

Det Europæiske Arbejdsmiljøagentur (EU-OSHA)

Forsøger at rekruttere

En PROCUREMENT 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 passion for offentlige indkøb? Har du stor erfaring med at gennemføre reglerne for offentlige indkøb og vejlede andre i at gennemføre dem korrekt? Så kan du være lige den person, vi leder efter, til en **treårig kontrakt, der kan fornyes**.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 søger, og ønsker at blive en del af EU-OSHA-teamet, skal du bare **sende os din ansøgning senest torsdag den 24. september kl. 13.00 Bilbao Time!**

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

1 FÆLLES BESKYTTELSESFORORDNING

Den Procurement Officer er en del af et lille og dynamisk indkøbsteam i ressource- og servicecenterenheden (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 interessenterne interesser".

Indkøbsteamet hjælper med at levere vores arbejdsprogram, og du vil bidrage til en bred vifte af indkøbsprocedurer i samarbejde med kolleger inden for operationelle og administrative områder. Teamet centraliserer alle agenturets udbudsaktiviteter, lige fra tilrettelæggelse af arrangementer til tekniske videnskabelige undersøgelser eller omfattende undersøgelser, med værdier fra nogle få tusinde euro til flere millioner euro.

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.

Den Procurement Officer rapporterer til kontorchefen og bidrager til forvaltningen og gennemførelsen af udbudsplanen og de dermed forbundne procedurer.

2 FÆLLES PROFIL

Den Procurement Officer har følgende hovedopgaver:

- aktivt at bidrage til gennemførelsen af indkøbsplaner ved at forvalte indkøbsprocedurer, navnlig procedurer med øget kompleksitet eller risiko, der kræver en høj grad af autonomi
- føre tilsyn med hele udbudscyklussen, herunder forvaltning af modtagelsen af tilbud, koordinering af svar på potentielle tilbudsgiveres forespørgsler og koordinering af evalueringer
- yde vejledning til andre enheder, herunder ved at forberede og levere uddannelse, øge bevidstheden og opbygge kapacitet inden for udbudsspørgsmål, kontraktforvaltning og/eller leverandørrelationer
- yde vejledning og bistand til personalet i forbindelse med udarbejdelsen af tekniske specifikationer
- Sikre overholdelse af gældende regler, politikker og procedurer for offentlige indkøb
- yde støtte til indkøbskoordinatoren efter behov (f.eks. i perioder, hvor den nuværende rolleindehaver ikke er til stede)
- ajourføre og overvåge værktøjet til opbevaring af flerårige kontrakter og den tilhørende korrespondance
- bidrage til udviklingen og gennemførelsen af støtte til kontraktforvaltning inden for agenturet og af de tilhørende værktøjer (f.eks. e-Contracting)
- aktivt bidrage til udarbejdelsen af materiale til interne og eksterne revisioner i forbindelse med udbudsaktiviteter og til gennemførelsen af korrigerende foranstaltninger som reaktion på revisionsresultater efter behov
- identificere muligheder for forbedringer, anbefale passende løsninger, gennemføre bedste praksis og bidrage til procesoptimeringsinitiativer
- opretholde stærke arbejdsrelationer og effektiv kommunikation med kolleger i hele agenturet
- Opretholde nøjagtig dokumentation og bidrage til udarbejdelsen af rapporter,
- påtage sig yderligere og/eller forskellige opgaver efter behov i tjenestens interesse.

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

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

ELLER

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

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 Deres forståelse for og samarbejde med hensyn til at sikre, at **kun egnede ansøgere 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 nylig⁹ erhvervserfaring efter tildeling af det krævede postgymnasiale eksamensbevis (eller ni år, hvis der er tale om et gymnasialt eksamensbevis)¹⁰ i forbindelse **med offentlige indkøb, der er i overensstemmelse med og på samme ansvarsniveau** som jobprofilen (afsnit 2 ovenfor)
- særdeles gode digitale færdigheder med en stærk evne til hurtigt at tilpasse sig forskellige værktøjer og software
- Fremragende mundtligt og skriftligt engelsk (C1).¹¹

Kompetencer

- Fremragende analyse og problemløsning: påvisning og analyse af problemer kombineret med uafhængig generering af praktiske løsninger
- Levering af kvalitetsresultater på en meget serviceorienteret måde, der viser en høj grad af nøjagtighed og fremragende opmærksomhed på detaljer;

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 Inden for de sidste 15 år, altså mellem den 25.9.2011 og den 24.9.2026.

¹⁰ Kun behørigt dokumenteret lønnet erhvervsmæssig virksomhed tages i betragtning.

¹¹ Svarende til C1-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

- Fremragende prioritering og organisation: selvstændigt og proaktivt prioritere opgaver og tilpasse sig hyppigt skiftende prioriteter
- Meget god kommunikation: kommunikere komplekse ideer klart og koncist og vælge en passende kommunikationsstil baseret på situationen og publikum
- Fremragende teamwork, værdsætte mangfoldighed.

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).

- en postgymnasial uddannelse, der er afsluttet med et eksamensbevis i jura eller offentlig forvaltning/erhvervsadministration, eller et beslægtet område, der omfatter aftaleret eller lovgivning om offentlige udbud
- mindst et års erfaring med gennemførelse af EU's regelsæt for offentlige udbud
- Mindst et års daglig erfaring med anvendelse af e-værktøjer til offentlige indkøb (PPMT, e-Contracting eller andre virksomhedsindkøbssystemer).

5 Udvalgelsesprocedure

Der nedsættes en udvælgelseskomité for denne udvælgelsesprocedure. Sammensætningen er som følger: Donianzu Murgiondo, Silvia Grados og Pierre Berastegui.

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/26/02).

Udvælgelsesproceduren vil blive gennemført i tre faser.

Fase 1 – Screening af ansøgninger¹²

Udvælgelseskomitéen vurderer først den erhvervserfaring, der er beskrevet i hver ansøgning, i¹³ forhold til de relevante udvælgelseskriterier i afsnit 4. 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 den 24., 25. og 30. november 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 kompetencer, jf. afsnit 4, samt motivation.

¹² 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.

¹³ 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).

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 niveauet¹⁴ 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.

Når denne fase er afsluttet, forelægger udvælgelseskomitéen den administrerende direktør listen over ansøgere, der har opnået mindst 70 % af de point, der er tildelt motivation og kompetencer, 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 Union¹⁵ indgået for en treårig periode 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 **placeret i Bilbao**, i EU-OSHA's moderne, **centralt beliggende** lokaler, som har et **kontormiljø i åbent plan**.

Medarbejdere skal bo i Bilbao eller de omkringliggende områder.

På vores multikulturelle arbejdsplads anses løbende dialog mellem ledelse, personale og personalerepræsentanter for at være afgørende.

¹⁴ Svarende til B2-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

¹⁵ Den fulde tekst findes [her](#).

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 %).

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 nettoløn¹⁶ 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.¹⁷

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

¹⁶ 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.

¹⁷ Oplysningerne stammer fra en individuel kilde og repræsenterer som sådan ikke Europa-Kommissionens officielle holdning, synspunkter eller oplysninger.

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.

Ansøgningen skal indgives i eRecruitment-værktøjet **senest torsdag den 24. september 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".