

## Het Europees Agentschap voor veiligheid en gezondheid op het werk (EU-OSHA)

### is op zoek naar rekrutering ONE COMMUNICATIONS OFFICER (FGIII)

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 dat zich toelegt op het bevorderen van veilige, gezonde en productieve werkplekken door middel van technische, wetenschappelijke en economische informatie die beleidsvorming en risicopreventie op de werkplek ondersteunt.

**Ben jij een positieve, flexibele en ondersteunende teamspeler met sterke digitale en organisatorische vaardigheden en ervaring in het organiseren van evenementen en het gebruik van Customer Relationship Management (CRM) tools?**

Als dat het geval is, bent u misschien de ideale kandidaat die we zoeken om ons te vergezellen op een langlopend, hernieuwbaar driejarig contract.<sup>1</sup>

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**, allemaal in een sterk gedigitaliseerde omgeving.

*Door lid te worden van EU-OSHA, zou u niet alleen een aantrekkelijk salaris ontvangen, maar ook gedekt zijn door de gemeenschappelijke ziektekostenverzekering van de EU en bijdragen aan de pensioenregeling<sup>2</sup> 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), het profiel hebt waarnaar we op zoek zijn en lid wilt worden van het EU-OSHA-team, **stuurt u ons uw sollicitatie uiterlijk op 4 juni 2026 om 13.00 uur Bilbao Time!**

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

## 1 KADER VAN DE BEDRIJF

Onder toezicht van een communicatiemanager en onder rapportering aan het eenheidshoofd maakt de Communications Officer deel uit van het dynamische netwerkcommunicatieteam (bestaande uit vier teamleden) binnen de eenheid Communicatie en Bevordering (CPU). Laatstgenoemde stelt het Agentschap voor aan zijn publiek. Het zorgt ervoor dat de onderzoeksresultaten, richtsnoeren en instrumenten van het Agentschap op het gebied van veiligheid en gezondheid op het werk (VGW) hun doelgroepen bereiken op een manier die het effect ervan maximaliseert en bijdraagt tot de missie van het Agentschap. De CPU is ook verantwoordelijk voor de campagnes, evenementen, websites, publicaties, pers, redactionele activiteiten en activiteiten op sociale media van het Agentschap. Deze bewustmakingsactiviteiten omvatten de algemeen erkende campagnes voor een gezonde werkplek. De CPU is ook verantwoordelijk voor ICT voor het Agentschap.

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

<sup>2</sup> De verstrekte informatie is afkomstig van een individuele bron en geeft als zodanig niet het officiële standpunt, de standpunten of de informatie van de Europese Commissie weer.

<sup>3</sup> Dit document kan machinaal worden vertaald in andere talen van de EU. In een dergelijk geval prevaleert de originele Engelse versie voor alle doeleinden.

Het netwerkcommunicatieteam binnen de CPU richt zich op netwerkopbouw en betrokkenheid van belanghebbenden, in nauwe samenwerking met collega's in het Agentschap. Tot de taken van het team behoren de coördinatie van de evenementenstrategie van het Agentschap en het onderhoud van het CRM-systeem als een belangrijke factor voor doeltreffende communicatie.

## 2 PROFIEL VAN DE BEOORDELING

De functionaris is verantwoordelijk voor de volgende kerntaken:

- actief bij te dragen aan de organisatie van de evenementen van het Agentschap en er autonoom voor te zorgen dat de logistieke, operationele en organisatorische regelingen voor alle fasen van het evenement, van de planning en verzending van de uitnodigingen tot het beheer van vergoedingen en de evaluatie van evenementen, efficiënt en op hoog niveau worden uitgevoerd;
- De tool voor het monitoren van bedrijfsevenementen onderhouden door gegevens regelmatig bij te werken en de juistheid ervan te controleren (in samenwerking met andere teams);
- fungeert als het belangrijkste contactpunt voor het CRM-systeem van het Agentschap, ondersteunt het dagelijks gebruik ervan in het hele Agentschap en handhaaft de kwaliteit en consistentie van de gegevens (niet-IT-taken);
- begeleiding en ondersteuning bieden aan collega's bij het gebruik van het CRM-systeem van het Agentschap (niet-IT-taken), beste praktijken bevorderen en proactief verbeteringen voorstellen;
- het uitvoeren van taken op het gebied van contractbeheer en daarmee verband houdende financiële transacties;
- Nauwkeurige documentatie bijhouden en rapporten opstellen met betrekking tot het werkgebied;
- trends en ontwikkelingen op het gebied van expertise te monitoren, mogelijkheden voor procesverbeteringen in kaart te brengen en oplossingen voor te stellen;
- bijdragen aan de toepassing van beste praktijken op toegewezen werkgebieden en bijdragen aan initiatieven voor procesoptimalisatie;
- Vertaal servicebehoeften naar precieze technische specificaties voor contracten in eigen vakgebied
- onderhouden en bevorderen van sterke werkrelaties en effectieve communicatie met collega's in het hele agentschap;
- alle andere relevante taken uitvoeren die door de toezichthouder en/of het eenheidshoofd zijn toegewezen.

## 3 KWALITEITSCRITERIA

**Om voor deze selectieprocedure in aanmerking te komen, moeten kandidaten uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties aan alle volgende vereisten 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 hun zijn opgelegd door de toepasselijke wetgeving inzake militaire dienst;
- vermelding van de passende aard van de vermeldingen met betrekking tot de geschiktheid ervan voor de uitoefening van hun taken;<sup>4</sup>
- Fysiek fit zijn om de taken uit te voeren.

---

<sup>4</sup> Voorafgaand aan de benoeming is er geen strafblad nodig.

### Opleiding en ervaring (indien van toepassing)

Kandidaten moeten beschikken over een niveau van:

- postsecundair onderwijs, afgesloten met een diploma,

OF

- secundair onderwijs, afgesloten met een diploma dat toegang geeft tot postsecundair onderwijs, en relevante werkervaring van ten minste drie jaar.

Alleen diploma's die in de EU-lidstaten zijn afgegeven<sup>5</sup> of waarvoor gelijkwaardigheidscertificaten zijn afgegeven door autoriteiten in die lidstaten, worden in aanmerking genomen.

### Kennis van talen

Kandidaten moeten beschikken over een grondige kennis<sup>6</sup> van een van de officiële talen van de EU en voldoende kennis<sup>7</sup> van een andere EU-taal voor zover dat nodig is voor de uitoefening van hun taken.

### Belangrijke aanbeveling

Houd er rekening mee dat alleen kandidaten die voldoen aan alle bovengenoemde toelatingscriteria in aanmerking komen voor de selectieprocedure. We verzoeken **u vriendelijk om personen die niet aan deze criteria voldoen, af te zien van het indienen van een aanvraag**, omdat dit hun kandidatuur niet vooruithelpt en zij **niet zullen worden uitgenodigd voor interviews of schriftelijke tests**.

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

## 4 SELECTIECRITERIA

De volgende criteria zullen worden gebruikt om kandidaten te beoordelen aan de hand van hun sollicitatie,<sup>8</sup> sollicitatiegesprek en schriftelijke toets(en).

### 4.1. Essentieel

Uiterlijk op de uiterste datum voor de indiening van sollicitaties moeten de kandidaten beschikken over:

#### Werkervaring en vaardigheden

- aantoonbare ervaring met het regelmatig organiseren van evenementen van begin tot eind, zowel op kleine als op grotere schaal (minstens 150 deelnemers);
- aantoonbare ervaring met het veelvuldig gebruik van CRM-instrumenten voor het bereiken van strategische belanghebbenden;
- Ten minste twee jaar werkervaring na de afgifte van het vereiste postsecundaire diploma (of vijf jaar in het geval van een diploma secundair onderwijs)<sup>9</sup> die in overeenstemming zijn met en op hetzelfde niveau van verantwoordelijkheden liggen als dat van het functieprofiel (deel 2);
- zeer goede digitale vaardigheden, met name Microsoft Office-tools, met een sterk vermogen om zich snel aan te passen aan verschillende tools en software;

---

<sup>5</sup> Diploma's die vóór 31 januari 2020 in het VK zijn behaald, worden automatisch erkend en zijn dus niet onderworpen aan gelijkwaardigheidscertificaten.

<sup>6</sup> Gelijk aan niveau C1 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#)

<sup>7</sup> Gelijk aan niveau B2 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

<sup>8</sup> De motivatie (of andere informatie) die kandidaten in hun sollicitatie onder de rubriek "aanvullende informatie" schrijven, wordt tijdens de screening van sollicitaties niet in aanmerking genomen of beoordeeld.

<sup>9</sup> Alleen naar behoren gedocumenteerde bezoldigde beroepsactiviteit wordt in aanmerking genomen.

- Uitstekend mondeling en schriftelijk Engels (C1).<sup>10</sup>

### Competenties

- Analyse en probleemoplossing: het opsporen en analyseren van problemen in combinatie met het onafhankelijk genereren van praktische oplossingen;
- Het leveren van kwaliteitsresultaten op een servicegerichte manier;
- Prioritering en organisatie: taken onafhankelijk en proactief prioriteren en zich aanpassen aan veranderende prioriteiten;
- Zeer goede communicatie: complexe ideeën duidelijk en beknopt te communiceren en een passende communicatiestijl te kiezen op basis van de situatie en het publiek;
- Uitstekende teamwork, het waarderen van diversiteit.

### 4.2. Voordelig

Het niet voldoen aan een of meer van deze gunstige criteria leidt niet tot uitsluiting van de kandidaat van de selectieprocedure, maar kan van invloed zijn op zijn kansen om te worden uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek en een schriftelijke toets.

- ervaring met het betrekken van belanghebbenden en netwerken;
- Ervaring in contractbeheer, inclusief het verwerken van gerelateerde facturen.

## 5 Selectieprocedure

Voor deze selectieprocedure wordt een selectiecomité benoemd. De samenstelling is als volgt: Nadège Perrine, Silvija Geistarte, Bogdan Deleanu.

De werkzaamheden en beraadslagingen van het selectiecomité zijn vertrouwelijk. Kandidaten mogen geen direct of indirect contact met hen opnemen of dit namens hen door iemand laten doen. Elke schending van deze regel vormt een grond voor uitsluiting van de selectieprocedure.

Alle informatieverzoeken dienen uitsluitend per e-mail te worden gericht aan [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), onder vermelding van de referentie van de procedure (EUOSHA/CA/26/02).

De selectieprocedure zal in drie fasen worden uitgevoerd.

### Fase 1 – Screening van aanvragen<sup>11</sup>

Het selectiecomité beoordeelt eerst de in elke aanvraag beschreven beroepservaring<sup>12</sup> aan de hand van de relevante selectiecriteria die in deel 4 onder “Beroepservaring en -vaardigheden” worden vermeld. Alleen de sollicitaties die op basis van deze evaluatie het best aansluiten bij het functieprofiel, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de “voordeel”-criteria. Sollicitaties die het best aan deze criteria voldoen, zullen vervolgens verder worden beoordeeld, met steun van de HV-afdeling, om ervoor te zorgen dat ze voldoen aan alle verplichte subsidiabiliteitscriteria die zijn vermeld in punt 3. Aan alle criteria moet vóór de uiterste datum voor de indiening van de aanvraag zijn voldaan. Er worden ongeveer 7 kandidaten verwacht om door te gaan naar fase 2. Het interview en de schriftelijke toets(en) staan voorlopig gepland op 7 en 8 september 2026.

---

<sup>10</sup> Gelijk aan niveau C1 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

<sup>11</sup> In elke fase van de procedure kan de kandidaten 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.

<sup>12</sup> De motivatie (of andere informatie) die kandidaten in hun sollicitatie onder de rubriek “aanvullende informatie” schrijven, wordt niet in aanmerking genomen of beoordeeld tijdens de screening van sollicitaties (fase 1).

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

## Fase 2 – Interviews en schriftelijke toets(en)

Het selectiecomité beoordeelt de beroepservaring, vaardigheden en competenties van de kandidaten overeenkomstig afdeling 4, alsook hun motivatie.

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

Voor kandidaten die Engels als moedertaal of eerste taal hebben, wordt het niveau<sup>13</sup> 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 getest.

Na afloop van deze fase dient het selectiecomité bij de uitvoerend directeur een lijst in van kandidaten die ten minste 70 % van de punten voor motivatie en competenties en ten minste 70 % van de punten voor beroepservaring en -vaardigheden hebben behaald.

## Fase 3 – Mogelijk baanaanbod

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

Deze stap is gepland binnen een maand na de datum van het interview. De eventuele reservelijst is geldig tot en met 31 december 2027 en kan worden verlengd.

Opnemings op de reservelijst garandeert niet dat een baan wordt aangeboden.

Voorafgaand aan een mogelijke vacature referenties controle kan worden geregeld.

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

## 6 OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN VAN WERKGELEGENHEID

De arbeidsovereenkomst is op grond van artikel 3, onder a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie<sup>14</sup> (RAP) gesloten voor een langetermijnovereenkomst van drie jaar als functiegroep arbeidscontractanten (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 werkneemster geldt een proeftijd van 9 maanden.

Het EU-OSHA is alleen aan de vacature gebonden als de geselecteerde kandidaat binnen de vastgestelde termijn vóór de ondertekening van het contract:

- alle vereiste documentatie heeft ingediend, met inbegrip van een bewijs van subsidiabiliteit;
- het verplichte medische onderzoek dat moet bevestigen dat zij voldoen aan de fysieke geschiktheidsnormen die nodig zijn om de taken van de functie uit te voeren, met succes hebben afgerond;

<sup>13</sup> Gelijk aan niveau B2 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#)

<sup>14</sup> De volledige tekst is [hier](#) beschikbaar.

- EU-OSHA in kennis heeft gesteld van feitelijke of potentiële belangenconflicten en geacht wordt geen persoonlijk belang te hebben dat hun onafhankelijkheid of enig ander belangenconflict door middel van een specifieke vorm kan schaden.

### Werkomgeving

De functie is **gevestigd in Bilbao** en medewerkers moeten in Bilbao of de omliggende gebieden wonen. De functionaris zal werken in een multiculturele omgeving waar een permanente dialoog tussen het management, het personeel en de vertegenwoordigers van het personeel van essentieel belang wordt geacht.

Bij EU-OSHA bevorderen we **flexibele werkregelingen** en ondersteunen we een **gezond evenwicht tussen werk en privéleven** voor ons personeel. In overeenstemming met de geldende regels is de standaardwerkweek gebaseerd op een gemiddelde werkweek van 40 uur. We bieden bijvoorbeeld opties zoals deeltijdwerk, flexibele werktijden en telewerken. **Telewerken vanuit Bilbao** en omgeving is mogelijk tot **60% van de werkweek**. Daarnaast is telewerken **van buiten Bilbao** en omgeving toegestaan voor **maximaal 10 dagen per jaar**.

### Bezoldiging en andere voordelen

De bezoldiging van de personeelsleden bestaat uit een **basissalaris** en eventuele toelagen in euro, verzwaard 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 een kostwinnerstoelage, kindertoelage, voorschoolse toelage en schooltoelage).

Het salaris van personeelsleden is onderworpen aan een aan de bron ingehouden communautaire belasting 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 functiegroep III rang 8 (d.w.z. met maximaal 5 jaar werkervaring) bedraagt ongeveer 3300 euro voor een expat, alleenstaande, en 4900 euro voor een expat met 2 kinderen op de kleuterschool.

Onder bepaalde omstandigheden, met name wanneer de werkneemster verplicht is van woonplaats te veranderen om in loondienst te gaan werken, kan het Agentschap ook bepaalde gemaakte kosten, met name verhuis- en reiskosten, vergoeden of daaraan bijdragen.

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 kosten voor gezondheidszorg en vergoedt in geval van een ongeval tot 100%.

Personeelsleden hebben ook de mogelijkheid om een EU-pensioen te verdienen na slechts 10 jaar bij 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.

Volg deze [link](#) voor meer informatie over de voordelen van werken voor EU-OSHA.<sup>15</sup>

### Continuïteit van de werkgelegenheid binnen EU-agentschappen

Indien de geselecteerde kandidaat momenteel een arbeidscontractant 3a) heeft, kan hij/zij in aanmerking komen voor mobiliteit overeenkomstig de voorwaarden van de RAP en de desbetreffende uitvoeringsvoorschriften.

---

<sup>15</sup> De verstrekte informatie is afkomstig van een individuele bron en geeft als zodanig niet het officiële standpunt, de standpunten of de informatie van de Europese Commissie weer.

## 7 Aanvraagprocedure

### Betrokkenheid bij gelijke kansen

EU-OSHA is een werkgever met gelijke kansen en moedigt sollicitaties aan van alle kandidaten die aan de toelatingscriteria voldoen en geïnteresseerd zijn in de functie. EU-OSHA verbindt zich ertoe tegemoet te komen aan de behoeften van sollicitanten en geselecteerde kandidaten die bijzondere behoeften 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**, gelieve Human Resources hiervan op de hoogte te stellen via [recruitment@osha.europa.eu](mailto: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 deelneemt aan de interviews/tests.

### 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 4 juni 2026 om 13.00 uur Bilbao Time** in het eRecruitment-instrument **zijn ingediend**.

Kandidaten wordt ten zeerste 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 in het eRecruitment-instrument en de belangrijkste stappen van de selectieprocedure op de [website](#) controleren.

## 8 BESCHERMING VAN GEGEVENS

EU-OSHA eerbiedigt de privacy van zijn kandidaten en verwerkt hun persoonsgegevens overeenkomstig [Verordening \(EU\) 2018/1725](#). Ga voor meer informatie naar het vervolgkeuzemenu onder "Gegevensbescherming en rechtsmiddelen" via de volgende [link](#).

## 9 Wettelijke bepalingen

Kandidaten kunnen binnen de vastgestelde termijnen en zoals aangegeven in de volgende [link](#) een verzoek tot herziening of een klacht indienen in het dropdownmenu "Gegevensbescherming en rechtsmiddelen".