

EIROPAS DROŠĪBAS UN VESELĪBAS AĢENTŪRA DARBS (EU-OSHA)

vēlas pieņemt darbā

Viens ADMINISTRATIVE AND HR ASSISTANT (FGII)

Pievienojieties EU-OSHA - dinamiskai Eiropas Savienības aģentūrai, kas atrodas ļoti apdzīvojamā **Bilbao** pilsētā Spānijā! Mēs esam 65 darbinieku komanda, kuras mērķis ir veicināt drošas, veselīgas un produktīvas darbavietas, izmantojot tehnisku, zinātnisku un ekonomisku informāciju, kas atbalsta politikas veidošanu un riska novēršanu darbavietā.

Vai esat pozitīvs, elastīgs un atbalstošs komandas dalībnieks ar spēcīgām digitālajām un organizatoriskajām prasmēm? Vai jūs esat savas cilvēkresursu karjeras sākumā un kaislīgi palīdzat citiem attīstīties?

Ja tā, jūs varētu būt ideāls kandidāts, kuru mēs meklējam, lai pievienotos mums, noslēdzot ilgtermiņa, atjaunojamu trīs gadu līgumu.¹

Mūsu dinamiskajā un cieņpilnajā daudz kultūru vidē mēs veicinām darba un privātās dzīves līdzsvaru un piedāvājam **elastīgu darba režīmu, piemēram, nepilna laika darbu, elastīgu darba laiku un tāl darbu**, kas viss notiek augsti digitalizētā vidē.

Pievienojieties EU-OSHA, papildus **pievilcīgās algas** saņemšanai jūs segtu ES [kopīgā veselības apdrošināšana](#) un veiktu iemaksas [ES pensiju shēmā](#). Plašāku informāciju par mūsu darbību sk. <http://osha.europa.eu> un sīkāku informāciju par līguma un darba nosacījumiem sk. šā paziņojuma par vakanci [6. punktā](#).

Ja atbilstat visiem atbilstības kritērijiem (3. iedaļa), jums ir profils, kuru mēs meklējam un vēlaties pievienoties EU-OSHA komandai, vienkārši **nosūtiet mums savu pieteikumu ne vēlāk kā pirmsdien, 2025. gada 14. jūlijā, plkst. 13.00 pēc Bilbao laika!**

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

1 Darba kārtība

Cilvēkresursu vadītāja uzraudzībā un pakļautībā nodaļas vadītājam **administratīvais un cilvēkresursu asistents veiks lietvedības, tehniskos un sekretariāta uzdevumus**, biroja vadību un citus līdzvērtīgus atbalsta uzdevumus.

Administratīvo un cilvēkresursu asistents ir daļa no Resursu un pakalpojumu centra nodaļas (RSC) dinamiskās cilvēkresursu nodaļas. Cilvēkresursu nodaļā ir četri darbinieki. Tādējādi tas ir mazs, kas prasa spēju pielāgoties dažādiem uzdevumiem un uzdevumu līmeņiem, spontāni atbalstot komandas biedrus, kad un kur nepieciešams.

2 Darba kārtība

Darbinieks būs atbildīgs par šādiem galvenajiem pienākumiem:

Palīdzēt plānot un koordinēt atlases procedūras, personāla apmācības kursus un ikgadējās medicīniskās pārbaudes, tostarp nosūtīt uzaicinājumus, reģistrēt dalībnieku datus un sadarboties ar ārpalpojumu sniedzējiem;

¹ To var pagarināt uz pieciem gadiem. Jebkāda turpmāka pagarināšana būtu uz nenoteiktu laiku.

² Šis dokuments var būt **mašīntulkots** citās ES valodās. Šādā gadījumā visos nolūkos noteicošais būs oriģinālais teksts angļu valodā.

- Atbalstīt darbinieku prombūtnes pārvaldību saskaņā ar piemērojamo tiesisko regulējumu, reģistrējot datus, vajadzības gadījumā pieprasot apliecinājumus, piedāvājot atbalstu kolēģiem un sadarbojoties ar ārējiem medicīnisko pakalpojumu sniedzējiem;
- Darboties kā kontaktpersonai ikgadējās stažieru atlases procedūras organizēšanā, viņu uzņemšanā un atbalstīšanā stažēšanās laikā;
- Veicināt iekšējās komunikācijas centienus, izveidojot skaidrus, kodolīgus vizuālos materiālus un kopsavilkumus, lai izskaidrotu jauno politiku vai procedūras;
- Nodrošināt precīzus un savlaicīgus turpmākos administratīvos pasākumus saistībā ar Protokola par privilēģijām un imunitāti Eiropas Savienībā un mītnes nolīguma noteikumiem, tostarp sertifikātu izsniegšanu un saistītās sarakstes pārvaldību;
- Sagatavot un uzturēt informācijas paneļus un datu pārskatus, izmantojot MS Excel;
- Organizēt un uzturēt elektroniskas kartotēkas, lai nodrošinātu vieglu izguvi un atbilstību uzskaites politikai;
- Palīdzēt veikt līgumu pārvaldības uzdevumus un saistītos finanšu darījumus;
- Veicināt efektīvu saziņu un uzturēt ciešas darba attiecības ar kolēģiem visā aģentūrā;
- Veikt visus citus attiecīgos pienākumus, ko uzdevuši personāla komandas biedri un/vai nodaļas vadītājs

3 ATBILDĪBAS KRITĒRIJI

Lai kandidātus uzskatītu par piemērotiem šai atlases procedūrai, viņiem jāatbilst visām turpmāk minētajām prasībām.

Vispārīgi nosacījumi

Kandidātiem:

- Jābūt kādas Eiropas Savienības dalībvalsts, Islandes, Norvēģijas vai Lihtenšteinas (EEZ līguma puses) valstspiederīgajam;
- Jābūt izpildījušam visas saistības, ko uzliek piemērojamie tiesību akti par militāro dienestu;
- Uzrāda atbilstošas rekomendācijas par piemērotību savu pienākumu veikšanai;³
- Jābūt fiziski spējīgam veikt savus pienākumus.

Izglītība un pieredze (attiecīgā gadījumā)

Kandidātiem jābūt:

- Pēcvidusskolas izglītība, ko apliecina diploms, vai
- Vidējā izglītība, ko apliecina diploms, kas dod iespēju iegūt pēcvidusskolas izglītību, un vismaz trīs gadu atbilstoša profesionālā pieredze.

Tiks ņemti vērā tikai tie diplomi, kas piešķirti ES dalībvalstīs⁴ vai uz kuriem attiecas līdzvērtības sertifikāti, ko izsniegušas minēto dalībvalstu iestādes.

Valodu zināšanas

Kandidātiem jābūt ļoti labām⁵ vienas ES oficiālās valodas zināšanām un pietiekamām⁶ citas ES valodas zināšanām tādā līmenī, kāds nepieciešams viņu pienākumu veikšanai.

³ Pirms iecelšanas amatā nav vajadzīgs kriminālsodāmības apliecinājums.

⁴ Diploms, kas Apvienotajā Karalistē iegūts pirms 2020. gada 31. janvāra, tiek automātiski atzīts, un tādējādi uz to neattiecas līdzvērtības sertifikāti.

⁵ Ekvivalents C1 līmenim visās dimensijās, kā noteikts [Eiropas valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā](#).

⁶ Līdzvērtīgs B2 līmenim visās dimensijās, kā noteikts [Eiropas valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā](#).

Svarīgs ieteikums

Ņemiet vērā, ka atlases procesā tiks ņemti vērā tikai tie kandidāti, kuri atbilst visiem iepriekš minētajiem atbilstības kritērijiem. Aicinām **personas, kas neatbilst šiem kritērijiem, atturēties no pieteikuma iesniegšanas**, jo tas neizvirzīs viņu kandidatūru. Attiecīgie kandidāti **netiks uzaicināti uz intervijām vai rakstiskajiem pārbaudījumiem**.

Mēs augstu vērtējam jūsu izpratni un sadarbību, nodrošinot, ka piesakās tikai atbilstīgie kandidāti.

4 IEDAĻAS KRITĒRIJI

Lai novērtētu kandidātus, izmantojot pieteikumu,⁷ interviju un rakstisko(-os) pārbaudījumu(-us), tiks izmantoti šādi kritēriji.

4.1. Būtiski

Candidātiem jābūt:

Darba pieredze un prasmes

- Vismaz viena gada profesionālā pieredze (cilvēkresursu nodaļā/komandā) pēc vajadzīgā diploma iegūšanas (vai trīs gadu pieredze vidējās izglītības gadījumā)⁸ atbilstoši amata profilam un tajā pašā atbildības līmenī (2. iedaļa);
- Izcilas digitālās prasmes, jo īpaši tabulu izveidē, formulu izmantošanā, (e)pasta sapludināšanā un prezentāciju sagatavošanā, ar spēcīgu spēju ātri pielāgoties dažādiem rīkiem un programmatūrai;
- Teicamas mutvārdu un rakstveida saziņas prasmes angļu valodā (C1).⁹

Uzvedības kompetences

- Labas analītiskās prasmes;
- Liela uzmanība detaļām un precizitātei;
- Spēcīga spēja pašorganizēties, nodrošinot kvalitatīvus rezultātus uz pakalpojumiem orientētā veidā;
- Izcilas komandas darba prasmes, novērtējot daudzveidību;
- Spēja rīkoties ar sensitīvu un konfidenciālu informāciju un augsta ētikas izjūta.

4.2. Priekšrocības

Ja viens vai vairāki no šiem labvēlīgajiem kritērijiem netiks izpildīti, kandidāts netiks izslēgts no atlases procesa, bet tas var ietekmēt viņa izredzes tikt uzaicinātam uz interviju un rakstisko(-ajiem) pārbaudījumu(-iem).

- Vēlams, lai ne vairāk kā piecus gadus ilga nesena vai pašreizēja darba pieredze administratīvā, tehniskā un/vai loģistikas atbalsta sniegšanā Cilvēkresursu nodaļā/komandā;
- Pieredze atbalsta sniegšanā pakalpojumu vai preču līgumu un saistīto finanšu darījumu pārvaldībā, tostarp pārbaudot, vai sniegtie pakalpojumi vai preces atbilst pieprasījumiem un līgumsaistībām;
- Cilvēkresursu izglītība.

⁷ Kandidātu motivācija (vai cita informācija) pieteikuma sadaļā "Papildu informācija" netiek ņemta vērā un novērtēta pieteikumu izvērtēšanas laikā.

⁸ Ņem vērā tikai pienācīgi dokumentētu algotu profesionālo darbību.

⁹ Ekvivalents C1 līmenim visās dimensijās, kā noteikts Eiropas valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā.

5 IEDAĻAS PROCEDŪRA

Šai atlases procedūrai tiek iecelta atlases komiteja. Sastāvs ir šāds: Nadège Perrine, Ilaria Piccioli un Michele Dinelli.

Atlases komitejas darbs un apspriedes ir konfidenciālas. Kandidāti ar viņiem ne tieši, ne netieši nesazinās un neuzdod nevienam to darīt viņu vārdā. Jebkurš šā noteikuma pārkāpums ir pamats izslēgšanai no atlases procedūras.

Visi informācijas pieprasījumi jāadresē tikai pa e-pastu recruitment@osha.europa.eu, norādot atsauci uz procedūru (EUOSHA/CA/25/03).

Atlases procedūra notiks trīs posmos.

posms. Pieteikumu izvērtēšana¹⁰

Atlases komiteja vispirms novērtēs katrā pieteikumā aprakstīto profesionālo pieredzi,¹¹ ņemot vērā attiecīgos atlases kritērijus, kas uzskaitīti 4. iedaļā "Profesionālā pieredze un prasmes". Tikai tie pieteikumi, kas vislabāk atbilst amata profilam, pamatojoties uz šo novērtējumu, tiks novērtēti pēc "priekšrocību" kritērijiem. Pieteikumi, kas vislabāk atbilst šiem kritērijiem, ar Cilvēkresursu nodaļas atbalstu tiks vēlreiz izskatīti, lai nodrošinātu, ka tie atbilst visiem obligātajiem atbilstības kritērijiem, kas uzskaitīti 3. iedaļā. Visiem kritērijiem jābūt izpildītiem līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām. Paredzams, ka aptuveni 8 kandidāti pāries uz 2. posmu. Intervija un rakstiskais(-ie) pārbaudījums(-i) provizoriski ir plānots(-i) aptuveni 2025. gada septembra vidū.

Kandidāti var pārbaudīt sava pieteikuma statusu, izmantojot EU-OSHA eRecruitment rīku. Šī pārbaude parasti var notikt viena mēneša laikā pēc iepriekš minētā provizoriskā datuma.

posms — intervijas un rakstisks(-i) pārbaudījums(-i)

Atlases komiteja novērtēs kandidātu profesionālo pieredzi, prasmes un uzvedības kompetences saskaņā ar 4. iedaļu, kā arī motivāciju.

Intervija un rakstiskais(-ie) pārbaudījums(-i), kura(-u) daļa būs anonīma, notiks angļu valodā un attālināti.

Kandidātiem, kuru dzimtā valoda vai pirmā valoda ir angļu valoda,¹² pieteikumā norādītais otrās ES valodas līmenis tiks pārbaudīts, izmantojot piemērotus līdzekļus. Var pārbaudīt arī citu attiecīgo valodu zināšanas, ko kandidāts norādījis pieteikumā.

Pēc šā posma pabeigšanas atlases komiteja iesniedz izpilddirektoram to kandidātu sarakstu, kuri ir sasnieguši vismaz 70 % no punktiem, kas piešķirti uzvedības kompetencēm un motivācijai, un vismaz 70 % no punktiem, kas piešķirti profesionālajai pieredzei un prasmēm.

posms. Iespējamais darba piedāvājums

Ņemot vērā atlases komitejas iesniegto sarakstu, izpilddirektors lems par vispiemērotāko kandidātu iespējamam darba piedāvājumam un/vai piemērotu kandidātu iekļaušanu rezerves sarakstā, ja tādi ir. Pirms tam viņš (vai deleģēts darbinieks) var turpināt pārrunas ar vienu vai vairākiem kandidātiem par viņu pieredzi un motivāciju.

Šo posmu plānots veikt viena mēneša laikā pēc intervijas dienas. Rezerves saraksts, ja tāds ir, būs

¹⁰ Jebkurā procedūras posmā kandidātiem var lūgt sniegt papildu informāciju vai dokumentus. Tos var diskvalificēt, ja jebkurā procedūras posmā tiek konstatēts, ka pieteikumā sniegtā informācija ir nepareiza vai nepilnīga.

¹¹ Kandidātu motivācija (vai cita informācija) pieteikuma sadaļā "Papildu informācija" netiek ņemta vērā un novērtēta pieteikumu izvērtēšanas laikā (1. posms).

¹² Līdzvērtīgs B2 līmenim visās dimensijās, kā noteikts Eiropas valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā.

spēkā līdz 2026. gada 31. decembrim, un to var pagarināt. Iekļaušana rezerves sarakstā negarantē darba piedāvājumu.

Pirms iespējamā darba piedāvājuma var tikt organizēta atsauču pārbaude.

Ja šāds administratīvā asistenta amats kļūst brīvs vai ir jāsedz, izpilddirektors var piedāvāt darbu tādām sarakstā iekļautām kandidātām, kura profils tajā laikā vislabāk atbilst EU-OSHA vajadzībām.

6 IEGULDĪJUMS UN NODAĻAS NOSACĪJUMI

Saskaņā ar Eiropas Savienības Article 3(a) of the Conditions of Employment of Other Servants of the European Union¹³ (CEOS) pantu darba līgums ir noslēgts uz trīs gadu ilgu ilgtermiņa līgumu, Contract Agent Function Group (FG) II ko var pagarināt ne vairāk kā vienu reizi uz noteiktu laiku (5 gadiem). Jebkāda turpmāka pagarināšana būtu uz nenoteiktu laiku. Darbiniekam piemēro deviņu mēnešu pārbaudes laiku.

EU-OSHA darba piedāvājums būs saistošs tikai tad, ja noteiktajā termiņā pirms līguma parakstīšanas veiksmīgais kandidāts:

- iesniedza visus vajadzīgos dokumentus, tostarp atbilstības pierādījumus,
- ir sekmīgi pabeiguši obligāto medicīnisko pārbaudi, kas apliecina, ka viņi atbilst fiziskās sagatavotības standartiem, kuri nepieciešami amata pienākumu veikšanai,
- ir informējis EU-OSHA par jebkādu faktisku vai potenciālu interešu konfliktu un ir ticis uzskatīts, ka viņam nav personīgu interešu, kas varētu mazināt viņa neatkarību, vai par jebkādu citu interešu konfliktu, izmantojot īpašu veidlapu.

Darba vide

Amats **atrodas Bilbao**, un darbiniekiem ir jādzīvo Bilbao vai tās apkārtnē. Darbinieks strādās daudz kultūru vidē, kurā pastāvēs dialogs starp vadību, personālu un personāla pārstāvjiem tiek uzskatīts par būtisku.

EU-OSHA veicina **elastīgu darba režīmu** un atbalsta **veselīgu darba un privātās dzīves līdzsvaru** mūsu darbiniekiem. Saskaņā ar spēkā esošajiem noteikumiem standarta darba laika pamatā ir vidēji 40 stundu darba nedēļa. Piemēram, mēs piedāvājam tādas iespējas kā nepilna laika darbs, elastīgs darba laiks un tāldarbs. **Tāldarbs no Bilbao** un tās apkārtnes ir iespējams **līdz pat 60 % no darba nedēļas**. Turklāt tāldarbs **no ārpusē Bilbao** un tās apkārtnē ir atļauts **līdz 10 dienām gadā**.

Darba samaksa un citi pabalsti

Darbinieku atalgojumu veido **pamatalga** un iespējamie pabalsti euro, kas svērti ar korekcijas koeficientu Spānijai (pašlaik 92,30 %).

Darbiniekiem **var būt** tiesības saņemt dažādus **pabalstus** atkarībā no viņu personīgās situācijas, jo īpaši ārvalstnieka pabalstu (4 % no bruto pamatalgas) vai ekspatriācijas pabalstu (16 % no bruto pamatalgas) un ģimenes pabalstus (piemēram, apgādnieka pabalstu, apgādājamā bērna pabalstu, pirmsskolas pabalstu un izglītības pabalstu).

Darbinieku algai piemēro Kopienas nodokli, ko ietver ienākumu gūšanas vietā, un tā ir **atbrīvota no valsts nodokļa**. Algu pakete ietver iemaksas ES sociālā nodrošinājuma un pensiju shēmās.

Piemēram, līgumdarbinieka II funkciju grupas 4. pakāpes (t. i., ar mazāk nekā 5 gadu profesionālo pieredzi) mēneša neto alga ir aptuveni 2700 eiro vienuļam ārvalstniekam un 4100 eiro ārvalstniekam ar 2 bērniem pirmsskolas izglītības iestādē.

Noteiktos apstākļos, jo īpaši, ja darbiniekam ir jāmaina dzīvesvieta, lai stātos darbā, Aģentūra var arī atlīdzināt vai daļēji segt dažus radušos izdevumus, jo īpaši pārcelšanās izdevumus un ceļa izdevumus.

¹³ Pilns teksts ir pieejams [šeit](#).

No 1. dienas darbinieki ir apdrošināti pret slimībām un nelaimes gadījumiem, izmantojot ES kopīgo veselības apdrošināšanas shēmu (JSIS). JSIS atlīdzina 80–85 % no lielākās daļas veselības aprūpes izmaksu, un nelaimes gadījumā tā atlīdzina līdz pat 100 %.

Darbiniekiem ir arī iespēja saņemt ES pensiju tikai pēc 10 gadu darba ES iestādē. Parastais pensionēšanās vecums ir 66 gadi, bet var arī pensionēties jau 58 gadus, atskaitot pensijas summu.

Lai uzzinātu vairāk par priekšrocībām, ko sniedz darbs EU-OSHA, lūdzu, sekojiet šai [saitei](#).

Nodarbinātības nepārtrauktība ES aģentūrās

Ja veiksmīgajam kandidātam pašlaik ir 3. punkta a) apakšpunktā minētā līgumdarbinieka līgums, viņš var pretendēt uz mobilitāti saskaņā ar PDNK un attiecīgajiem īstenošanas noteikumiem.

7 Pieteikuma procedūra

Apņemšanās nodrošināt vienlīdzīgas iespējas

EU-OSHA ir vienlīdzīgu iespēju darba devējs un stingri mudina iesniegt pieteikumus no visiem kandidātiem, kuri atbilst atbilstības kritērijiem un ir ieinteresēti šajā amatā. EU-OSHA ir apņēmusies apmierināt to pretendentu un atlasīto kandidātu vajadzības, kuriem var būt īpašas prasības (piemēram, invaliditātes dēļ). EU-OSHA nodrošina, ka tās atlases procedūrā netiek pieļauta diskriminācija dzimuma, ādas krāsas, rases, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpatnību, valodas, reliģijas vai pārliecības, politisko vai jebkuru citu uzskatu, piederības nacionālajai minoritātei, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, valstspiederības, vecuma, seksuālās orientācijas vai dzimumidentitātes dēļ.

Invaliditātes gadījumā lūdzam informēt cilvēkresursus, rakstot uz [e-pasta adresi recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), un norādīt, kādi pasākumi vai pielāgojumi saistībā ar jūsu invaliditāti ir nepieciešami, lai EU-OSHA varētu nodrošināt jūsu vienlīdzīgu dalību intervijās/testos.

Pieteikums

Kandidātiem pieteikums jāiesniedz, izmantojot aģentūras e-pieņemšanas darbā rīku [\[šeit\]](#).

Kandidātiem vispirms jāizveido konts eRecruitment rīkā un pēc tam jāiesniedz pieteikumi.

Pieteikums eRecruitment rīkā jāiesniedz **ne vēlāk kā līdz pirmdienas, 2025. gada 14. jūlija, plkst. 13.00 pēc Bilbao laika.**

Kandidātiem tiek stingri ieteikts negaidīt līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām. EU-OSHA nav atbildīga par pieteikumu iesniegšanas kavējumiem tehnisku grūtību vai jebkādu citu faktoru dēļ, kas var rasties pēdējā brīdī.

Kandidāti var pārbaudīt sava pieteikuma statusu eRecruitment rīkā un atlases procedūras galvenos posmus [tīmekļa vietnē](#).

8 Datu aizsardzība

EU-OSHA ievēro savu kandidātu privātumu un apstrādā viņu personas datus, kā noteikts [Regulā \(ES\) 2018/1725](#). Plašāku informāciju meklējiet šajā [saitē](#).

9 Tiesiskās aizsardzības līdzekļi

Kandidāti noteiktajā termiņā var iesniegt pārskatīšanas pieprasījumu vai sūdzību, kā norādīts šajā [saitē](#).