

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

sta cercando di reclutare UN COMMUNICATIONS OFFICER (FGIII)

Entra a far parte dell'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 la definizione delle politiche e la prevenzione dei rischi sul posto di lavoro.

Sei un team player positivo, flessibile e solidale con forti capacità digitali e organizzative e con esperienza nell'organizzazione di eventi e nell'utilizzo di strumenti di Customer Relationship Management (CRM)?

In tal caso, potresti essere il candidato ideale che stiamo cercando per unirti a noi in **un contratto triennale rinnovabile a lungo termine**.¹

Nel nostro ambiente multiculturale vivace e rispettoso, **promuoviamo l'equilibrio tra vita professionale e vita privata** e offriamo **modalità di lavoro flessibili come il lavoro a tempo parziale, orari flessibili e telelavoro**, il tutto in un ambiente altamente digitalizzato.

*Entrando a far parte dell'EU-OSHA, oltre a ricevere uno **stipendio interessante**, sarai coperto dall'[assicurazione comune di malattia dell'UE](#) e contribuirai [al regime pensionistico dell'UE](#).² Per maggiori informazioni sulle nostre attività, visitare [il sito http://osha.europa.eu](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), hai il profilo che stiamo cercando e vuoi entrare a far parte del team EU-OSHA, inviaci **la tua candidatura entro e non oltre il 4 giugno 2026 alle 13:00 ora di Bilbao!**

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

1 QUADRO DI LAVORO

Sotto la supervisione di un responsabile delle comunicazioni e riferendo al capo unità, il Communications Officer fa parte del team dinamico per le comunicazioni di rete (composto da quattro membri del team) all'interno dell'unità Comunicazione e promozione (CPU). Quest'ultima presenta l'Agenzia al pubblico. Garantisce che i risultati della ricerca in materia di SSL (Sicurezza e salute sul lavoro), i documenti di orientamento e gli strumenti prodotti dall'Agenzia raggiungano il pubblico destinatario in modo da massimizzarne l'impatto, contribuendo alla missione dell'Agenzia. La CPU è inoltre responsabile della gestione delle campagne, degli eventi, dei siti web, delle pubblicazioni, della stampa, delle attività editoriali e dei social media dell'Agenzia. Queste attività di sensibilizzazione comprendono le campagne Ambienti di lavoro sani e sicuri ampiamente riconosciute. Il CPU è anche responsabile delle TIC per l'Agenzia.

Il team di comunicazione di rete all'interno della CPU si concentra sulla costruzione della rete e sul coinvolgimento delle parti interessate, in stretta collaborazione con i colleghi dell'Agenzia. Tra i compiti

¹ Può essere rinnovato per un periodo di cinque anni. Qualsiasi ulteriore rinnovo avrebbe una durata indeterminata.

² Le informazioni fornite provengono da una singola fonte e in quanto tali non rappresentano la posizione ufficiale, le opinioni o le informazioni della Commissione europea.

³ Il presente documento può essere tradotto **automaticamente** in altre lingue dell'UE. In tal caso, la versione originale inglese prevarrà a tutti gli effetti.

del gruppo figurano il coordinamento della strategia dell'Agenzia in materia di eventi e il mantenimento del sistema CRM quale fattore chiave per una comunicazione efficace.

2 PROFILO DI LAVORO

Il titolare del posto sarà responsabile dei seguenti compiti chiave:

- contribuire attivamente all'organizzazione degli eventi dell'Agenzia, garantendo autonomamente che le disposizioni logistiche, operative e organizzative per tutte le fasi dell'evento, dalla pianificazione e dall'invio degli inviti alla gestione dei rimborsi e alla valutazione degli eventi, siano eseguite in modo efficiente e secondo standard elevati;
- Mantenere lo strumento di monitoraggio degli eventi aziendali aggiornando regolarmente i dati e verificandone la correttezza (in collaborazione con altri team);
- fungere da principale punto di contatto per il sistema CRM dell'Agenzia, sostenendone l'uso quotidiano in tutta l'Agenzia e mantenendo la qualità e la coerenza dei dati (doppi non informatici);
- fornire orientamenti e sostegno ai colleghi nell'utilizzo del sistema CRM dell'Agenzia (funzioni non informatiche), promuovendo le migliori pratiche e suggerendo in modo proattivo miglioramenti;
- eseguire la gestione dei contratti e le relative operazioni finanziarie;
- Mantenere una documentazione accurata e produrre report relativi all'area di lavoro;
- monitorare le tendenze e gli sviluppi nel settore delle competenze, individuando le opportunità di miglioramento dei processi e proponendo soluzioni;
- contribuire all'attuazione delle migliori pratiche nelle aree di lavoro assegnate e contribuire alle iniziative di ottimizzazione dei processi;
- Tradurre le esigenze di servizio in specifiche tecniche precise per i contratti nel proprio settore di competenza
- mantenere e promuovere solide relazioni di lavoro e una comunicazione efficace con i colleghi in tutta l'agenzia;
- svolgere qualsiasi altro compito pertinente assegnato dal supervisore e/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 entro il termine per la presentazione delle candidature.

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);
- essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi applicabili in materia di servizio militare;
- fornire i riferimenti di carattere appropriati per quanto riguarda la loro idoneità all'esercizio delle loro funzioni;⁴
- Essere fisicamente in grado di svolgere i compiti.

Istruzione ed esperienza (se del caso)

I candidati devono avere un livello di:

- l'istruzione post-secondaria attestata da un diploma,

OPPURE

⁴ Prima della nomina non è necessario accertare l'esistenza di precedenti penali.

- gli studi secondari attestati da un diploma che dia accesso all'istruzione post-secondaria e un'adeguata esperienza professionale di almeno tre anni.

Saranno presi in considerazione solo i diplomi rilasciati negli Stati membri dell'UE⁵ o che sono oggetto di certificati di equivalenza rilasciati dalle autorità di tali Stati membri.

Conoscenza delle lingue

I candidati devono possedere una conoscenza approfondita⁶ di una delle lingue ufficiali dell'UE e una conoscenza soddisfacente⁷ 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 sopra elencati saranno presi in considerazione per il processo di selezione. Chiediamo gentilmente alle **persone che non soddisfano questi criteri di astenersi dal presentare una domanda**, poiché così facendo non avanzeranno la loro candidatura e **non saranno invitate a colloqui o prove scritte**.

Appreziamo la Sua comprensione e la Sua cooperazione 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,⁸ il colloquio e la/le prova/e scritta/e.

4.1. Essenziale

Entro il termine per la presentazione delle candidature, i candidati devono avere:

Esperienza e competenze professionali

- comprovata esperienza nell'organizzazione frequente di eventi dall'inizio alla chiusura, sia su piccola che su larga scala (almeno 150 partecipanti);
- comprovata esperienza nell'utilizzo frequente di strumenti CRM per la sensibilizzazione strategica delle parti interessate;
- Almeno due anni di esperienza professionale dopo il conseguimento del diploma post-secondario richiesto (o cinque anni, nel caso di un diploma di istruzione secondaria)⁹ che sono in linea con e allo stesso livello di responsabilità di quello del profilo professionale (sezione 2);
- ottime competenze digitali, in particolare strumenti di Microsoft Office, con una forte capacità di adattarsi rapidamente a vari strumenti e software;
- Eccellente inglese orale e scritto (C1).¹⁰

⁵ I diplomi conseguiti nel Regno Unito prima del 31.1.2020 sono automaticamente riconosciuti e non sono pertanto soggetti a certificati di equivalenza.

⁶ Equivalente al livello C1 in tutte le dimensioni come definito nel [quadro europeo di riferimento per le lingue](#)

⁷ Equivalente al livello B2 in tutte le dimensioni, come definito nel [quadro europeo di riferimento per le lingue](#).

⁸ 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.

⁹ Si tiene conto solo dell'attività professionale retribuita debitamente documentata.

¹⁰ Equivalente al livello C1 in tutte le dimensioni, come definito nel [quadro europeo di riferimento per le lingue](#).

Competenze

- Analisi e problem solving: individuare e analizzare i problemi in combinazione con la generazione di soluzioni pratiche in modo indipendente;
- Fornire risultati di qualità in modo orientato al servizio;
- Priorità e organizzazione: dare priorità in modo indipendente e proattivo ai compiti, adattandosi alle mutevoli priorità;
- Comunicazione molto buona: comunicare idee complesse in modo chiaro e conciso, selezionando lo stile di comunicazione appropriato in base alla situazione e al pubblico;
- Ottimo lavoro di squadra, valorizzando la diversità.

4.2. Vantaggioso

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

- esperienza nel coinvolgimento delle parti interessate e nella creazione di reti;
- Esperienza nella gestione dei contratti, anche nell'elaborazione delle relative fatture.

5 PROCEDURA DI SELEZIONE

Per questa procedura di selezione è nominato un comitato di selezione. La composizione è la seguente: Nadège Perrine, Silvija Geistarte, Bogdan Deleanu.

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 far sì che nessuno lo faccia per loro conto. Qualsiasi violazione di tale norma costituisce motivo di interdizione 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/26/02).

La procedura di selezione si svolgerà in tre fasi.

Fase 1 – Esame delle domande¹¹

Il comitato di selezione valuterà innanzitutto l'esperienza professionale descritta in ciascuna candidatura¹² sulla base dei pertinenti criteri di selezione elencati nella sezione 4 "Esperienza e competenze professionali". Solo le candidature che meglio corrispondono al profilo professionale sulla base di tale valutazione saranno quindi valutate sulla base dei criteri "vantaggiosi". Le domande che meglio soddisfano tali criteri saranno successivamente riesaminate, con il sostegno della sezione Risorse umane, per garantire che soddisfino tutti i criteri di ammissibilità obbligatori elencati nella sezione 3. Tutti i criteri devono essere soddisfatti entro il termine per la presentazione delle candidature. Si prevede che circa 7 candidati avanzeranno alla fase 2. Il colloquio e la/le prova/e scritta/e sono previsti provvisoriamente il 7 e 8 settembre 2026.

I candidati possono verificare lo stato della loro candidatura tramite lo strumento eRecruitment dell'EU-OSHA. Questo controllo può in genere verificarsi entro un mese dopo la suddetta data provvisoria.

Fase 2 – Colloqui e prove scritte

Il comitato di selezione valuterà l'esperienza professionale, le capacità e le competenze dei candidati di

¹¹ In qualsiasi fase della procedura, i candidati possono essere invitati a fornire informazioni o documenti supplementari. Possono essere squalificati se, in qualsiasi fase della procedura, è accertato che le informazioni contenute nella domanda sono inesatte o incomplete.

¹² 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).

cui alla sezione 4, nonché la motivazione.

Il colloquio e le prove scritte, una parte delle quali sarà in forma anonima, saranno svolti in inglese e a distanza.

Per i candidati che hanno l'inglese come lingua madre o prima lingua, il livello¹³ della loro 2a lingua dell'UE dichiarato nella loro candidatura sarà testato con mezzi adeguati. Può essere verificata 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 alla motivazione e alle competenze e almeno il 70 % dei punti assegnati all'esperienza e alle competenze professionali.

Fase 3 – Possibile offerta di lavoro

Tenuto conto dell'elenco presentato dal comitato di selezione, il direttore esecutivo deciderà in merito al candidato più idoneo per un'eventuale offerta di lavoro e/o all'eventuale inclusione di candidati idonei in un elenco di riserva. Prima di procedere in tal senso, egli (o un membro del personale delegato) 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 31/12/2027 e potrà essere prorogato.

L'inserimento nell'elenco di riserva non garantisce l'offerta di lavoro.

Prima di un'eventuale offerta di lavoro può essere organizzato un controllo delle referenze.

Quando tale posizione diventa vacante o deve essere coperta, il direttore esecutivo può offrire un posto di lavoro a un candidato 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 europea¹⁴ (RAA) per un contratto a lungo termine di tre anni in qualità di gruppo di funzioni di agente contrattuale III, che può essere rinnovato non più di una volta per un periodo di tempo determinato (5 anni). Qualsiasi ulteriore rinnovo sarebbe a tempo indeterminato. 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, entro il termine stabilito prima della firma del contratto, il candidato prescelto:

- ha presentato tutta la documentazione richiesta, compresa la prova di ammissibilità,
- ha superato con successo l'esame medico obbligatorio che deve confermare che soddisfa le norme di idoneità fisica necessarie per svolgere le funzioni della posizione,
- ha informato l'EU-OSHA di qualsiasi conflitto di interessi effettivo o potenziale e si ritiene che non abbia interessi personali tali da comprometterne l'indipendenza o qualsiasi altro conflitto di interessi attraverso una forma specifica.

Ambiente di lavoro

La posizione ha **sede a Bilbao** e i membri del personale sono tenuti a risiedere a Bilbao o nelle aree circostanti. Il titolare del posto lavorerà in un ambiente multiculturale in cui il dialogo continuo tra la direzione, il personale e i rappresentanti del personale è considerato essenziale.

¹³ Equivalente al livello B2 in tutte le dimensioni come definito nel [quadro europeo di riferimento per le lingue](#)

¹⁴ Il testo integrale è disponibile [qui](#).

In EU-OSHA promuoviamo **modalità di lavoro flessibili** e sosteniamo un **sano equilibrio tra vita professionale e vita privata** per il nostro personale. In linea con le attuali norme applicabili, l'orario di lavoro standard si basa su una settimana lavorativa media di 40 ore. Ad esempio, offriamo opzioni come il lavoro part-time, orari di lavoro flessibili e telelavoro. **Il telelavoro da Bilbao e dintorni è possibile fino al 60% della settimana lavorativa.** Inoltre, il telelavoro **al di fuori di Bilbao e dintorni è consentito per un massimo di 10 giorni all'anno.**

Retribuzione e altre prestazioni

La retribuzione degli agenti è costituita da uno **stipendio base** e da eventuali indennità corrisposte in euro ponderate in base al coefficiente correttore per la Spagna (attualmente 92,40 %).

Gli agenti **possono avere diritto** a varie **indennità** a seconda della loro situazione personale, in particolare all'indennità di soggiorno all'estero (4% dello stipendio lordo di base) o all'indennità di dislocazione (16% dello stipendio lordo di base) e agli assegni familiari (come l'assegno di famiglia, l'assegno per figli a carico, l'indennità prescolare e l'indennità scolastica).

Lo stipendio degli agenti è soggetto a un'imposta comunitaria detratta 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 di grado 8 (ossia con un massimo di 5 anni di esperienza professionale) è di circa 3300 euro per un espatriato, single, e di 4900 euro per un espatriato con 2 bambini 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 o contribuire ad alcune spese sostenute, in particolare le spese di trasloco e di viaggio.

A partire dal primo giorno, gli agenti sono coperti da malattia e infortunio 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%.

I membri del personale hanno 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](#)¹⁵.

Continuità dell'occupazione all'interno delle agenzie dell'UE

Se il candidato prescelto è attualmente titolare di un contratto di agente contrattuale 3, lettera a), può beneficiare della mobilità ai sensi del RAA e delle pertinenti norme attuative.

7 PROCESSO DI APPLICAZIONE

Impegno per le pari opportunità

L'EU-OSHA è un datore di lavoro con 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

¹⁵ Le informazioni fornite provengono da una singola fonte e in quanto tali non rappresentano la posizione ufficiale, le opinioni o le informazioni della Commissione europea.

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.

Applicazione

I candidati devono presentare la domanda 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 e non oltre il 4 giugno 2026 alle ore 13:00 (ora di Bilbao)**.

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

I candidati possono verificare lo stato della loro candidatura all'interno dello 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 ulteriori informazioni, consultare il menu a discesa alla voce "Protezione dei dati e rimedi giuridici" al seguente [link](#).

9 RICORSI GIURIDICI

I candidati possono presentare una richiesta di riesame o un reclamo entro i termini stabiliti e come indicato al seguente [link](#), nel menu a discesa "Protezione dei dati e rimedi giuridici".