

Het Europees Agentschap voor veiligheid en gezondheid op het werk (EU-OSHA) is op zoek naar rekrutering HR OFFICER

Word lid van EU-OSHA - een dynamisch agentschap van de Europese Unie gevestigd in de zeer leefbare stad Bilbao, Spanje! Wij zijn een team van 65 medewerkers die zich inzetten voor het bevorderen van veilige, gezonde en productieve werkplekken door middel van technische, wetenschappelijke en economische informatie die beleidsvorming en risicopreventie op de werkplek ondersteunt.

We zijn op zoek naar een positieve, flexibele en enthousiaste teamgenoot met een passie voor human resources, ervaren in het bijdragen aan selectie- en wervingsprocessen, het toezicht houden op de financiële rechten van werknemers, voor een verlengbaar contract van drie jaar op lange termijn. ¹

In onze levendige en respectvolle multiculturele omgeving bevorderen we het evenwicht tussen werk en privéleven en bieden we flexibele werkregelingen zoals deeltijdwerk, flexibele uren en telewerken.

Als u zich bij EU-OSHA aansluit, ontvangt u niet alleen een aantrekkelijk salaris, maar bent u ook gedekt door de gemeenschappelijke ziektekostenverzekering van de EU en draagt u bij aan de pensioenregeling van de EU. Voor meer informatie over onze activiteiten, zie <http://osha.europa.eu> en voor meer informatie over contractuele en arbeidsvoorwaarden, zie punt 6 van deze kennisgeving van vacature.

Als u voldoet aan alle toelatingscriteria (deel 3), beschikt over het profiel dat we zoeken en lid wilt worden van het EU-OSHA-team, **stuurt u ons uw sollicitatie uiterlijk op woensdag 6 november 2024 om 13.00 uur Bilbao-tijd!**

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

1 KADER VAN DE WERKGELEGENHEID

De HR-functionaris maakt deel uit van de dynamische HR-afdeling binnen de afdeling Resource and Service Centre (RSC). De afdeling Personeelszaken bestaat uit 4 personeelsleden. Het is dus klein, wat het vermogen vereist om zich aan te passen aan verschillende taken en niveaus van taken, waarbij teamgenoten spontaan worden ondersteund wanneer en waar nodig, van administratieve tot meer HRM-inhoudsgebieden.

Onder toezicht van de HR-manager en met rapportage aan het eenheidshoofd zal de HR-functionaris bijdragen aan het beheer en de uitvoering van HR-processen en -procedures, met name met betrekking tot het beheer en de aanwerving van werknemersrechten.

2 JOB-PROFIEL

De HR-functionaris heeft het volgende:

¹ Het kan voor een periode van vijf jaar worden verlengd. Elke verdere verlenging zou voor onbepaalde tijd zijn.

² Dit document, dat oorspronkelijk in het Engels is opgesteld, kan **machinaal** worden vertaald in andere talen van de EU. In een dergelijk geval prevaleert de originele Engelse versie voor alle doeleinden.

a) Specifieke taken:

- Bijdragen aan het beheer van de selectie- en wervingsprocessen, het tijdig volgen en documenteren van elke stap, vanaf de lancering van de Vacature tot de uitgifte van de vacature en de bijbehorende arbeidsovereenkomst. Verwelkom de nieuwe collega's tijdens het introductieproces.
- Toezicht houden op de verzoeken van werknemers om werkpatronen (hybride werk, deeltijd enz.) en hun financiële rechten aan het begin en het einde van de dienst, en ervoor zorgen dat nauwkeurige informatie wordt verstrekt aan hen en aan het (externe) Uitbetalingsbureau (PMO). Zorg voor correcte gerelateerde gegevensinvoer in HR-software en digitale systemen.
- Toezicht houden op de afwezigheid van werknemers en indien nodig contact opnemen met de externe medische dienst.

b) Algemene rechten

- Bijdragen aan het ontwikkelen, herzien en implementeren van HR-beleid in overeenstemming met het regelgevingskader, door medewerkers en management te begeleiden bij beste praktijken op toegewezen werkterreinen.
- Identificeer mogelijkheden voor procesverbeteringen en stel oplossingen voor.
- Zorgen voor tijdige, doeltreffende en transparante interne communicatie, waarbij een positieve en betrouwbare werkomgeving wordt bevorderd.
- Bereid uitgebreide rapporten, gegevens en analyses voor met behulp van verschillende software en systemen.
- Vertaal externe servicebehoeften naar technische specificaties voor HR-gerelateerde contracten in toegewezen werkgebieden. Uitvoering van taken op het gebied van contractbeheer en daarmee verband houdende financiële transacties.
- Documenten en persoonsgegevens beheren in overeenstemming met gerelateerde regels.
- Alle andere relevante activiteiten uitvoeren die door de HR-manager of het eenheidshoofd zijn toegewezen.

3 Subsidiabiliteitscriteria

Om voor deze selectieprocedure in aanmerking te komen, moeten de kandidaten aan alle volgende voorwaarden voldoen:

Algemene voorwaarden

Kandidaten moeten:

- onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie, IJsland, Noorwegen of Liechtenstein (partijen bij de EER-overeenkomst)
- hebben voldaan aan de verplichtingen die voor hen voortvloeien uit de toepasselijke wetgeving inzake militaire dienstplicht;
- de nodige vermeldingen van hun geschiktheid voor de uitoefening van hun taken overleggen;³
- fysiek geschikt zijn om de taken uit te voeren.

Onderwijs

Kandidaten moeten beschikken over:

- een diploma van postsecundair onderwijs, **of**
- een diploma van secundair onderwijs dat toegang geeft tot postsecundair onderwijs, en relevante beroepservaring van ten minste drie jaar.

³ Voorafgaand aan de benoeming is geen strafblad vereist.

Alleen diploma's die zijn afgegeven in EU-lidstaten⁴ of die het onderwerp zijn van gelijkwaardigheidscertificaten die zijn afgegeven door autoriteiten in de genoemde lidstaten, worden in aanmerking genomen.

Talenkennis

Kandidaten moeten beschikken over een grondige kennis⁵ van een van de officiële talen van de EU en voldoende kennis⁶ van een andere EU-taal, voor zover dit nodig is voor de uitvoering van hun taken.

Belangrijke aanbeveling

Houd er rekening mee dat alleen kandidaten die aan alle vermelde toelatingscriteria voldoen, in aanmerking komen voor de selectieprocedure. We vragen **u vriendelijk dat personen die niet aan deze criteria voldoen, afzien van het indienen van een aanvraag**, omdat dit hun kandidatuur niet zal bevorderen.

Wij waarderen uw begrip en medewerking om ervoor te zorgen dat alleen in aanmerking komende kandidaten solliciteren."

4 Selectiecriteria

Aan de hand van de volgende criteria worden kandidaten beoordeeld aan de hand van hun sollicitatie,⁷ sollicitatiegesprek en schriftelijke test(s).

4.1. Essentieel

C-candidaten moeten:

Werkervaring en vaardigheden

- Ten minste drie jaar beroepservaring⁸ na de toekenning van het postsecundair onderwijs (of zes jaar in het geval van secundair onderwijs) in overeenstemming met de taken in het kader van het functieprofiel, met inbegrip van met name praktische ervaring met het ondersteunen van een soepel verloop van selectieprocedures en/of met het toezicht op de financiële rechten van werknemers;
- Ervaring met het werken met verschillende HR software;
- Uitstekende digitale vaardigheden, met name Excel, met een hoge capaciteit om zich gemakkelijk aan te passen aan verschillende instrumenten en software;
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden in het Engels (C1)⁹.

Gedragcompetenties

- Uitstekende analytische vaardigheden;
- Hoge aandacht voor details en nauwkeurigheid;

⁴ Diploma's die vóór 31/01/2020 in het VK zijn behaald, worden automatisch erkend en zijn dus niet onderworpen aan gelijkwaardigheidscertificaten.

⁵ Gelijk aan niveau C1 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

⁶ Gelijk aan niveau B2 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

⁷ De motivatie (of andere informatie) die kandidaten in hun sollicitatie onder de rubriek "aanvullende informatie" vermelden, wordt niet in aanmerking genomen of beoordeeld tijdens de screening van sollicitaties.

⁸ Er wordt alleen rekening gehouden met naar behoren gedocumenteerde bezoldigde beroepsactiviteiten.

⁹ Gelijk aan niveau C1 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#)

- sterk vermogen om zichzelf te organiseren en op een servicegerichte manier kwaliteitsresultaten te leveren;
- Uitstekende interpersoonlijke en teamwork vaardigheden.
- Een groot gevoel voor ethiek.

4.2. Voordelige

Niet-naleving van een of meer van deze voordelige criteria leidt er niet toe dat de kandidaat van de selectieprocedure wordt uitgesloten, maar kan wel van invloed zijn op zijn kansen om te worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek en schriftelijke test(s).

- Onderwijs in Human Resources, Sociale Wetenschappen of Psychologie
- Goede toegepaste kennis van het Statuut van de ambtenaren en de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie
- ervaring op het gebied van het leren van personeel en loopbaanontwikkeling;
- Ervaring met overheidsopdrachten en/of begrotingsplanning en -monitoring.

5 SELECTIEPROCEDURE

Voor deze selectieprocedure wordt een selectiecomité benoemd. Zodra dit is gebeurd, zal de samenstelling ervan op de [website van EU-OSHA](#) worden gepubliceerd.

De werkzaamheden van het selectiecomité en de beraadslagingen ervan zijn vertrouwelijk. Kandidaten mogen geen rechtstreeks of onrechtstreeks contact met hen opnemen of laten opnemen namens hen. Elke schending van deze regel vormt een grond voor uitsluiting van de selectieprocedure.

Alle informatieverzoeken moeten uitsluitend per e-mail worden gericht aan recruitment@osha.europa.eu, onder vermelding van de referentie van de procedure (EUOSHA/CA/24/01).

De selectieprocedure verloopt in drie fasen.

Fase 1 – Screening van aanvragen¹⁰

Het selectiecomité evalueert de in de sollicitaties¹¹ verstrekte informatie aan de hand van de selectiecriteria die zijn uiteengezet onder “Professionele ervaring en vaardigheden” in deel 4. Aanvragen die het best aan deze criteria voldoen, worden vervolgens verder beoordeeld om ervoor te zorgen dat ze voldoen aan alle vereiste subsidiabiliteitscriteria die zijn vermeld in afdeling 3, met steun van de afdeling Personeelszaken. Aan alle criteria moet worden voldaan vóór de uiterste datum voor de indiening van de aanvraag. Van ongeveer zes kandidaten wordt verwacht dat ze doorstromen naar fase 2. Voorlopig zijn het interview en de schriftelijke test(s) gepland voor begin december 2024.

Kandidaten kunnen de status van hun sollicitatie controleren via het eRecruitment-instrument van EU-OSHA. Deze stap vindt meestal plaats binnen een maand na de bovengenoemde voorlopige datum.

Fase 2 – Interviews en schriftelijke test(s)

Het selectiecomité beoordeelt de beroepservaring, kennis, vaardigheden en gedragscompetenties van de kandidaten overeenkomstig punt 4, alsook de motivatie.

¹⁰ In elke fase van de procedure kan de gegadigde worden verzocht aanvullende informatie of documenten te verstrekken. Zij kunnen worden gediskwalificeerd indien in enig stadium van de procedure wordt vastgesteld dat de informatie in de aanvraag onjuist of onvolledig is.

¹¹ Bij de screening van sollicitaties (fase 1) wordt geen rekening gehouden met de motivatie (of andere informatie) die kandidaten in hun sollicitatie onder de rubriek “aanvullende informatie” vermelden.

Het interview en de schriftelijke test(s), waarvan een deel in geanonimiseerde vorm zal worden uitgevoerd, zullen in het Engels en op afstand worden uitgevoerd.

Voor kandidaten die Engels als moedertaal of eerste taal hebben, wordt het niveau¹² van hun tweede EU-taal zoals aangegeven in hun sollicitatie met passende middelen getest. De kennis van andere relevante talen zoals vermeld door de kandidaat in zijn sollicitatie kan ook worden beoordeeld.

Na afloop van deze fase legt het selectiecomité de uitvoerend directeur de lijst voor van kandidaten die ten minste 70 % van de punten voor gedragscompetenties en motivatie en ten minste 70 % van de punten voor beroepservaring, kennis en vaardigheden hebben behaald.

Fase 3 – Mogelijk aanbod van een baan

Op basis van de door het selectiecomité ingediende lijst beslist de uitvoerend directeur over de meest geschikte kandidaat voor een mogelijke baan en/of de opname van geschikte kandidaten op een eventuele reservelijst. Alvorens dit te doen, kan hij met een of meer kandidaten verder discussiëren over hun achtergrond en motivatie.

Deze stap moet plaatsvinden binnen een maand na de datum van het interview. De eventuele reservelijst is geldig tot en met 31/12/2025 en kan worden verlengd. Opname in de reservelijst garandeert niet dat een baan wordt aangeboden.

Voorafgaand aan een mogelijke vacature kunnen referenties worden gecontroleerd.

Wanneer een dergelijke functie vacant wordt of moet worden vervuld, kan de uitvoerend directeur een baan aanbieden aan een kandidaat op de lijst wiens profiel het best aansluit bij de behoeften van het EU-OSHA op dat moment.

6 VERGADERING EN WERKGELEGENHEIDSVOORWAARDEN

De arbeidsovereenkomst is overeenkomstig artikel 3, onder a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie¹³ (RAP) gesloten voor een duur van drie jaar als functiegroep arbeidscontractant (FG) III, die niet meer dan één keer voor een bepaalde periode (5 jaar) kan worden verlengd. Elke verdere verlenging zou voor onbepaalde tijd zijn. Voor de werknemer geldt een proeftijd van 9 maanden.

Het EU-OSHA is alleen aan de vacature gebonden indien de geselecteerde kandidaat, voorafgaand aan de ondertekening van het contract:

- originele of voor eensluidend gewaarmerkte afschriften verstrekt van alle gevraagde documenten waaruit bijvoorbeeld blijkt dat zij in aanmerking komen;
- het verplichte medische onderzoek hebben ondergaan waaruit blijkt dat zij voldoen aan de eisen inzake lichamelijke geschiktheid die nodig zijn voor de uitoefening van de betrokken taken;
- EU-OSHA in kennis hebben gesteld van een feitelijk of potentieel belangenconflict en geacht worden geen persoonlijk belang te hebben dat hun onafhankelijkheid of enig ander belangenconflict door middel van een specifieke vorm in het gedrag kan brengen.

Werkomgeving

De functie is gevestigd in Bilbao en personeelsleden moeten in Bilbao of omgeving wonen. De werknemer zal werken in een multiculturele omgeving waar een voortdurende dialoog tussen het management en het personeel, met inbegrip van vertegenwoordigers van het personeel, als essentieel wordt beschouwd.

¹² Gelijk aan niveau B2 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

¹³ De volledige tekst is [hier beschikbaar](#).

Bij EU-OSHA bevorderen we flexibele werkregelingen en streven we naar een evenwicht tussen werk en privéleven voor onze medewerkers. In overeenstemming met de geldende regels is de arbeidstijd bijvoorbeeld gebaseerd op een gemiddelde 40-urige werkweek en bieden wij deeltijdwerk, flexibele werktijden en telewerken aan. **Telewerken vanuit Bilbao en omgeving is mogelijk tot 60% per week.** Daarnaast is het ook mogelijk om **tot 10 dagen per jaar te telewerken van buiten Bilbao en omgeving.**

Loon en andere voordelen

De bezoldiging van de personeelsleden bestaat uit een **basissalaris** en eventuele toelagen in euro, verminderd met de aanpassingscoëfficiënt voor Spanje (momenteel 92,40 %).

Personeelsleden **kunnen afhankelijk van hun persoonlijke situatie recht hebben** op verschillende **toelagen**, met name een toelage voor verblijf in het buitenland (4 % van het brutobasissalaris) of een ontheemdingstoelage (16 % van het brutobasissalaris) en gezinstoelagen (zoals kostwinnerstoelage, kindertoelage, voorschoolse toelage en schooltoelage).

Het salaris van de werknemer is onderworpen aan een communautaire bronbelasting en is **vrijgesteld van nationale belasting**. Het salarispakket omvat de bijdragen aan de socialezekerheids- en pensioenregelingen van de EU.

Ter indicatie: het nettomaandsalaris voor een arbeidscontractant in functiegroep III, rang 8 (d.w.z. met maximaal 5 jaar beroepservaring) bedraagt ongeveer 3100 euro voor een expat, alleenstaand en 4500 euro voor een expat met 2 kinderen op de kleuterschool.

In bepaalde omstandigheden, met name wanneer de werknemer verplicht is van woonplaats te veranderen om in dienst te treden, kan het Agentschap ook bepaalde gemaakte kosten vergoeden, met name verhuiskosten.

Vanaf dag 1 zijn personeelsleden verzekerd tegen ziekte en ongevallen via het gemeenschappelijk stelsel van ziektekostenverzekering van de EU (GSZV). Het GSZV vergoedt 80-85% van de meeste zorgkosten en vergoedt in geval van een ongeval tot 100%.

Personeelsleden hebben ook de mogelijkheid om een EU-pensioen te ontvangen na slechts tien jaar voor een EU-instelling te hebben gewerkt. De normale pensioenleeftijd is 66 jaar, maar men kan ook al vanaf 58 jaar met pensioen gaan met aftrek van het pensioenbedrag.

Klik op deze [link](#) om meer te lezen over de voordelen van werken bij EU-OSHA.

7 AANVRAAGPROCES

Toewijding aan gelijke kansen

EU-OSHA is een werkgever die gelijke kansen biedt en moedigt sollicitaties van alle kandidaten die aan de toelatingscriteria voldoen en geïnteresseerd zijn in de functie sterk aan. EU-OSHA verbindt zich ertoe tegemoet te komen aan de behoeften van aanvragers en geselecteerde kandidaten die bijzondere eisen kunnen hebben (bv. om redenen van handicap). EU-OSHA zorgt ervoor dat zijn selectieprocedure niet discrimineert op grond van geslacht, huidskleur, ras, etnische of sociale afkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienst of overtuiging, politieke of andere denkbeelden, het behoren tot een nationale minderheid, vermogen, geboorte, handicap, nationaliteit, leeftijd, seksuele gerichtheid of genderidentiteit.

In geval van een handicap wordt u verzocht Human Resources op de hoogte te brengen via recruitment@osha.europa.eu en aan te geven welke regelingen of aanpassingen met betrekking tot uw handicap nodig zijn, zodat EU-OSHA ervoor kan zorgen dat u op voet van gelijkheid aan de interviews/tests kunt deelnemen.

Aanvraag

Kandidaten moeten hun sollicitatie indienen via het eRecruitment-instrument van het Agentschap [hier](#).

Kandidaten moeten eerst een account aanmaken in de eRecruitment-tool en vervolgens hun sollicitaties indienen.

De aanvraag moet **uiterlijk op woensdag 6 november 2024 om 13.00 uur (Bilbao-tijd) worden ingediend in het eRecruitment-instrument**.

Kandidaten wordt ten eerste aangeraden niet te wachten tot de uiterste datum voor het indienen van hun sollicitaties. EU-OSHA is niet verantwoordelijk voor vertragingen bij de indiening van aanvragen als gevolg van technische problemen of andere factoren die zich op het laatste moment kunnen voordoen.

Kandidaten kunnen de status van hun sollicitatie controleren via het eRecruitment-instrument en de belangrijkste stappen van de selectieprocedure op de [website](#).

8 BESCHERMING VAN GEGEVENS

EU-OSHA eerbiedigt de privacy van zijn kandidaten en verwerkt hun persoonsgegevens zoals vereist bij [Verordening \(EU\) 2018/1725](#). Voor meer informatie kunt u deze [link](#) volgen.

9 RECHTSGRONDSLAG

Kandidaten kunnen een verzoek tot herziening of een klacht indienen binnen de gestelde termijnen en zoals aangegeven in de volgende [link](#).