

L'AGENZIA EUROPEA PER LA SICUREZZA E LA SALUTE SUL LAVORO (EU-OSHA)

sta cercando di reclutare UN HR OFFICER

Unisciti all'EU-OSHA - un'agenzia dinamica dell'Unione europea con sede nella città altamente vivibile di Bilbao, in Spagna! Siamo un team di 65 membri del personale dedicato alla promozione di luoghi di lavoro sicuri, sani e produttivi attraverso informazioni tecniche, scientifiche ed economiche che supportano l'elaborazione delle politiche e la prevenzione dei rischi sul posto di lavoro.

Cerchiamo un compagno di squadra positivo, flessibile ed entusiasta con la passione per le risorse umane, con esperienza nel contribuire ai processi di selezione e assunzione, supervisionando i diritti finanziari dei dipendenti, per un contratto triennale rinnovabile a lungo termine.¹

Nel nostro ambiente multiculturale vivace e rispettoso, promuoviamo l'equilibrio tra lavoro e vita privata e offriamo modalità di lavoro flessibili come il lavoro part-time, orari flessibili e telelavoro.

Aderendo all'EU-OSHA, oltre a percepire uno stipendio attraente, sarai coperto [dall'assicurazione malattia comune dell'UE](#) e contribuirai [al regime pensionistico dell'UE](#). Per maggiori informazioni sulle nostre attività, consultare il sito <http://osha.europa.eu> e per maggiori dettagli sulle condizioni contrattuali e di lavoro, consultare la [sezione 6](#) del presente avviso di posto vacante.

Se soddisfi tutti i criteri di ammissibilità (sezione 3), possiedi il profilo che stiamo cercando e desideri entrare a far parte del team dell'EU-OSHA, **inviaci la tua candidatura entro mercoledì 6 novembre 2024 alle 13:00 ora di Bilbao!**

EUOSHA/CA/24/01 – HR OFFICER (GF III)²

1 QUADRO DI LAVORO

Il responsabile delle risorse umane fa parte della sezione dinamica delle risorse umane all'interno dell'unità Centro risorse e servizi (RSC). La sezione Risorse umane è composta da 4 membri del personale. È quindi piccolo, il che richiede la capacità di adattarsi a diversi compiti e livelli di attività, supportando spontaneamente i compagni di squadra quando e dove necessario, dalle aree amministrative a più contenuti HRM.

Sotto la supervisione del responsabile delle risorse umane e riferendo al capo unità, il responsabile delle risorse umane contribuirà alla gestione e all'attuazione dei processi e delle procedure in materia di risorse umane, in particolare per quanto riguarda l'amministrazione e l'assunzione dei diritti dei dipendenti.

2 PROFILO DI LAVORO

Il responsabile delle risorse umane avrà quanto segue:

¹ Può essere rinnovato per un periodo di cinque anni. Qualsiasi ulteriore rinnovo sarebbe per un periodo indefinito.

² Il presente documento, redatto originariamente in lingua inglese, può essere tradotto **automaticamente** in altre lingue dell'UE. In tal caso, la versione inglese originale prevarrà a tutti gli effetti.

a) Obblighi specifici:

- Contribuire alla gestione dei processi di selezione e assunzione, seguendo e documentando tempestivamente ogni fase, dal lancio dell'avviso di posto vacante, fino all'emissione dell'offerta di lavoro e del relativo contratto di lavoro. Diamo il benvenuto ai nuovi colleghi durante il processo di induzione.
- Sovrintendere alle richieste di modelli di lavoro dei dipendenti (lavoro ibrido, a tempo parziale, ecc.) e ai loro diritti finanziari all'inizio e alla fine del servizio, garantendo che siano fornite informazioni accurate a loro e all'ufficio (esterno) di gestione dei pagamenti (PMO). Garantire il corretto inserimento dei dati correlati nel software HR e nei sistemi digitali.
- Sorvegliare le assenze dei dipendenti, mantenendo i contatti con il servizio medico esterno, se necessario.

b) Dazi generici

- Contribuire allo sviluppo, alla revisione delle politiche delle risorse umane e alla loro attuazione in linea con il quadro normativo, fornendo orientamenti ai dipendenti e al management sulle migliori pratiche nelle aree di lavoro assegnate.
- Identificare le opportunità di miglioramento dei processi e suggerire soluzioni.
- Garantire una comunicazione interna tempestiva, efficace e trasparente, promuovendo un ambiente di lavoro positivo e fiducioso.
- Preparare report completi, dati e analisi utilizzando diversi software e sistemi.
- Tradurre le esigenze di servizi esterni in specifiche tecniche per i contratti relativi alle risorse umane nelle aree di lavoro assegnate. Eseguire la gestione dei contratti e le relative attività di transazione finanziaria.
- Gestire documenti e dati personali in conformità con le relative norme.
- Svolgere qualsiasi altra attività pertinente assegnata dal responsabile delle risorse umane o dal capo unità.

3 CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

Per essere considerati ammissibili alla presente procedura di selezione, i candidati devono soddisfare tutti i seguenti requisiti:

Condizioni generali

I candidati devono:

- essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea, dell'Islanda, della Norvegia o del Liechtenstein (parti dell'accordo SEE)
- hanno adempiuto agli obblighi loro imposti dalle leggi applicabili in materia di servizio militare;
- presentare i riferimenti di carattere appropriati per quanto riguarda la loro idoneità all'esercizio delle loro funzioni;³
- essere fisicamente idonei all'esercizio delle funzioni.

Istruzione

I candidati devono avere:

- un livello di istruzione post-secondaria attestato da un diploma, o
- un livello di studi secondari attestato da un diploma che dia accesso all'istruzione post-secondaria e un'esperienza professionale adeguata di almeno tre anni.

³ Prima della nomina non è necessaria la vista del casellario giudiziale.

Saranno presi in considerazione solo i diplomi rilasciati negli Stati membri dell'UE⁴ o che sono oggetto di certificati di equivalenza rilasciati dalle autorità di tali Stati membri.

Conoscenza delle lingue

I candidati devono possedere una conoscenza approfondita⁵ di una delle lingue ufficiali dell'UE e una conoscenza soddisfacente⁶ di un'altra lingua dell'UE nella misura necessaria all'esercizio delle loro funzioni.

Raccomandazione importante

Si prega di notare che solo i candidati che soddisfano tutti i criteri di ammissibilità elencati saranno presi in considerazione per il processo di selezione. Chiediamo gentilmente che **le persone che non soddisfano questi criteri si astengano dal presentare una domanda**, in quanto così facendo non avanzeranno la loro candidatura.

Appreziamo la vostra comprensione e collaborazione nel garantire che solo i candidati idonei si candidino."

4 CRITERI DI SELEZIONE

I seguenti criteri saranno utilizzati per valutare i candidati attraverso la candidatura,⁷ il colloquio e la prova scritta.

4.1. Essenziale

Candidati devono avere:

Esperienza e competenze professionali

- almeno tre anni di esperienza professionale⁸ dopo il conseguimento dell'istruzione post-secondaria (o sei anni, nel caso dell'istruzione secondaria) in linea con le funzioni previste dal profilo professionale, compresa in particolare un'esperienza pratica nel sostenere il corretto svolgimento delle procedure di selezione e/o nel controllare i diritti finanziari dei dipendenti;
- esperienza di lavoro con diversi software per le risorse umane;
- eccellenti competenze digitali, in particolare Excel, con un'elevata capacità di adattarsi facilmente a diversi strumenti e software;
- Eccellenti capacità di comunicazione orale e scritta in inglese (C1).⁹

Competenze comportamentali

- eccellenti capacità analitiche;
- Alta attenzione ai dettagli e alla precisione;
- Forte capacità di auto-organizzarsi, fornendo risultati di qualità in modo orientato al servizio;
- Eccellenti capacità interpersonali e di lavoro di squadra.

⁴ I diplomi conseguiti nel Regno Unito prima del 31/01/2020 sono automaticamente riconosciuti e non sono pertanto soggetti a certificati di equivalenza.

⁵ Equivalente al livello C1 in tutte le dimensioni definite nel [quadro europeo di riferimento per le lingue](#).

⁶ Equivalente al livello B2 in tutte le dimensioni definite nel [quadro europeo di riferimento per le lingue](#).

⁷ La motivazione (o altre informazioni) che i candidati scrivono nella loro candidatura nella sezione "Informazioni aggiuntive" non è presa in considerazione né valutata durante l'esame delle candidature

⁸ Viene presa in considerazione solo l'attività professionale debitamente documentata e retribuita.

⁹ Equivalente al livello C1 in tutte le dimensioni definite nel [quadro europeo di riferimento per le lingue](#)

- Alto senso dell'etica.

4.2. Vantaggioso

Il mancato rispetto di uno o più di questi criteri vantaggiosi non comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione, ma può incidere sulle sue possibilità di essere invitato a sostenere un colloquio e una o più prove scritte.

- Formazione in Risorse Umane, Scienze Sociali o Psicologia
- Buona conoscenza applicata dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea
- esperienza nel settore dell'apprendimento del personale e dello sviluppo della carriera;
- Esperienza in materia di appalti pubblici e/o pianificazione e monitoraggio del bilancio.

5 PROCEDURA DI SELEZIONE

Per questa procedura di selezione sarà nominato un comitato di selezione. Non appena fatto, la sua composizione sarà pubblicata sul [sito web dell'EU-OSHA](#).

I lavori del comitato di selezione e le sue deliberazioni sono riservati. I candidati non devono entrare in contatto diretto o indiretto con loro o avere qualcuno che lo faccia per loro conto. Qualsiasi violazione di questa regola costituisce motivo di esclusione dalla procedura di selezione.

Tutte le richieste di informazioni devono essere inviate esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo recruitment@osha.europa.eu, citando il riferimento della procedura (EUOSHA/CA/24/01).

La procedura di selezione si svolgerà in tre fasi.

Fase 1 – Esame delle domande¹⁰

Il comitato di selezione valuterà le informazioni¹¹ fornite nelle candidature sulla base dei criteri di selezione di cui alla sezione 4 "Esperienza e competenze professionali". Le domande che meglio soddisfano questi criteri saranno successivamente riesaminate per garantire che soddisfino tutti i criteri di ammissibilità richiesti elencati nella sezione 3, con il sostegno della sezione Risorse umane. Tutti i criteri devono essere soddisfatti entro il termine per la presentazione delle domande. Si prevede che circa sei candidati avanzeranno alla fase 2. In via provvisoria, il colloquio e le prove scritte sono previsti per l'inizio di dicembre 2024

I candidati possono verificare lo stato della loro candidatura attraverso lo strumento eRecruitment dell'EU-OSHA. Questo passaggio si verifica in genere entro un mese dopo la suddetta data provvisoria.

Fase 2 – Colloqui e prove scritte

Il comitato di selezione valuterà l'esperienza professionale, le conoscenze, le abilità e le competenze comportamentali dei candidati di cui alla sezione 4, nonché la motivazione.

Il colloquio e le prove scritte, una parte delle quali in forma anonima, si svolgeranno in inglese e a distanza.

¹⁰ In qualsiasi fase della procedura, i candidati possono essere invitati a fornire informazioni o documenti supplementari. Essi possono essere esclusi se, in qualsiasi fase della procedura, è accertato che le informazioni contenute nella domanda sono inesatte o incomplete.

¹¹ La motivazione (o altre informazioni) che i candidati scrivono nella loro candidatura nella sezione "Informazioni supplementari" non è presa in considerazione né valutata durante l'esame delle candidature (fase 1).

Per i candidati che hanno l'inglese come lingua madre o prima lingua, il livello¹² della loro seconda lingua dell'UE dichiarato nella domanda sarà verificato con mezzi adeguati. Può essere valutata anche la conoscenza di altre lingue pertinenti, come indicato dal candidato nella sua candidatura.

Al termine di questa fase, il comitato di selezione sottoporrà al direttore esecutivo l'elenco dei candidati che hanno raggiunto almeno il 70% dei punti assegnati alle competenze e alla motivazione comportamentali e almeno il 70% dei punti assegnati all'esperienza, alle conoscenze e alle abilità professionali.

Fase 3 – Possibile offerta di lavoro

Tenuto conto dell'elenco presentato dal comitato di selezione, il direttore esecutivo deciderà il candidato più idoneo per un'eventuale offerta di lavoro e/o l'inclusione di candidati idonei in un eventuale elenco di riserva. Prima di procedere, può discutere ulteriormente con uno o più candidati in merito al loro background e alla loro motivazione.

Questa fase è prevista entro un mese dalla data del colloquio. L'eventuale elenco di riserva sarà valido fino al 31/12/2025 e potrà essere prorogato. L'inclusione nell'elenco di riserva non garantisce l'offerta di un posto di lavoro.

Prima di un'eventuale offerta di lavoro è possibile organizzare un controllo dei riferimenti.

Quando tale posizione diventa vacante o deve essere coperta, il direttore esecutivo può offrire un posto di lavoro a un candidato figurante nell'elenco il cui profilo corrisponde meglio alle esigenze dell'EU-OSHA in quel momento.

6 IMPEGNO E CONDIZIONI DI OCCUPAZIONE

Il contratto di lavoro è ai sensi dell'articolo 3, lettera a), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea¹³ (RAA) per un contratto a lungo termine di tre anni come gruppo di funzioni degli agenti contrattuali (GF) III, che può essere rinnovato non più di una volta per un periodo di tempo determinato (5 anni). Qualsiasi ulteriore rinnovo sarebbe per un periodo indefinito. Il titolare del posto sarà soggetto a un periodo di prova di 9 mesi.

L'EU-OSHA sarà vincolata all'offerta di lavoro solo se il candidato prescelto, prima della firma del contratto, ha:

- ha fornito copie originali o autenticate di tutti i documenti richiesti comprovanti, ad esempio, la loro ammissibilità,
- sono stati sottoposti all'esame medico obbligatorio che accerta che soddisfano i requisiti di idoneità fisica necessari per l'esercizio delle funzioni in questione,
- hanno informato l'EU-OSHA di qualsiasi conflitto di interessi effettivo o potenziale e sono stati considerati privi di interessi personali tali da compromettere la loro indipendenza o qualsiasi altro conflitto di interessi attraverso un modulo specifico.

Ambiente di lavoro

La posizione ha sede a Bilbao e i membri del personale sono tenuti a risiedere a Bilbao o nei suoi dintorni. Il titolare del posto lavorerà in un ambiente multiculturale in cui il dialogo in corso tra la direzione e il personale, compresi i rappresentanti del personale, è considerato vitale.

Presso l'EU-OSHA promuoviamo modalità di lavoro flessibili e puntiamo all'equilibrio tra vita professionale e vita privata del nostro personale. Ad esempio, conformemente alle norme vigenti, l'orario di lavoro si basa su una media di 40 ore settimanali e offriamo lavoro a tempo parziale, orari di lavoro

¹² Equivalente al livello B2 in tutte le dimensioni definite nel [quadro europeo di riferimento per le lingue](#).

¹³ Il testo integrale è disponibile [qui](#).

flessibili e telelavoro. Il **telelavoro da Bilbao e dintorni** è possibile **fino al 60% a settimana**. È inoltre possibile lavorare in telelavoro **fino a 10 giorni all'anno da fuori Bilbao e dintorni**.

Retribuzione e altre prestazioni

La retribuzione dei membri del personale è costituita da uno **stipendio base** e da eventuali indennità versate in euro, cui si applica il coefficiente correttore per la Spagna (attualmente 92,40 %).

Il personale **può avere diritto** a varie **indennità** a seconda della sua situazione personale, in particolare all'indennità di residenza all'estero (4 % dello stipendio lordo di base) o all'indennità di dislocazione (16 % dello stipendio lordo di base) e agli assegni familiari (quali l'assegno di famiglia, l'assegno per figli a carico, l'assegno prescolastico e l'indennità scolastica).

La retribuzione del titolare del posto è soggetta a un'imposta comunitaria trattenuta alla fonte ed è **esente dall'imposta nazionale**. Il pacchetto salariale comprende i contributi ai regimi previdenziali e pensionistici dell'UE.

A titolo indicativo, lo stipendio mensile netto per un agente contrattuale del gruppo di funzioni III grado 8 (cioè con un massimo di 5 anni di esperienza professionale) è di circa 3100 euro per un espatriato, single e 4500 euro per un espatriato con 2 figli in età prescolare.

In determinate circostanze, in particolare quando il titolare del posto è obbligato a cambiare residenza per assumere un impiego, l'Agenzia può anche rimborsare alcune spese sostenute, in particolare le spese di trasloco.

Dal primo giorno il personale è coperto contro le malattie e gli infortuni attraverso il regime comune di assicurazione malattia (RCAM) dell'UE. L'RCAM rimborsa l'80-85% della maggior parte delle spese sanitarie e, in caso di incidente, rimborsa fino al 100%.

Il personale ha anche la possibilità di percepire una pensione dell'UE dopo soli 10 anni di lavoro presso un'istituzione dell'UE. L'età pensionabile normale è di 66 anni, ma si può anche andare in pensione già a 58 anni con una detrazione dell'importo della pensione.

Per saperne di più sui vantaggi di lavorare per l'EU-OSHA, si prega di seguire questo [link](#).

7 PROCESSO DI DOMANDA

Impegno per le pari opportunità

L'EU-OSHA è un datore di lavoro che offre pari opportunità e incoraggia vivamente le candidature di tutti i candidati che soddisfano i criteri di ammissibilità e sono interessati alla posizione. L'EU-OSHA si impegna a soddisfare le esigenze dei candidati e dei candidati selezionati che possono avere requisiti speciali (ad esempio per motivi di disabilità). L'EU-OSHA garantisce che la sua procedura di selezione non discrimini in base al genere, al colore della pelle, all'origine razziale, etnica o sociale, alle caratteristiche genetiche, alla lingua, alla religione o alle convinzioni personali, alle opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, all'appartenenza a una minoranza nazionale, al patrimonio, alla nascita, alla disabilità, alla nazionalità, all'età, all'orientamento sessuale o all'identità di genere.

In caso di disabilità, si prega di informare le risorse umane all'indirizzo recruitment@osha.europa.eu e di indicare quali disposizioni o adeguamenti relativi alla disabilità sono necessari, in modo che l'EU-OSHA possa garantire la parità di partecipazione ai colloqui/test.

Domanda

I candidati devono presentare la propria candidatura tramite lo strumento eRecruitment dell'Agenzia [\[qui\]](#).

I candidati devono prima creare un account nello strumento eRecruitment e quindi presentare le loro candidature.

La domanda deve essere presentata nello strumento eRecruitment entro **mercoledì 6 novembre 2024 alle ore 13.00 (ora di Bilbao)**.

Si consiglia vivamente ai candidati di non attendere la data di scadenza per presentare la propria candidatura. L'EU-OSHA non è responsabile di eventuali ritardi nella presentazione delle domande dovuti a difficoltà tecniche o altri fattori che potrebbero insorgere all'ultimo minuto.

I candidati possono verificare lo stato della loro candidatura tramite lo strumento eRecruitment e le fasi principali della procedura di selezione sul [sito web](#).

8 PROTEZIONE DEI DATI

L'EU-OSHA rispetta la vita privata dei suoi candidati e tratta i loro dati personali come previsto dal [regolamento \(UE\) 2018/1725](#). Per maggiori informazioni si prega di seguire questo [link](#).

9 RIMEDI GIURIDICI

I candidati possono presentare una richiesta di riesame o un reclamo entro i termini stabiliti e come indicato al seguente [link](#).