

L'AGENCE EUROPÉENNE POUR LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ AU TRAVAIL (EU-OSHA)

cherche à recruter

ONE COMMUNICATIONS OFFICER (FGIII)

Venez rejoindre l'EU-OSHA - une agence dynamique de l'Union européenne basée dans la ville très agréable à vivre de **Bilbao**, en Espagne! Nous sommes une équipe de 65 membres du personnel dédiés à la promotion de lieux de travail sûrs, sains et productifs grâce à des informations techniques, scientifiques et économiques qui soutiennent l'élaboration de politiques et la prévention des risques en milieu de travail.

Êtes-vous un joueur d'équipe positif, flexible et solidaire avec de solides compétences numériques et organisationnelles et une expérience dans l'organisation d'événements et l'utilisation des outils de gestion de la relation client (CRM)?

Si c'est le cas, vous pourriez être le candidat idéal que nous recherchons pour nous rejoindre dans le cadre **d'un contrat de trois ans renouvelable à long terme.**¹

Dans notre environnement multiculturel dynamique et respectueux, **nous favorisons l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée** et proposons **des formules de travail flexibles telles que le travail à temps partiel, les horaires flexibles et le télétravail**, le tout dans un environnement hautement numérisé.

*En adhérant à l'EU-OSHA, en plus de recevoir un **salaire attractif**, vous serez couvert [par l'assurance maladie commune de l'UE](#) et contribuerez [au régime de pension de l'UE](#).² Pour plus d'informations sur nos activités, voir <http://osha.europa.eu> et pour plus de détails sur les conditions contractuelles et de travail, voir [la section 6](#) du présent avis de vacance.*

Si vous remplissez tous les critères d'éligibilité (section 3), que vous avez le profil que nous recherchons et que vous souhaitez rejoindre l'équipe de l'EU-OSHA, il vous suffit **de nous envoyer votre candidature au plus tard le 4 juin 2026 à 13h00, heure de Bilbao!**

EUOSHA/CA/26/02 – Communications Officer (FGIII)³

1 CADRE D'EMPLOI

Sous la supervision d'un responsable de la communication et sous l'autorité du chef d'unité, le Communications Officer fait partie de l'équipe dynamique de communication du réseau (composée de quatre membres de l'équipe) au sein de l'unité de la communication et de la promotion (CPU). Ce dernier présente l'Agence à ses publics. Il veille à ce que les résultats de la recherche en matière de SST (sécurité et santé au travail), les documents d'orientation et les outils produits par l'Agence atteignent leurs publics cibles de manière à maximiser leur impact, contribuant ainsi à la mission de l'Agence. La CPU est également responsable de la gestion des campagnes, des événements, des sites web, des publications, de la presse, des activités éditoriales et des médias sociaux de l'Agence. Ces activités de sensibilisation comprennent les campagnes «Lieux de travail sains» largement reconnues. La CPU est également responsable des TIC pour l'Agence.

¹ Il peut être renouvelé pour une période de cinq ans. Tout renouvellement ultérieur serait pour une durée indéterminée.

² Les informations fournies proviennent d'une source individuelle et, en tant que telles, ne représentent pas la position officielle, les points de vue ou les informations de la Commission européenne.

³ Ce document peut être traduit **automatiquement** dans d'autres langues de l'UE. Dans ce cas, la version originale anglaise prévaudra à toutes fins.

L'équipe de communication du réseau au sein de la CPU se concentre sur la création de réseaux et l'engagement des parties prenantes, en étroite collaboration avec les collègues de l'Agence. Parmi les tâches de l'équipe figurent la coordination de la stratégie de l'Agence en matière d'événements et la maintenance du système CRM en tant que catalyseur essentiel d'une communication efficace.

2 PROFIL D'EMPLOI

Le titulaire du poste sera responsable des tâches clés suivantes:

- contribuer activement à l'organisation des événements de l'Agence, en veillant de manière autonome à ce que les dispositions logistiques, opérationnelles et organisationnelles pour toutes les étapes des événements, depuis la planification et l'envoi des invitations jusqu'à la gestion des remboursements et à l'évaluation des événements, soient exécutées efficacement et à un niveau élevé;
- Maintenir l'outil de suivi des événements institutionnels en actualisant régulièrement les données et en vérifiant leur exactitude (en liaison avec d'autres équipes);
- servir de principal point de contact pour le système CRM de l'Agence, soutenir son utilisation quotidienne dans l'ensemble de l'Agence et maintenir la qualité et la cohérence des données (tâches non informatiques);
- fournir des orientations et un soutien aux collègues dans l'utilisation du système CRM de l'Agence (tâches non informatiques), promouvoir les bonnes pratiques et suggérer de manière proactive des améliorations;
- Effectuer la gestion des contrats et les tâches liées aux transactions financières;
- Maintenir une documentation exacte et produire des rapports relatifs au domaine de travail;
- Suivre les tendances et les développements dans le domaine de l'expertise, identifier les opportunités d'amélioration des processus et proposer des solutions;
- Contribuer à la mise en œuvre des meilleures pratiques dans les domaines de travail assignés et contribuer aux initiatives d'optimisation des processus;
- Traduire les besoins de service en spécifications techniques précises pour les contrats dans son propre domaine d'expertise
- Maintenir et favoriser des relations de travail solides et une communication efficace avec les collègues de l'ensemble de l'agence;
- Effectuer toute autre tâche pertinente assignée par le superviseur et/ou le chef d'unité.

3 CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être considérés comme éligibles à cette procédure de sélection, les candidats doivent satisfaire à toutes les exigences suivantes au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures.

Conditions générales

Les candidats doivent:

- être ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne, de l'Islande, de la Norvège ou du Liechtenstein (parties à l'accord EEE);
- Avoir rempli toutes les obligations qui leur sont imposées par les lois applicables en matière de service militaire;
- établir les références de moralité appropriées quant à leur aptitude à l'exercice de leurs fonctions;⁴
- Être physiquement apte à exercer les fonctions.

⁴ Avant la nomination, une preuve de l'absence de casier judiciaire est nécessaire.

Éducation et expérience (le cas échéant)

Les candidats doivent avoir un niveau de:

- des études postsecondaires sanctionnées par un diplôme,

OU

- l'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle appropriée d'au moins trois ans.

Seuls les diplômes délivrés dans les États membres⁵ de l'UE ou faisant l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États membres seront pris en considération.

Connaissance des langues

Les candidats doivent posséder une connaissance approfondie⁶ d'une des langues officielles de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une⁷ autre langue de l'UE dans la mesure nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

Recommandation importante

Veillez noter que seuls les candidats qui répondent à tous les critères d'admissibilité énumérés ci-dessus seront pris en considération pour le processus de sélection. Nous demandons aux **personnes qui ne répondent pas à ces critères de s'abstenir de soumettre une candidature**, car cela ne fera pas avancer leur candidature et elles **ne seront pas invitées à des entretiens ou à des épreuves écrites**.

Nous apprécions votre compréhension et votre coopération pour veiller à ce que **seuls les candidats éligibles postulent**.

4 CRITÈRES DE SÉLECTION

Les critères suivants seront utilisés pour évaluer les candidats dans le cadre de leur candidature,⁸ de leur entretien et de leur(s) épreuve(s) écrite(s).

4.1. Essentiel

Au plus tard à la date limite de dépôt des candidatures, les candidats doivent avoir:

Expérience et compétences professionnelles

- Expérience avérée dans l'organisation fréquente d'événements de la création à la clôture, à la fois à petite et à grande échelle (au moins 150 participants);
- Expérience avérée dans l'utilisation fréquente d'outils CRM pour la sensibilisation stratégique des parties prenantes;
- Au moins deux ans d'expérience professionnelle après l'obtention du diplôme d'études postsecondaires requis (ou cinq ans, dans le cas d'un diplôme d'études secondaires)⁹ qui sont conformes au profil de poste et au même niveau de responsabilités que celui-ci (section 2);

⁵ Le diplôme obtenu au Royaume-Uni avant le 31 janvier 2020 est automatiquement reconnu et ne fait donc pas l'objet de certificats d'équivalence.

⁶ Équivalent au niveau C1 dans toutes les dimensions définies dans le [cadre européen de référence pour les langues](#)

⁷ Équivalent au niveau B2 dans toutes les dimensions définies dans le [cadre européen de référence pour les langues](#).

⁸ La motivation (ou d'autres informations) que les candidats écrivent dans leur candidature à la section «Informations supplémentaires» n'est pas prise en considération ni évaluée lors de l'examen des candidatures.

⁹ Seule une activité professionnelle rémunérée dûment documentée est prise en compte.

- Très bonnes compétences numériques, en particulier les outils Microsoft Office, avec une forte capacité à s'adapter rapidement à divers outils et logiciels;
- Excellent anglais oral et écrit (C1)¹⁰.

Compétences

- Analyse et résolution de problèmes: détecter et analyser les problèmes combinés à la génération de solutions pratiques de manière indépendante;
- Fournir des résultats de qualité d'une manière axée sur le service;
- Établissement des priorités et organisation: hiérarchiser les tâches de manière indépendante et proactive, en s'adaptant à l'évolution des priorités;
- Très bonne communication: communiquer des idées complexes de manière claire et concise, en choisissant le style de communication approprié en fonction de la situation et du public;
- Excellent travail d'équipe, valorisant la diversité.

4.2. Avantageux

Le non-respect d'un ou de plusieurs de ces critères avantageux n'entraînera pas l'exclusion du candidat de la procédure de sélection, mais il peut affecter ses chances d'être invité à un entretien et à une ou plusieurs épreuves écrites.

- Expérience de l'engagement et de la mise en réseau des parties prenantes;
- Expérience dans la gestion de contrats, y compris dans le traitement de factures connexes.

5 PROCÉDURE DE SÉLECTION

Un comité de sélection est désigné pour cette procédure de sélection. La composition est la suivante: Nadège Perrine, Silvija Geistarte, Bogdan Deleanu.

Les travaux du comité de sélection et ses délibérations sont confidentiels. Les candidats ne doivent pas entrer en contact direct ou indirect avec eux ou demander à quiconque de le faire en leur nom. Toute violation de cette règle constitue un motif d'exclusion de la procédure de sélection.

Toutes les demandes d'informations doivent être adressées par courrier électronique uniquement à recruitment@osha.europa.eu, en indiquant la référence de la procédure (EUOSHA/CA/26/02).

La procédure de sélection se déroulera en trois phases.

Phase 1 – Examen des demandes¹¹

Le comité de sélection évaluera d'abord l'expérience professionnelle décrite dans chaque candidature au¹² regard des critères de sélection pertinents énumérés à la section 4 sous «Expérience et compétences professionnelles». Seules les candidatures qui correspondent le mieux au profil d'emploi sur la base de cette évaluation seront ensuite évaluées au regard des critères «avantageux». Les demandes qui répondent le mieux à ces critères feront ensuite l'objet d'un examen plus approfondi, avec l'aide de la Section des RH, afin de s'assurer qu'elles répondent à tous les critères d'admissibilité obligatoires énumérés à la section 3. Tous les critères doivent être remplis avant la date limite de dépôt des candidatures. On s'attend à ce qu'environ 7 candidats passent à la phase 2. L'entrevue et l'épreuve(s) écrite(s) sont provisoirement prévues les 7 et 8 septembre 2026.

¹⁰ Équivalent au niveau C1 dans toutes les dimensions définies dans le [cadre européen de référence pour les langues](#).

¹¹ À tout stade de la procédure, les candidats peuvent être invités à fournir des informations ou des documents supplémentaires. Elles peuvent être disqualifiées si, à n'importe quel stade de la procédure, il est établi que les informations contenues dans la demande sont inexacts ou incomplètes.

¹² La motivation (ou d'autres informations) que les candidats écrivent dans leur candidature à la section «Informations supplémentaires» n'est pas prise en considération ni évaluée lors de l'examen des candidatures (phase 1).

Les candidats peuvent vérifier l'état d'avancement de leur candidature au moyen de l'outil de recrutement électronique de l'EU-OSHA. Cette vérification peut généralement avoir lieu dans un délai d'un mois après la date provisoire susmentionnée.

Phase 2 – Entretiens et épreuve(s) écrite(s)

Le comité de sélection évaluera l'expérience professionnelle, les aptitudes et les compétences des candidats conformément à la section 4, ainsi que leur motivation.

L'entretien et le(s) test(s) écrit(s), dont une partie sera anonymisée, se dérouleront en anglais et à distance.

Pour les candidats qui ont l'anglais comme langue maternelle ou première langue, le niveau¹³ de leur 2e langue de l'UE tel que déclaré dans leur candidature sera testé par des moyens appropriés. La connaissance d'autres langues pertinentes telles qu'énoncées par le candidat dans sa candidature peut également être testée.

À l'issue de cette phase, le comité de sélection soumettra au directeur exécutif la liste des candidats ayant atteint au moins 70 % des points attribués à la motivation et aux compétences et au moins 70 % des points attribués à l'expérience et aux compétences professionnelles.

Phase 3 – Offre d'emploi éventuelle

Compte tenu de la liste soumise par le comité de sélection, le directeur exécutif décidera du candidat le plus approprié pour une éventuelle offre d'emploi et/ou de l'inclusion de candidats appropriés sur une liste de réserve, le cas échéant. Avant cela, il (ou un membre du personnel délégué) peut discuter plus avant avec un ou plusieurs candidats de leurs antécédents et de leur motivation.

Cette étape est prévue dans un délai d'un mois à compter de la date de l'entretien. La liste de réserve, le cas échéant, sera valable jusqu'au 31/12/2027 et pourra être prorogée.

L'inscription sur la liste de réserve ne garantit pas l'offre d'emploi.

Avant une éventuelle offre d'emploi, une vérification des références peut être organisée.

Lorsqu'un tel poste devient vacant ou doit être couvert, le directeur exécutif peut proposer un emploi à un candidat figurant sur la liste dont le profil correspond le mieux aux besoins de l'EU-OSHA à ce moment-là.

6 ENGAGEMENT ET CONDITIONS D'EMPLOI

Le contrat de travail est conclu conformément à l'article 3, point a), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne¹⁴ ((RAA) pour un contrat de longue durée de trois ans en tant qu'agent contractuel du groupe de fonctions III (GF III), renouvelable au maximum une fois pour une durée déterminée (5 ans). Tout nouveau renouvellement serait pour une durée indéterminée. Le titulaire du poste sera soumis à une période probatoire de 9 mois.

L'EU-OSHA ne sera liée par l'offre d'emploi que si, dans le délai fixé avant la signature du contrat, le candidat retenu a:

- a présenté tous les documents requis, y compris une preuve d'admissibilité,
- avoir passé avec succès l'examen médical obligatoire qui doit confirmer qu'ils satisfont aux normes d'aptitude physique nécessaires à l'exercice des fonctions du poste,

¹³ Équivalent au niveau B2 dans toutes les dimensions telles que définies dans le [cadre européen de référence pour les langues](#)

¹⁴ Le texte intégral est disponible [ici](#).

- a informé l'EU-OSHA de tout conflit d'intérêts réel ou potentiel et a été considéré comme n'ayant aucun intérêt personnel de nature à compromettre son indépendance ou tout autre conflit d'intérêts au moyen d'un formulaire spécifique.

Environnement de travail

Le poste est **basé à Bilbao** et les membres du personnel sont tenus de résider à Bilbao ou dans ses environs. Le titulaire du poste travaillera dans un environnement multiculturel où un dialogue permanent entre l'encadrement, le personnel et les représentants du personnel est jugé essentiel.

À l'EU-OSHA, nous promouvons **des formules de travail flexibles** et soutenons un **équilibre sain entre vie professionnelle et vie privée** pour notre personnel. Conformément aux règles en vigueur, le temps de travail standard est basé sur une semaine de travail moyenne de 40 heures. Par exemple, nous offrons des options telles que le travail à temps partiel, les horaires de travail flexibles et le télétravail. **Le télétravail depuis Bilbao** et ses environs est possible **jusqu'à 60 % de la semaine de travail**. En outre, le télétravail **depuis l'extérieur de Bilbao** et de ses environs est autorisé **jusqu'à 10 jours par an**.

Rémunération et autres avantages

La rémunération des membres du personnel se compose d'un **traitement de base** et d'éventuelles indemnités versées en euros, pondérés par le coefficient correcteur pour l'Espagne (actuellement 92,40 %).

Les agents **peuvent avoir droit** à diverses **allocations** en fonction de leur situation personnelle, notamment l'allocation de résidence à l'étranger (4 % du traitement brut de base) ou l'allocation de dépaysement (16 % du traitement brut de base) et les allocations familiales (telles que l'allocation de foyer, l'allocation pour enfant à charge, l'allocation préscolaire et l'allocation scolaire).

Le salaire des membres du personnel est soumis à un impôt communautaire prélevé à la source et est **exonéré de l'impôt national**. Le paquet salarial comprend les cotisations aux régimes de sécurité sociale et de retraite de l'UE.

À titre indicatif, le salaire mensuel net pour un agent contractuel de grade III 8 (c'est-à-dire ayant jusqu'à 5 ans d'expérience professionnelle) est d'environ 3300 euros pour un expatrié, célibataire, et de 4900 euros pour un expatrié avec 2 enfants à l'école maternelle.

Dans certaines circonstances, notamment lorsque le titulaire de poste est tenu de changer de résidence pour prendre un emploi, l'Agence peut également rembourser ou contribuer à certains frais encourus, notamment les frais de déménagement et de déplacement.

À partir du premier jour, les membres du personnel sont couverts contre les risques de maladie et d'accident par l'intermédiaire du régime commun d'assurance maladie de l'UE (RCAM). Le RCAM rembourse 80 à 85 % de la plupart des coûts de soins de santé et, en cas d'accident, il rembourse jusqu'à 100 %.

Les membres du personnel ont également la possibilité d'obtenir une pension de l'UE après seulement 10 ans de travail pour une institution de l'UE. L'âge normal de la retraite est de 66 ans, mais on peut également prendre sa retraite dès 58 ans avec une déduction du montant de la pension.

Pour en savoir plus sur les avantages de travailler pour l'EU-OSHA, veuillez suivre ce [lien](#).¹⁵

Continuité de l'emploi au sein des agences de l'UE

Si le candidat retenu est actuellement titulaire d'un contrat d'agent contractuel 3 a), il peut bénéficier d'une mobilité au titre du RAA et des modalités d'exécution applicables.

¹⁵ Les informations fournies proviennent d'une source individuelle et, en tant que telles, ne représentent pas la position officielle, les points de vue ou les informations de la Commission européenne.

7 PROCESSUS DE DEMANDE

Engagement en faveur de l'égalité des chances

L'EU-OSHA est un employeur assurant l'égalité des chances et encourage vivement les candidatures de tous les candidats qui remplissent les critères d'éligibilité et qui sont intéressés par le poste. L'EU-OSHA s'engage à répondre aux besoins des candidats et des candidats sélectionnés qui peuvent avoir des exigences particulières (par exemple pour des raisons de handicap). L'EU-OSHA veille à ce que sa procédure de sélection ne fasse pas de discrimination fondée sur le sexe, la couleur, la race, l'origine ethnique ou sociale, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, la nationalité, l'âge, l'orientation sexuelle ou l'identité de genre.

En cas de handicap, veuillez en informer les ressources humaines à l'adresse recruitment@osha.europa.eu et indiquer quels arrangements ou ajustements relatifs à votre handicap sont nécessaires, afin que l'EU-OSHA puisse garantir votre égale participation aux entretiens/tests.

Demande

Les candidats doivent soumettre leur candidature au moyen de l'outil de recrutement électronique de l'Agence [ici].

Les candidats doivent d'abord créer un compte dans l'outil eRecruitment, puis soumettre leur candidature.

La demande doit être introduite dans l'outil eRecruitment au **plus tard le 4 juin 2026 à 13 heures, heure de Bilbao**.

Il est fortement conseillé **aux candidats de ne pas attendre la date limite** pour soumettre leur candidature. L'EU-OSHA n'est pas responsable des retards dans la soumission des candidatures en raison de difficultés techniques ou de tout autre facteur pouvant survenir à la dernière minute.

Les candidats peuvent vérifier l'état de leur candidature dans l'outil eRecruitment et les principales étapes de la procédure de sélection sur le [site web](#).

8 PROTECTION DES DONNÉES

L'EU-OSHA respecte la vie privée de ses candidats et traite leurs données à caractère personnel conformément au [règlement \(UE\) 2018/1725](#). Pour plus d'informations, veuillez consulter le menu déroulant sous «Protection des données et recours juridiques» à [l'adresse suivante](#).

9 RECOURS JURIDIQUES

Les candidats peuvent introduire une demande de réexamen ou une réclamation dans les délais fixés et comme indiqué dans le [lien](#) suivant, dans le menu déroulant «Protection des données et recours juridiques».