilbao eller de omkringliggende områder. Medarbejderen vil arbejde i et multikulturelt miljø, hvor løbende dialog mellem ledelse, personale og personalerepræsentanter anses for afgørende.

Hos 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 standardarbejdstiden baseret på en gennemsnitlig arbejdsuge på 40 timer. Vi tilbyder f.eks. deltidsarbejde, fleksible arbejdstider og telearbejde. **Telearbejde fra Bilbao** og omegn er muligt i **op til 60 % af arbejdsugen**. Desuden 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, der udbetales i euro, korrigeret med justeringskoefficienten for Spanien (i øjeblikket 92,40 %).

¹⁴ Den fulde tekst findes [her](#).

Personalet **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 underlagt en fællesskabsskat, der indeholdes ved kilden, og er **fritaget for national skat**. Løn pakken omfatter bidragene til EU's socialsikrings- og pensionsordninger.

Som en indikation er den månedlige nettoløn¹⁵ for en midlertidigt ansat AST3-trin 1 (dvs. med op til 9 års erhvervserfaring) på ca. 4200 EUR for en udstationeret, enlig, og 6100 EUR for en udstationeret med 2 børn i førskolealderen.

Under visse omstændigheder, navnlig hvis den ansatte er nødt til at skifte bopæl for at tage arbejde, kan agenturet også godtgøre eller bidrage til visse udgifter, navnlig flytteudgifter og rejser.

Fra dag 1 er de ansatte 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 %.

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.

Følg dette [link](#) for at læse mere om fordelene ved at arbejde for EU-OSHA.¹⁶

Kontinuitet i ansættelsen i EU-agenturerne.

Hvis den udvalgte ansøger har en kontrakt som midlertidigt ansat 2(f) og er berettiget til en overførsel i henhold til gennemførelsesbestemmelserne om ansættelse og anvendelse af midlertidigt ansatte, er den lønklasse, der kan anvendes til denne stilling, AST3-AST5.

7 Ansøgningsprocedure

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 behov (f.eks. på grund af handicap). EU-OSHA sikrer, at dets udvælgelsesprocedure ikke diskriminerer på grund af køn, hudfarve, racemæssig, 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.

Hvis du har et handicap, bedes du informere 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

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

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

¹⁵ I tilfælde af jobtilbud som kontraktansat i ansættelsesgruppe III er den månedlige nettoløn for en person med mindst 6 og op til 15 års erhvervserfaring som indikation ca. 3500 EUR for en expat, enlig og 5300 EUR for en expat med 2 børn i førskolealderen.

¹⁶ Oplysningerne stammer fra en individuel kilde og repræsenterer som sådan ikke Europa-Kommissionens officielle holdning, synspunkter eller oplysninger.

Ansøgningen skal indgives i eRecruitment-værktøjet **senest fredag den 10. april 2026 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 holdes ikke ansvarlig for forsinkelser i indsendelsen af ansøgninger på grund af tekniske vanskeligheder eller andre faktorer, der kan 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 personoplysninger

EU-OSHA respekterer ansøgernes privatliv og behandler deres personoplysninger som krævet i [forordning \(EU\) 2018/1725](#). Yderligere oplysninger findes i rullemenuen under "Databeskyttelse og retlige retsmidler" på følgende [link](#).

9 Retlige forpligtelser

Ansøgere kan indgive en anmodning om fornyet behandling eller en klage inden for de fastsatte frister og som angivet i følgende [link](#) under rullemenuen "Databeskyttelse og retlige retsmidler".