

Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto (EU-OSHA)

pyrkii rekrytoimaan

Yksi ADMINISTRATIVE AND HR ASSISTANT (FGII)

Tule mukaan EU-OSHAan - dynaamiseen Euroopan unionin virastoon, joka sijaitsee erittäin elinkelpoisessa **Bilbaon** kaupungissa Espanjassa! Olemme 65 työntekijän tiimi, joka on omistautunut edistämään turvallisia, terveellisiä ja tuottavia työpaikkoja teknisen, tieteellisen ja taloudellisen tiedon avulla, joka tukee päätöksentekoa ja työpaikan riskien ehkäisemistä.

Oletko positiivinen, joustava ja kannustava tiimipelaaja, jolla on vahvat digitaaliset ja organisatoriset taidot? Oletko HR-urasi alussa ja intohimoinen auttamaan muita menestymään? Jos näin on, saatat olla ihanteellinen ehdokas liittymään meihin pitkäaikaisella kolmivuotisella sopimuksella, joka voidaan uusida.¹

Elinvoimaisessa ja kunnioittavassa monikulttuurisessa ympäristössämme **edistämme työ- ja yksityiselämän tasapainoa** ja tarjoamme **joustavia työjärjestelyjä, kuten osa-aikatyötä, joustavia työaikoja ja etätyötä**, kaikki erittäin digitalisoituneessa ympäristössä.

Jos liityt EU-OSHAan ja saat **houkuttelevan palkan**, kuulut [EU:n yhteisen sairausvakuutuksen piiriin](#) ja maksat maksuja [EU:n eläkejärjestelmään](#). Lisätietoja toiminnastamme on osoitteessa <http://osha.europa.eu/> ja lisätietoja sopimus- ja työehdoista on tämän avointa toimea koskevan ilmoituksen [kohdassa 6](#).

Jos täytät kaikki kelpoisuusvaatimukset (kohta 3), sinulla on etsimämme profiili ja haluat liittyä EU-OSHA:n tiimiin, **lähetä meille hakemuksesi viimeistään maanantaina 14. heinäkuuta 2025 klo 13.00 Bilbaon aikaa!**

EUOSHA/CA/25/03 – Administrative and HR Assistant (FGII) ²

1 JOB FRAMEWORK

Hallinto- ja henkilöstöavustaja suorittaa henkilöstöpäällikön valvonnassa ja yksikönpäällikölle raportoiden toimisto-, teknisiä ja sihteeritehtäviä, toimiston hallinnointitehtäviä ja muita vastaavia tukitehtäviä.

Hallinto- ja henkilöstöassistentti on osa resurssi- ja palvelukeskusyksikön dynaamista henkilöstöosastoa. Henkilöstöjaosto koostuu neljästä henkilöstön jäsenestä. Se on näin ollen pieni, mikä edellyttää kykyä sopeutua erilaisiin tehtäviin ja tehtävien tasoihin ja tukea spontaanisti tiimikavereita tarvittaessa.

2 JOB PROFILE

Toimenhaltija vastaa seuraavista keskeisistä tehtävistä:

- Avustaa valintamenettelyjen, henkilöstön koulutuskurssien ja vuotuisten lääkärintarkastusten suunnittelussa ja koordinoinnissa, mukaan lukien kutsujen lähettäminen, osallistujien tietojen rekisteröinti ja yhteydenpito ulkoisiin palveluntarjoajiin;

¹ Se voidaan uusida viideksi vuodeksi. Uusiminen olisi mahdollista määräämättömäksi ajaksi.

² Tämä asiakirja voidaan kääntää **koneellisesti** muille EU:n kielille. Tällöin alkuperäinen englanninkielinen versio on voimassa kaikissa tarkoituksissa.

- Tuetaan henkilöstön poissaolojen hallintaa sovellettavan sääntelykehyksen mukaisesti tallentamalla tietoja, pyytämällä tarvittaessa tositteita, tarjoamalla tukea kollegoille ja pitämällä yhteyttä ulkoisiin lääkäintäpalvelujen tarjoajiin.
- Toimia yhteyshenkilönä harjoittelijoiden vuotuisen valintamenettelyn järjestämisessä sekä heidän vastaanottamisessaan ja tukemisessaan harjoittelun aikana
- Sisäisen viestinnän edistäminen luomalla selkeitä ja ytimekkäitä visuaalisia esityksiä ja tiivistelmiä, joissa selitetään uusia toimintatapoja tai menettelyjä.
- Varmistetaan Euroopan unionin erioikeuksista ja vapauksista tehdyn pöytäkirjan ja toimipaikkasopimuksen määräyksiin liittyvät täsmälliset ja oikea-aikaiset hallinnolliset jatkotoimet, mukaan lukien todistusten myöntäminen ja asiaan liittyvän kirjeenvaihdon hallinnointi.
- Koontinäyttöjen ja tietoraporttien laatiminen ja ylläpito MS Excelin avulla;
- Järjestetään ja ylläpidetään sähköisiä arkistointijärjestelmiä, jotta varmistetaan tietojen helppo hakeminen ja tietojen säilyttämistä koskevien toimintaperiaatteiden noudattaminen.
- avustaminen sopimusten hallinnointitehtävissä ja niihin liittyvissä rahoitustoimissa;
- Edistetään tehokasta viestintää ja ylläpidetään vahvoja työsuhteita kollegoihin koko virastossa.
- Suorittaa kaikki muut HR-tiimin jäsenten ja/tai yksikönpäällikön määräämät asiaankuuluvat tehtävät

3 Kelpoisuusperusteet

Voidakseen osallistua tähän valintamenettelyyn hakijan on täytettävä kaikki seuraavat vaatimukset:

Yleiset ehdot

Hakijoiden on

- Hakijan on oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion, Islannin, Norjan tai Liechtensteinin (ETA-sopimuksen osapuolten) kansalainen.
- Hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
- esitettävä asianmukaiset maininnat heidän soveltuvuudestaan tehtäviensä hoitamiseen;³
- Hakijalla on oltava terveydelliset edellytykset tehtäviensä hoitamiseen.

Koulutus ja kokemus (tarvittaessa)

Hakijoilla on oltava seuraavat taidot:

- Keskiasteen jälkeinen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, tai
- Keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, joka oikeuttaa keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, ja vähintään kolmen vuoden asianmukainen työkokemus.

Huomioon otetaan ainoastaan EU:n jäsenvaltioissa myönnettyt tutkintotodistukset⁴ tai tutkintotodistukset, joista kyseisten jäsenvaltioiden viranomaiset ovat antaneet vastaavuustodistuksen.

Kielitaito

Hakijalla on oltava⁵ yhden EU:n virallisen kielen perusteellinen taito ja toisen EU:n⁶ kielen tyydyttävä taito siinä määrin kuin se on tarpeen hänen tehtäviensä hoitamiseksi.

³ Ennen nimittämistä ei tarvita rikosrekisteriotetta.

⁴ Yhdistyneessä kuningaskunnassa ennen 31.1.2020 saatu tutkintotodistus tunnustetaan automaattisesti, eikä siitä näin ollen anneta vastaavuustodistusta.

⁵ Vastaa C1-tasoa kaikissa ulottuvuuksissa, [sellaisina kuin ne on määritelty kieliä koskevassa eurooppalaisessa viitekehyksessä](#).

⁶ Vastaa B2-tasoa kaikissa ulottuvuuksissa, [sellaisina kuin ne on määritelty kieliä koskevassa eurooppalaisessa viitekehyksessä](#).

Tärkeä suositus

Valintamenettelyssä otetaan huomioon ainoastaan hakijat, jotka täyttävät kaikki edellä luetellut kelpoisuusvaatimukset. Pyydämme, että **henkilöt, jotka eivät täytä näitä kriteerejä, pidättäytyvät hakemuksen jättämisestä**, sillä se ei edistä heidän ehdokkuuttaan. Asianomaisia hakijoita **ei kutsuta haastatteluihin tai kirjallisiin kokeisiin**.

Arvostamme ymmärrystäsi ja yhteistyötäsi sen varmistamisessa, että vain hakukelpoiset hakijat hakevat.

4 SELECTION CRITERIA

Hakijoita arvioidaan hakemuksen,⁷ haastattelun ja kirjallisen kokeen (kirjallisten kokeiden) perusteella seuraavien kriteerien perusteella:

4.1. Olennainen

Candidaattien on täytettävä seuraavat vaatimukset:

Työkokemus ja -taidot

- Vähintään vuoden työkokemus (henkilöstöyksikössä/ryhmässä) vaaditun tutkinnon suorittamisen jälkeen (tai kolme vuotta, jos kyseessä on keskiasteen koulutus)⁸ samantasoiset ja -tasoiset vastuut kuin toimenkuvassa (2 jakso);
- Erinomaiset digitaaliset taidot, erityisesti taulukoiden luomisessa, kaavojen käytössä, (sähköposti)yhdistelmien suorittamisessa ja esitysten valmistelussa, joilla on vahva kyky mukautua nopeasti erilaisiin työkaluihin ja ohjelmistoihin;
- Erinomaiset suullisen ja kirjallisen viestinnän taidot englannin kielessä (C1).⁹

Käyttäytymistaidot

- Hyvät analyyttiset taidot;
- Suuri huomio yksityiskohtiin ja tarkkuuteen;
- vahva itseorganisointumiskyky, joka tuottaa laadukkaita tuloksia palvelukeskeisellä tavalla;
- Erinomaiset tiimityötaidot, monimuotoisuuden arvostaminen
- Kyky käsitellä arkaluonteisia ja luottamuksellisia tietoja ja korkea etiikan tunne.

4.2. Edullinen

Jos yksi tai useampi näistä edullisista kriteereistä ei täyty, hakijaa ei suljeta pois valintamenettelystä, mutta se voi vaikuttaa hänen mahdollisuuksiinsa tulla kutsutuksi haastatteluun ja kirjalliseen kokeeseen tai kirjallisiin kokeisiin.

- Mielellään enintään viiden vuoden viimeaikainen tai nykyinen työkokemus hallinnollisen, teknisen ja/tai logistisen tuen antamisesta henkilöstöyksikössä/tiimissä;
- Kokemus tuen tarjoamisesta palvelu- tai tavarasopimusten ja niihin liittyvien rahoitustoimien hallinnoinnissa, mukaan lukien sen todentaminen, että tarjotut palvelut tai tavarat vastaavat pyyntöjä ja sopimusvelvoitteita;

⁷ Hakijoiden hakemuksessaan kohdassa "Lisätietoja" kirjoittamia perusteluja (tai muita tietoja) ei oteta huomioon eikä arvioida hakemusten seulonnan aikana.

⁸ Huomioon otetaan ainoastaan asianmukaisesti dokumentoitu palkallinen ammattitoiminta.

⁹ Vastaa C1-tasoa kaikissa ulottuvuuksissa, **sellaisina kuin ne on määritelty kieliä koskevassa eurooppalaisessa viitekehysessä**.

- Koulutustausta inhimillisissä voimavaroissa.

5 SELECTION MENETTELY

Valintamenettelyä varten nimitetään valintalautakunta. Koostumus on seuraava: Nadège Perrine, Ilaria Piccioli ja Michele Dinelli.

Valintalautakunnan työ ja sen käsittelyt ovat luottamuksellisia. Hakijat eivät saa ottaa heihin suoraan tai välillisesti yhteyttä tai antaa kenenkään tehdä niin heidän puolestaan. Tämän säännön rikkominen on peruste valintamenettelyn ulkopuolelle jättämiselle.

Tiedustelut on lähetettävä sähköpostitse osoitteeseen recruitment@osha.europa.eu ja niissä on mainittava menettelyn viite (EU-OSHA/CA/25/03).

Valintamenettely toteutetaan kolmessa vaiheessa.

Vaihe 1 – Hakemusten seulonta¹⁰

Valintalautakunta arvioi ensin kussakin hakemuksessa kuvatun työkokemuksen¹¹ kohdassa 4 "Ammattikokemus ja osaaminen" lueteltujen asiaankuuluvien valintakriteerien perusteella. Vain ne hakemukset, jotka vastaavat parhaiten tähän arviointiin perustuvaa työprofiilia, arvioidaan "edullisten" kriteerien perusteella. Tämän jälkeen hakemuksia, jotka parhaiten täyttävät nämä kriteerit, tarkastellaan uudelleen henkilöstöosaston tuella sen varmistamiseksi, että ne täyttävät kaikki jaksossa 3 luetellut pakolliset kelpoisuusperusteet. Kaikkien kriteerien on täyttyvä hakuajan päättymiseen mennessä. Noin kahdeksan ehdokkaan odotetaan etenevän vaiheeseen 2. Haastattelu ja kirjallinen koe (kirjalliset kokeet) on alustavasti tarkoitus järjestää syyskuun 2025 puolivälissä.

Hakijat voivat tarkistaa hakemuksensa tilan EU-OSHAn sähköisen rekrytointityökalun kautta. Tämä tarkistus voi yleensä tapahtua kuukauden kuluessa edellä mainitusta alustavasta päivämäärästä.

Vaihe 2 – Haastattelut ja kirjallinen koe (kirjalliset kokeet)

Valintalautakunta arvioi hakijoiden työkokemusta, taitoja ja käyttäytymisosaamista kohdan 4 mukaisesti sekä motivaatiota.

Haastattelu ja kirjallinen koe (kirjalliset kokeet), joista osa tehdään anonymisoidussa muodossa, suoritetaan englanniksi ja etänä.

Hakijoille, joiden äidinkieli tai ensimmäinen kieli on englanti, testataan hakemuksessa ilmoitetun¹² toisen EU-kielen taso asianmukaisin keinoin. Hakijan hakemuksessaan ilmoittama muiden asiaankuuluvien kielten taito voidaan myös testata.

Tämän vaiheen päätyttyä valintalautakunta toimittaa pääjohtajalle luettelon hakijoista, jotka ovat saavuttaneet vähintään 70 prosenttia käyttäytymisosaamiseen ja motivaatioon liittyvistä pisteistä ja vähintään 70 prosenttia työkokemukseen ja -taitoihin liittyvistä pisteistä.

Vaihe 3 – Mahdollinen työtarjous

¹⁰ Hakijoita voidaan missä tahansa menettelyn vaiheessa pyytää toimittamaan lisätietoja tai -asiakirjoja. Ne voidaan hylätä, jos missä tahansa menettelyn vaiheessa todetaan, että hakemuksessa olevat tiedot ovat virheellisiä tai puutteellisia.

¹¹ Hakijoiden hakemuksessaan kohdassa "Lisätietoja" kirjoittamia perusteluja (tai muita tietoja) ei oteta huomioon eikä arvioida hakemusten seulonnan aikana (vaihe 1).

¹² Vastaa B2-tasoa kaikissa ulottuvuuksissa, sellaisina kuin ne on määritelty kieliä koskevassa eurooppalaisessa viitekehyksessä.

Pääjohtaja päättää valintalautakunnan toimittaman luettelon perusteella, mikä on sopivin hakija mahdolliseen työtarjoukseen ja/tai soveltuvien hakijoiden sisällyttämisestä varallaololuetteloon. Ennen tätä hän (tai valtuutettu henkilöstön jäsen) voi keskustella yhden tai useamman hakijan kanssa heidän taustastaan ja motivaatiostaan.

Tämä vaihe on tarkoitettu toteuttaa kuukauden kuluessa haastattelupäivästä. Mahdollinen varallaololuettelo on voimassa 31.12.2026 saakka, ja sitä voidaan jatkaa. Varallaololuetteloon merkitseminen ei takaa sitä, että hakijalle tarjotaan työpaikkaa.

Ennen mahdollista työtarjousta voidaan järjestää referenssitarkistus.

Kun tällainen hallintoavustajan tehtävä vapautuu tai se on katettava, pääjohtaja voi tarjota työtä luettelossa olevalle hakijalle, jonka profiili vastaa parhaiten EU-OSHA:n kyseisenä ajankohtana tarpeita.

6 YHTEISTYÖ JA TYÖEHDOT

Euroopan unionin Article 3(a) of the Conditions of Employment of Other Servants of the European Union¹³ (CEOS) voimassa kolme vuotta, Contract Agent Function Group (FG) II ja se voidaan uusien enintään kerran määrääjäksi (viisi vuotta). Mahdollinen uusiminen olisi voimassa toistaiseksi. Toimenhaltijaan sovelletaan 9 kuukauden koeaikaa.

EU-OSHA on sidottu työtarjoukseen vain, jos valituksi tullut hakija on sopimuksen allekirjoittamista edeltävässä määrääjässä

- on toimittanut kaikki vaaditut asiakirjat, mukaan lukien todisteet tukikelpoisuudesta,
- suorittanut hyväksytysti pakollisen lääkärintarkastuksen, jossa vahvistetaan, että hakija täyttää tehtävän suorittamiseen tarvittavat fyysiset kuntoa koskevat vaatimukset,
- on ilmoittanut EU-OSHA:lle kaikista todellisista tai mahdollisista eturistiriidoista, eikä sillä katsota olevan mitään henkilökohtaista etua, joka voisi heikentää sen riippumattomuutta, tai muita eturistiriitoja erityisellä lomakkeella.

Työympäristö

Asema sijaitsee **Bilbaossa**, ja henkilöstön jäsenten on asuttava Bilbaossa tai sen lähialueilla. Toimenhaltija työskentelee monikulttuurisessa ympäristössä, jossa johdon, henkilöstön ja henkilöstön edustajien välistä jatkuvaa vuoropuhelua pidetään olennaisen tärkeänä.

EU-OSHA edistää **joustavia työjärjestelyjä** ja tukee henkilöstön **työ- ja yksityiselämän tasapainottamista**. Nykyisten sovellettavien sääntöjen mukaisesti tavanomainen työaika perustuu keskimääräiseen 40 tunnin työviikkoon. Tarjoamme esimerkiksi osa-aikatyötä, joustavaa työaikaa ja etätyötä. **Etätyö Bilbaosta ja sen ympäristöstä** on mahdollista **jopa 60 prosenttia työviikosta**. Lisäksi etätyö **Bilbaon ja sen ympäristön ulkopuolelta** sallitaan **enintään 10 päiväksi vuodessa**.

Palkka ja muut etuudet

Henkilöstön jäsenten palkka koostuu **peruspalkasta** ja mahdollisista euromääräisistä korvauksista, joihin sovelletaan korjauskerrointa Espanjan osalta (tällä hetkellä 92,30 prosenttia).

Toimihenkilöllä **voi olla** oikeus erilaisiin **lisiin** henkilökohtaisen tilanteensa mukaan, erityisesti ulkomaankorvaukseen (4 prosenttia perusbruttopalkasta) tai ulkomaankorvaukseen (16 prosenttia perusbruttopalkasta) ja perhelisiin (kuten kotitalouslisä, huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä, esiopetuslisä ja koulutuslisä).

Henkilöstön jäsenten palkoista pidätetään yhteisön vero lähdeverona, ja ne on **vapautettu kansallisesta verosta**. Palkkapaketti sisältää maksut EU:n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmiin.

¹³ Koko teksti on saatavilla [täällä](#).

Esimerkkinä mainittakoon, että sopimussuhteisen toimihenkilön tehtäväryhmän II palkkaluokan 4 nettokuukausipalkka (eli alle viiden vuoden työkokemus) on noin 2700 euroa yksin asuvalle ulkomaalaiselle ja 4100 euroa ulkomaalaiselle, jolla on kaksi esikoulussa olevaa lasta.

Tietyissä olosuhteissa, erityisesti jos toimenhaltijan on vaihdettava asuinpaikkaa ottaakseen vastaan työpaikan, virasto voi myös korvata tai osallistua joihinkin aiheutuneisiin kuluihin, erityisesti muutto- ja matkakuluihin.

Henkilöstön jäsenillä on ensimmäisestä päivästä alkaen sairaus- ja tapaturmavakuutus EU:n yhteisen sairausvakuutusjärjestelmän (JSIS) kautta. Yhteinen sairausvakuutusjärjestelmä korvaa 80–85 prosenttia useimmista terveydenhuoltokustannuksista, ja onnettomuustapauksissa se korvaa jopa 100 prosenttia.

Henkilöstön jäsenillä on myös mahdollisuus ansaita EU:n eläkettä sen jälkeen, kun he ovat työskennelleet EU:n toimielimessä vain kymmenen vuotta. Normaali eläkeikä on 66 vuotta, mutta eläkkeellä voi olla myös jo 58 vuotta eläkkeen määrästä vähennettynä.

Lisätietoja EU-OSHA:n palveluksessa työskentelyn eduista on tässä [linkissä](#).

Työskentelyn jatkuvuus EU:n virastoissa

Jos valitulla hakijalla on tällä hetkellä sopimussuhteisen toimihenkilön 3(a) sopimus, hän voi olla oikeutettu liikkuvuuteen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen ja asiaa koskevien soveltamissääntöjen mukaisesti.

7 Soveltamismenettely

Sitoutuminen yhtäläisiin mahdollisuuksiin

EU-OSHA on yhtäläisten mahdollisuuksien työnantaja, ja se kannustaa voimakkaasti kaikkia hakijoita, jotka täyttävät kelpoisuusvaatimukset ja ovat kiinnostuneita tehtävästä. EU-OSHA on sitoutunut ottamaan huomioon sellaisten hakijoiden ja valittujen ehdokkaiden tarpeet, joilla voi olla erityisvaatimuksia (esim. vammaisuuden vuoksi). EU-OSHA varmistaa, että sen valintamenettelyssä ei esiinny syrjintää sukupuolen, ihonvärin, rodun, etnisen tai yhteiskunnallisen alkuperän, geneettisten ominaisuuksien, kielen, uskonnon tai vakaumuksen, poliittisten tai muiden mielipiteiden, kansalliseen vähemmistöön kuulumisen, varallisuuden, syntyperän, vammaisuuden, kansalaisuuden, iän, seksuaalisen suuntautumisen tai sukupuoli-identiteetin perusteella.

Jos kyseessä on vammainen henkilö, ilmoita asiasta henkilöstöosastolle osoitteeseen recruitment@osha.europa.eu ja ilmoita, mitkä vammaisuuteen liittyvät järjestelyt tai mukautukset ovat tarpeen, jotta EU-OSHA voi varmistaa tasavertaisen osallistumisen haastatteluihin/testeihin.

Soveltaminen

Hakijoiden on jätettävä hakemuksensa viraston sähköisen rekrytointivälineen kautta [\[here\]](#).

Hakijoiden on ensin luotava tili eRecruitment-työkaluun ja lähetettävä sitten hakemuksensa.

Hakemus on toimitettava eRecruitment-työkalussa **viimeistään maanantaina 14. heinäkuuta 2025 klo 13.00 Bilbaon aikaa**.

Hakijoita kehoitetaan olemaan odottamatta hakemusten jättämisen määräaikaa. EU-OSHA ei ole vastuussa mahdollisista viivästyksistä hakemusten jättämisessä teknisten vaikeuksien tai muiden viime hetkellä mahdollisesti ilmenevien tekijöiden vuoksi.

Hakijat voivat tarkistaa hakemuksensa tilan sähköisessä rekrytointivälineessä ja valintamenettelyn tärkeimmät vaiheet [verkkosivustolla](#).

8 Tietojen suojaaminen

EU-OSHA kunnioittaa ehdokkaidensa yksityisyyttä ja käsittelee heidän henkilötietojaan [asetuksen \(EU\) 2018/1725 mukaisesti](#). Lisätietoja saa tästä [linkistä](#).

9 Oikeudelliset toimenpiteet

Hakijat voivat esittää uudelleentarkastelupyynnön tai valituksen asetetussa määräajassa ja seuraavassa [linkissä](#) esitetyllä tavalla.