

## Europska agencija za sigurnost i zdravlje na radu (EU-OSHA)

### Želi zaposliti

### PONUĐA COMMUNICATIONS OFFICER (FGIII)

Pridružite se EU-OSHA-i, dinamičnoj agenciji Europske unije sa sjedištem u gradu **Bilbau** u Španjolskoj koji je vrlo pogodan za život! Mi smo tim od 65 članova osoblja posvećen promicanju sigurnih, zdravih i produktivnih radnih mjesta s pomoću tehničkih, znanstvenih i ekonomskih informacija koje podupiru donošenje politika i sprečavanje rizika na radnom mjestu.

**Jeste li pozitivan, fleksibilan i podržavajući timski igrač sa snažnim digitalnim i organizacijskim vještinama i iskustvom u organizaciji događanja i korištenju alata za upravljanje odnosima s klijentima (CRM)?**

Ako je odgovor potvrđan, možda ste idealan kandidat kojem se želimo pridružiti na **dugoročnoj, obnovljivoj trogodišnjoj kontrakciji**.<sup>1</sup>

U našem dinamičnom i respektabilnom multikulturnom okruženju **potičemo ravnotežu između poslovnog i privatnog života** i nudimo **fleksibilne radne uvjete kao što su rad na nepuno radno vrijeme, fleksibilno radno vrijeme i rad na daljinu**, sve u visoko digitaliziranom okruženju.

Pridruživanjem EU-OSHA-i, uz **privlačnu plaću**, bili biste pokriveni [zajedničkim zdravstvenim osiguranjem EU-a](#) i doprinosili biste [mirovinskom sustavu EU-a](#).<sup>2</sup> Za više informacija o našim aktivnostima posjetite <http://osha.europa.eu>, a za više pojedinosti o ugovornim i radnim uvjetima posjetite [odjeljak 6. ovog oglasa za slobodno radno mjesto](#).

Ako ispunjavate sve kriterije prihvatljivosti (odjeljak 3.), imate profil koji tražimo i želite se pridružiti timu EU-OSHA-e, samo **nam pošaljite svoju prijavu najkasnije do 4. lipnja 2026. u 13 sati po vremenu Bilbao!**

### EUOSHA/CA/26/02 – Communications Officer (FGIII)<sup>3</sup>

## 1 JOB FRAMEWORK

Pod nadzorom upravitelja komunikacija i izvješćivanjem načelnika odjela Communications Officer dio je dinamičnog tima za komunikaciju mreže (koji se sastoji od četiri člana tima) u okviru Odjela za komunikacije i promociju (CPU). Potonja predstavlja Agenciju svojim javnostima. Njime se osigurava da rezultati istraživanja u području sigurnosti i zdravlja na radu, smjernice i alati koje je izradila Agencija dopru do ciljane publike na način kojim se maksimalno povećava njihov učinak, čime se doprinosi misiji Agencije. CPU je odgovoran i za vođenje kampanja, događanja, internetskih stranica, publikacija, tiska, uredničkih aktivnosti i aktivnosti na društvenim mrežama Agencije. Te aktivnosti podizanja svijesti uključuju općepriznate kampanje za zdrava radna mjesta. CPU je za Agenciju odgovoran i za IKT.

Tim za komunikaciju mreže u okviru CPU-a usmjeren je na izgradnju mreže i angažman dionika, u bliskoj suradnji s kolegama u Agenciji. Među zadaćama tima su koordinacija strategije Agencije za događanja i održavanje sustava CRM kao ključnog pokretača učinkovite komunikacije.

<sup>1</sup> Može se obnoviti na razdoblje od pet godina. Svako daljnje produljenje bilo bi na neodređeno vrijeme.

<sup>2</sup> Dostavljene informacije potječu iz pojedinačnog izvora i kao takve ne predstavljaju službeno stajalište, stajališta ili informacije Europske komisije.

<sup>3</sup> Ovaj dokument može biti **strojno** preveden na druge jezike EU-a. U tom slučaju, originalna engleska verzija će prevladati za sve svrhe.

## 2 POSLOVNI PROFILE

Zaposlenik će biti odgovoran za sljedeće ključne dužnosti:

- aktivno doprinosi organizaciji događanja Agencije i samostalno osigurava da se logistička, operativna i organizacijska rješenja za sve faze događanja, od planiranja i slanja poziva do upravljanja nadoknadom troškova i evaluacije događanja, provode učinkovito i u skladu s visokim standardima;
- održavati alat za praćenje korporativnih događaja redovitim ažuriranjem podataka i provjerom njegove točnosti (u suradnji s drugim timovima);
- služiti kao glavna kontaktna točka za sustav CRM-a Agencije, podupirati njezinu svakodnevnu upotrebu u cijeloj Agenciji te održavati kvalitetu i dosljednost podataka (neinformacijske dužnosti);
- pružanje smjernica i potpore kolegama u upotrebi sustava CRM-a Agencije (obveze koje nisu povezane s IT-om), promicanje najboljih praksi i proaktivno predlaganje poboljšanja;
- obavljanje poslova upravljanja ugovorima i povezanih poslova financijskih transakcija;
- održavati točnu dokumentaciju i sastavljati izvješća povezana s područjem rada;
- praćenje trendova i razvoja u području stručnog znanja, utvrđivanje mogućnosti za poboljšanje procesa i predlaganje rješenja;
- doprinos provedbi najboljih praksi u dodijeljenim područjima rada i doprinos inicijativama za optimizaciju procesa;
- Prevesti potrebe za uslugama u precizne tehničke specifikacije za ugovore u vlastitom području stručnosti
- održavanje i poticanje snažnih radnih odnosa i učinkovite komunikacije s kolegama u cijeloj agenciji;
- Obavljati sve druge relevantne dužnosti koje je dodijelio nadzornik i/ili načelnik odjela.

## 3 KRITERIJI ELIGIBILNOSTI

**Kako bi se smatrali prihvatljivima za ovaj postupak odabira, kandidati moraju ispuniti sve sljedeće uvjete do roka za prijavu.**

### Opći uvjeti

Kandidati moraju:

- biti državljanin jedne od država članica Europske unije, Islanda, Norveške ili Lihtenštajna (stranke Sporazuma o EGP-u);
- da su ispunili sve obveze koje su im nametnute primjenjivim zakonima o vojnoj službi;
- predložiti odgovarajuće znakove koji upućuju na njihovu prikladnost za obavljanje njihovih dužnosti;<sup>4</sup>
- Biti fizički sposoban za obavljanje dužnosti.

### Obrazovanje i iskustvo (ako je primjenjivo)

Kandidati moraju imati razinu:

- poslijesrednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom,

ILI

- srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno diplomom koja omogućuje pristup poslijesrednjoškolskom obrazovanju i odgovarajuće radno iskustvo od najmanje tri godine.

U obzir će se uzeti samo diplome koje su dodijeljene u državama članicama EU-a<sup>5</sup> ili za koje su nadležna tijela u tim državama članicama izdala potvrde o jednakovrijednosti.

<sup>4</sup> Prije imenovanja nije potreban uvid u kaznenu evidenciju.

<sup>5</sup> Diploma stečena u Ujedinjenoj Kraljevini prije 31. siječnja 2020. automatski se priznaje i stoga ne podliježe potvrdama o jednakovrijednosti.

## Poznavanje jezika

Kandidati moraju imati temeljito znanje jednog<sup>6</sup> od službenih jezika EU-a i zadovoljavajuće znanje<sup>7</sup> drugog jezika EU-a u mjeri u kojoj je to potrebno za obavljanje njihovih dužnosti.

## Važna preporuka

Napominjemo da će se u postupku odabira uzeti u obzir samo kandidati koji ispunjavaju sve prethodno navedene kriterije prihvatljivosti. Molimo **pojedince koji ne ispunjavaju te kriterije da se suzdrže od podnošenja prijave jer to neće unaprijediti njihovu kandidaturu i neće biti pozvani na razgovore ili pismene testove.**

Cijenimo vaše razumijevanje i suradnju kako bismo osigurali da **se prijave samo kandidati koji ispunjavaju uvjete.**

## 4 ODJELJAK KRITERIJI

Sljedeći kriteriji upotrebljavat će se za procjenu kandidata na temelju njihove prijave,<sup>8</sup> razgovora za posao i pisanog/pisanih testova.

### 4.1. Ključno

Do isteka roka za podnošenje prijave kandidati moraju imati:

#### Radno iskustvo i vještine

- dokazano iskustvo u čestom organiziranju događanja od samog početka do zatvaranja, u malim i većim razmjerima (najmanje 150 sudionika);
- dokazano iskustvo u čestoj upotrebi alata za kritične sirovine za strateško informiranje dionika;
- najmanje dvije godine radnog iskustva nakon dodjele potrebne diplome poslijesrednjoškolskog obrazovanja (ili pet godina u slučaju diplome srednjoškolskog obrazovanja)<sup>9</sup> koje su u skladu s odgovornostima profila radnog mjesta i na istoj razini kao i odgovornosti profila radnog mjesta (odjeljak 2.);
- vrlo dobre digitalne vještine, posebno alati sustava Microsoft Office, sa snažnom sposobnošću brze prilagodbe različitim alatima i softveru;
- Odličan usmeni i pisani engleski jezik (C1).<sup>10</sup>

#### Kompetencije

- Analiza i rješavanje problema: samostalno otkrivanje i analiziranje problema u kombinaciji s izradom praktičnih rješenja;
- pružanje kvalitetnih rezultata na način usmjeren na usluge;
- Određivanje prioriteta i organizacija: neovisno i proaktivno davanje prednosti zadaćama, prilagođavanje promjenjivim prioritetima;
- Vrlo dobra komunikacija: jasno i sažeto komuniciranje složenih ideja, odabir odgovarajućeg komunikacijskog stila na temelju situacije i publike;
- Odličan timski rad, vrednovanje različitosti.

---

<sup>6</sup> Jednakovrijedna razini C1 u svim dimenzijama kako je definirano u [europskom referentnom okviru za jezike](#)

<sup>7</sup> Istovjetna razini B2 u svim dimenzijama kako je definirano u [europskom referentnom okviru za jezike](#).

<sup>8</sup> Motivacija (ili druge informacije) koju kandidati napišu u svojoj prijavi u odjeljku „Dodatne informacije” ne uzima se u obzir niti ocjenjuje tijekom pregleda prijava.

<sup>9</sup>U obzir se uzima samo propisno dokumentirana plaćena profesionalna djelatnost.

<sup>10</sup> Istovjetna razini C1 u svim dimenzijama kako je definirano u [europskom referentnom okviru za jezike](#).

## 4.2. Prednost

Neispunjavanje jednog ili više tih povoljnih kriterija neće dovesti do isključenja kandidata iz postupka odabira, ali to može utjecati na njihove izgleda da budu pozvani na razgovor i pismene testove.

- iskustvo u uključivanju dionika i umrežavanju;
- iskustvo u upravljanju ugovorima, među ostalim u obradi povezanih računa.

## 5 POSTUPAK ODJELJAKA

Za ovaj postupak odabira imenuje se povjerenstvo za odabir. Sastav je sljedeći: Nadège Perrine, Silvija Geistarte, Bogdan Deleanu.

Rad odbora za odabir i njegova vijećanja povjerljivi su. Kandidati ne smiju stupiti u izravan ili neizravan kontakt s njima niti imati bilo koga da to učini u njihovo ime. Svako kršenje tog pravila razlog je za diskvalifikaciju iz postupka odabira.

Sve upite za informacije potrebno je uputiti isključivo e-poštom na adresu [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), navodeći upućivanje na postupak (EUOSHA/CA/26/02).

Postupak odabira provodit će se u tri faze.

### Faza 1. Provjera prijava<sup>11</sup>

Odbor za odabir najprije će ocijeniti radno iskustvo opisano u svakoj prijavi u<sup>12</sup> odnosu na relevantne kriterije odabira navedene u odjeljku 4. „Stručno iskustvo i vještine”. Samo one prijave koje najbolje odgovaraju profilu radnog mjesta na temelju ove evaluacije ocijenit će se na temelju kriterija „prednosti”. Prijave koje najbolje ispunjavaju te kriterije zatim će se dodatno preispitati, uz potporu odjela za ljudske resurse, kako bi se osiguralo da ispunjavaju sve obvezne kriterije prihvatljivosti navedene u odjeljku 3. Svi kriteriji moraju biti ispunjeni do roka za prijavu. Očekuje se da će 7 kandidata prijeći u 2. fazu. Intervju i pisani testovi okvirno su zakazani za 7. i 8. rujna 2026.

Kandidati mogu provjeriti status svoje prijave putem alata EU-OSHA-e za e-zapošljavanje. Ta se provjera obično može provesti u roku od mjesec dana nakon prethodno navedenog okvirnog datuma.

### Faza 2. Razgovori i pismeni testovi

Odbor za odabir ocijenit će radno iskustvo, vještine i kompetencije kandidata u skladu s odjeljkom 4. te njihovu motivaciju.

Intervju i pismeni testovi, čiji će dio biti u anonimiziranom obliku, provest će se na engleskom jeziku i na daljinu.

Za kandidate čiji je materinji jezik ili prvi jezik engleski, razina<sup>13</sup> njihova drugog jezika EU-a kako je navedeno u njihovoj prijavi testirat će se na odgovarajući način. Također se može ispitati znanje drugih relevantnih jezika koje je kandidat naveo u svojoj prijavi.

Po završetku te faze odbor za odabir izvršnom direktoru dostavlja popis kandidata koji su ostvarili najmanje 70 % bodova dodijeljenih za motivaciju i kompetencije te najmanje 70 % bodova dodijeljenih za radno iskustvo i vještine.

---

<sup>11</sup> U bilo kojoj fazi postupka od kandidata se može zatražiti da dostave dodatne informacije ili dokumente. One se mogu diskvalificirati ako se u bilo kojoj fazi postupka utvrdi da su informacije u zahtjevu netočne ili nepotpune.

<sup>12</sup> Motivacija (ili druge informacije) koju kandidati pišu u svojoj prijavi u odjeljku „Dodatne informacije” ne uzima se u obzir niti ocjenjuje tijekom pregleda prijava (prva faza).

<sup>13</sup> Jednakovrijedna razini B2 u svim dimenzijama kako je definirano u [europskom referentnom okviru za jezike](#)

### Faza 3 – Moguća ponuda za posao

Uzimajući u obzir popis koji je dostavio odbor za odabir, izvršni direktor odlučit će o najprikladnijem kandidatu za moguću ponudu za posao i/ili o uvrštavanju prikladnih kandidata na popis uspješnih kandidata, ako postoji. Prije toga on (ili delegirani član osoblja) može s jednim ili više kandidata dodatno raspraviti o njihovu podrijetlu i motivaciji.

Taj se korak planira provesti u roku od mjesec dana nakon datuma razgovora. Popis uspješnih kandidata, ako postoji, vrijedit će do 31.12.2027. i može se produljiti.

Uključivanje na popis uspješnih kandidata ne jamči ponudu za posao.

Prije moguće ponude za posao može se dogovoriti provjera referenci.

Kada takvo radno mjesto postane slobodno ili ga je potrebno pokriti, izvršni direktor može ponuditi posao kandidatu s popisa čiji profil najbolje odgovara potrebama EU-OSHA-e u tom trenutku.

## 6 UPRAVLJANJE I UVJETI ZAPOSŁJAVANJA

Ugovor o radu sklapa se u skladu s člankom 3. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije<sup>14</sup> (Uvjeti zaposlenja ostalih službenika) na temelju dugoročnog ugovora u trajanju od tri godine kao funkcijska skupina ugovornog osoblja III., koji se može produljiti najviše jednom na određeno vrijeme (5 godina). Svako daljnje produljenje bilo bi na neodređeno vrijeme. Zaposlenik će biti podvrgnut probnom radu u trajanju od devet mjeseci.

EU-OSHA će biti obvezna prihvatiti ponudu za posao samo ako uspješni kandidat u utvrđenom roku prije potpisivanja ugovora:

- dostavio svu potrebnu dokumentaciju, uključujući dokaz o prihvatljivosti,
- uspješno obavio obvezni liječnički pregled kojim se potvrđuje da ispunjava standarde fizičke sposobnosti potrebne za obavljanje dužnosti na radnom mjestu,
- obavijestila je EU-OSHA-u o svakom stvarnom ili mogućem sukobu interesa i smatralo se da nema osobni interes kojim bi se narušila njihova neovisnost ili bilo koji drugi sukob interesa u određenom obliku.

### Radno okruženje

Radno mjesto nalazi se u **Bilbau**, a članovi osoblja moraju boraviti u Bilbao ili njegovim okolnim područjima. Zaposlenik će raditi u multikulturalnom okruženju u kojem se trajni dijalog između uprave, osoblja i predstavnika osoblja smatra ključnim.

U EU-OSHA-i promičemo **fleksibilne radne uvjete** i podupiremo **zdravu ravnotežu između poslovnog i privatnog života** našeg osoblja. U skladu s važećim primjenjivim pravilima standardno radno vrijeme temelji se na prosječnom 40-satnom radnom tjednu. Na primjer, nudimo mogućnosti kao što su rad u nepunom radnom vremenu, fleksibilno radno vrijeme i rad na daljinu. **Rad na daljinu iz Bilbaa** i okolice moguć je **do 60 % radnog tjedna**. Osim toga, rad **na daljinu izvan Bilbaa** i okolice dopušten je **do 10 dana godišnje**.

### Plaća i druge naknade

Primici od rada članova osoblja sastoje se od **osnovne plaće** i mogućih naknada isplaćenih u eurima ponderiranih koeficijentom ispravka za Španjolsku (trenutačno 92,40 %).

Članovi osoblja **moгу imati pravo** na različite **naknade** ovisno o svojoj osobnoj situaciji, posebno naknadu za boravak u stranoj zemlji (4 % osnovne bruto plaće) ili naknadu za život u inozemstvu (16 % osnovne bruto plaće) i obiteljske naknade (kao što su naknada za kućanstvo, naknada za uzdržavano dijete, naknada za predškolsko obrazovanje i naknada za obrazovanje).

---

<sup>14</sup> Cjeloviti tekst dostupan je [ovdje](#).

Plaća članova osoblja podliježe porezu Zajednice koji se odbija na izvoru i **oslobođena je od nacionalnog poreza**. Paket plaća uključuje doprinose za sustave socijalne sigurnosti i mirovinskog osiguranja EU-a.

Naznaka je da neto mjesečna plaća za funkcijsku skupinu III. razred 8. (tj. s do pet godina radnog iskustva) iznosi oko 3300 EUR za iseljenika, jednu osobu i 4900 EUR za iseljenika s dvoje djece u predškolskoj ustanovi.

U određenim okolnostima, posebno ako je zaposlenik obavezan promijeniti mjesto boravišta kako bi se zaposlio, Agencija također može nadoknaditi određene nastale troškove ili im doprinijeti, posebno troškove selidbe i putovanja.

Od prvog dana članovi osoblja osigurani su od bolesti i nezgoda u okviru Zajedničkog sustava zdravstvenog osiguranja EU-a (JSIS). ZSZO nadoknađuje 80 – 85 % većine troškova zdravstvene skrbi, a u slučaju nesreće do 100 %.

Članovi osoblja također imaju mogućnost zaraditi mirovinu EU-a nakon samo 10 godina rada u instituciji EU-a. Uobičajena dob za umirovljenje je 66 godina, ali se može otići u mirovinu već s 58 godina uz odbitak iznosa mirovine.

Više informacija o prednostima rada za EU-OSHA-u možete pronaći na ovoj [poveznici](#).<sup>15</sup>

### Kontinuitet zapošljavanja u agencijama EU-a

Ako uspješni kandidat trenutačno ima ugovor s ugovornim djelatnikom 3(a), može se kvalificirati za mobilnost u skladu s uvjetima Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije i relevantnim provedbenim pravilima.

## 7 PRIMJENA

### Predanost jednakim mogućnostima

EU-OSHA je poslodavac s jednakim mogućnostima i snažno potiče prijave svih kandidata koji ispunjavaju kriterije prihvatljivosti i zainteresirani su za to radno mjesto. EU-OSHA predano radi na zadovoljavanju potreba kandidata i odabranih kandidata koji mogu imati posebne zahtjeve (npr. zbog invaliditeta). EU-OSHA osigurava da se njezinim postupkom odabira ne diskriminira na temelju spola, boje kože, rasnog, etničkog ili socijalnog podrijetla, genetskih obilježja, jezika, vjere ili uvjerenja, političkog ili bilo kojeg drugog mišljenja, pripadnosti nacionalnoj manjini, imovine, rođenja, invaliditeta, nacionalnosti, dobi, seksualne orijentacije ili rodnog identiteta.

**U slučaju invaliditeta** obavijestite osoblje na [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) i navedite koje su mjere ili prilagodbe povezane s vašim invaliditetom potrebne kako bi EU-OSHA mogla osigurati vaše ravnopravno sudjelovanje u razgovorima/testovima.

### Primjena

Kandidati moraju podnijeti prijavu putem alata Agencije za e-zapošljavanje [\[ovdje\]](#).

Kandidati prvo moraju otvoriti račun u alatu za e-zapošljavanje, a zatim podnijeti prijave.

Zahtjev se mora podnijeti u alatu za e-zapošljavanje **najkasnije do 4. lipnja 2026. u 13 sati prema vremenu Bilbao**.

Kandidatima se savjetuje **da ne čekaju datum isteka roka** za podnošenje prijave. EU-OSHA nije odgovorna za kašnjenja u podnošenju zahtjeva zbog tehničkih poteškoća ili drugih čimbenika koji se

---

<sup>15</sup> Dostavljene informacije potječu iz pojedinačnog izvora i kao takve ne predstavljaju službeno stajalište, stajališta ili informacije Europske komisije.

mogu pojaviti u posljednjem trenutku.

Kandidati mogu provjeriti status svoje prijave u alatu za e-zapošljavanje i glavne korake postupka odabira na [internetskim stranicama](#).

## 8 Zaštita podataka

EU-OSHA poštuje privatnost svojih kandidata i obrađuje njihove osobne podatke u skladu s [Uredbom \(EU\) 2018/1725](#). Više informacija potražite u padajućem izborniku u odjeljku „Zaštita podataka i pravni lijekovi” na sljedećoj [poveznici](#).

## 9 Zakonodavni prijedlozi

Kandidati mogu podnijeti zahtjev za preispitivanje ili pritužbu u utvrđenim rokovima i kako je navedeno na sljedećoj [poveznici](#), u padajućem izborniku „Zaštita podataka i pravni lijekovi”.