

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

is op zoek naar rekrutering

Een FINANCE 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 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, ondersteunende en enthousiaste teamgenoot met een gave voor nauwkeurigheid en passie voor cijfers? Heb je ervaring met het verwerken van financiële transacties? Dan bent u misschien gewoon de persoon die we zoeken, 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**, 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 pensioenregeling² 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 vrijdag 10 april 2026 om 13.00 uur Bilbao Time!**

EUOSHA/TA/26/01 – Finance Officer (AST3)³

1 KADER VAN DE BEDRIJF

De Finance Officer maakt deel uit van het dynamische Finance Team (4 leden) binnen de Resource and Service Centre Unit (RSC). Het RSC bestaat uit 18 personeelsleden en is de administratieve eenheid van het Agentschap die HR, financiën, aanbestedingen, documentbeheer, facilitair beheer en andere administratieve diensten voor de werking van het Agentschap verleent.

Het RSC, dat het expertisecentrum en kenniscentrum van alle administratieve aangelegenheden van het Agentschap vertegenwoordigt, biedt een reeks diensten en ondersteunt activiteiten voor de efficiënte werking en het soepele verloop van de activiteiten van het Agentschap. Het doel is om dit te doen met een client-service mentaliteit ten opzichte van zijn interne (andere eenheden) en externe belanghebbenden. De missie van het RSC is "het Agentschap in staat te stellen zo efficiënt en doeltreffend mogelijk te functioneren en de belangen van zijn belanghebbenden te beschermen".

De Finance Officer brengt verslag uit aan het eenheidshoofd en verwerkt financiële en juridische verbintenissen, facturen en daarmee verband houdende betalingen, en behandelt vragen van collega's

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

² 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.

³ Dit document, dat oorspronkelijk in het Engels is opgesteld, kan **machinaal** in andere talen van de EU worden vertaald. In een dergelijk geval prevaleert de originele Engelse versie voor alle doeleinden.

en contractanten. De Finance Officer zal in de eerste plaats optreden als Financial Initiating Agent (FIA) en waar nodig in de loop van de tijd, ook als Financial Verifying Agent (FVA), waardoor hij verantwoordelijk is voor verificaties vooraf en, indien van toepassing, achteraf van financiële transacties. Op ad-hocbasis zal hij/zij ook optreden als back-up van de begrotingsfunctionaris van EU-OSHA.

2 PROFIEL VAN DE BEOORDELING

De Finance Officer zal, met inachtneming van het Financieel Reglement en de interne procedures, de volgende hoofdtaken hebben:

- Financiële transacties (bv. financiële vastleggingen, betalingsopdrachten, ontvangstenverrichtingen) of andere transacties in verband met de uitvoering van de begroting van het Agentschap initiëren en verifiëren.
- Verzamelen en verzamelen van de nodige gegevens voor het opstellen van juridische verbintenissen (bv. specifieke contracten, bestelbonnen, wijzigingen) en zorgen voor de voltooiing van het proces voor elektronische handtekeningen door relevante actoren;
- assisteren bij het traceren van uitgaven aan de hand van begrotingstoewijzingen en ondersteunen van de opstelling van periodieke uitgavenverslagen;
- bijdragen aan de opstelling van financiële verslagen en overzichten;
- assisteren bij de ontwikkeling en implementatie van processen voor toezicht op de naleving;
- Nauwkeurig invoeren van financiële gegevens in relevante systemen. het bijhouden en bijwerken van de financiële administratie in overeenstemming met de richtlijnen voor organisatie- en documentbeheer;
- Assisteren bij het opstellen van documenten en gegevens voor audits. de nodige ondersteuning bieden tijdens auditprocessen en helpen bij het aanpakken van auditbevindingen;
- assisteren bij het reconcileren van rekeningen en het waar nodig oplossen van financiële discrepanties;
- Identificeer kansen voor procesverbeteringen en beveel oplossingen aan. beste praktijken op het toegewezen werkgebied toe te passen en bij te dragen aan initiatieven voor procesoptimalisatie;
- alle andere relevante activiteiten uit te voeren die door 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;⁴
- Fysiek fit zijn om de taken uit te voeren.

Onderwijs

⁴ Voorafgaand aan de benoeming is er geen strafblad nodig.

Kandidaten moeten beschikken over een niveau van:

- Post-secundair 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 afgegeven⁵ of waarvoor gelijkwaardigheidscertificaten zijn afgegeven door autoriteiten in die lidstaten, worden in aanmerking genomen.

Kennis van talen

Kandidaten moeten beschikken over een grondige kennis⁶ van een van de officiële talen van de EU en voldoende kennis⁷ 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. Wij 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. Betrokken kandidaten **worden niet uitgenodigd voor sollicitatiegesprekken of schriftelijke tests**.

We waarderen uw begrip en samenwerking 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,⁸ 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

- Ten minste zes jaar beroepservaring na de afgifte van het vereiste postsecundaire diploma (of negen jaar, in het geval van een diploma secundair onderwijs)⁹, in Financiën en/of Boekhouding, **in overeenstemming met de taken** in het kader van het functieprofiel (punt 2 hierboven),
- Zeer goede redactionele vaardigheden,
- uitstekende digitale vaardigheden (met name Excel);
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden in het Engels (C1).¹⁰

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

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

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

⁸ 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.

⁹ Alleen naar behoren gedocumenteerde bezoldigde beroepsactiviteit wordt in aanmerking genomen.

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

Gedragscompetenties

- Uitstekende analytische en probleemoplossende vaardigheden,
- Hoge aandacht voor details en nauwkeurigheid,
- Sterk vermogen om zichzelf te organiseren en kwaliteitsresultaten te leveren op een servicegerichte manier,
- Capaciteit om zeer goed in een team en onafhankelijk te werken, die diversiteit waarderen,
- Flexibiliteit en aanpassingsvermogen.

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.

- een postsecundair onderwijs, afgesloten met een diploma op het gebied van financiën en/of boekhouding;
- Kennis van het financiële regelgevingskader van de EU,
- Ervaring met financiële instrumenten van de EG (SUMMA, AGM, e-Contracting, enz.).

5 Selectieprocedure

Voor deze selectieprocedure wordt een selectiecomité benoemd. De samenstelling is als volgt: Donianzu Murgiondo, Philippe Baillet en Monica Azaola.

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, onder vermelding van de referentie van de procedure (EU-OSHA/TA/26/01).

De selectieprocedure zal in drie fasen worden uitgevoerd.

Fase 1 – Screening van aanvragen¹¹

Het selectiecomité beoordeelt eerst of de in elke sollicitatie beschreven beroepservaring in overeenstemming¹² is met het functieprofiel. Alleen de sollicitaties die op basis van deze evaluatie het best aansluiten bij het functieprofiel, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van “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.

Naar verwachting gaan acht kandidaten door naar fase 2. Het interview en de schriftelijke test(s) staan voorlopig gepland voor eind mei 2026.

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.

¹¹ 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.

¹² 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).

Fase 2 – Interviews en schriftelijke toets(en)

Het selectiecomité beoordeelt de beroepservaring, vaardigheden en gedragscompetenties van de kandidaten overeenkomstig punt 4, alsook de 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 niveau¹³ 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 dient het selectiecomité bij de uitvoerend directeur een lijst in van kandidaten die ten minste 70 % van de punten voor gedragscompetenties en motivatie 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 opneming 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. Opneming op de reservelijst garandeert niet dat een baan wordt aangeboden.

Voorafgaand aan een mogelijke vacature referenties controle kan worden geregeld.

Wanneer een dergelijke of soortgelijke 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. Dat aanbod kan ook betrekking hebben op een ander soort arbeidsovereenkomst (arbeidscontractant, functiegroep III).

6 OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN VAN WERKGELEGENHEID

De arbeidsovereenkomst is op grond van artikel 2, onder f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie¹⁴ (RAP) gesloten voor een langetermijnovereenkomst van drie jaar als functiegroep tijdelijk functionaris AST, rang 3, 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;
- met succes het verplichte medische onderzoek hebben afgerond waaruit blijkt dat zij voldoen aan de normen inzake lichamelijke geschiktheid die nodig zijn om de taken van de functie uit te voeren;
- 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

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

¹⁴ De volledige tekst is [hier](#) beschikbaar.

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 standaardwerktijd 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, verzwaaard 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, een toelage voor kinderen ten laste, een toelage voor kleuters en een 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 nettomaandsalaris¹⁵ voor een tijdelijk functionaris AST3 stap 1 (d.w.z. met maximaal 9 jaar beroepservaring) bedraagt ongeveer 4200 euro voor een expat, single, en 6100 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.¹⁶

Continuïteit van de werkgelegenheid binnen de EU-agentschappen.

Indien de geselecteerde kandidaat in het bezit is van een overeenkomst van tijdelijk functionaris 2, onder f), en in aanmerking komt voor een overplaatsing overeenkomstig de uitvoeringsvoorschriften inzake het aanwerven en inzetten van tijdelijk personeel, is de ranggroep die voor deze functie kan worden ondergebracht AST3 - AST5.

¹⁵ In het geval van een baanaanbod als arbeidscontractant FGIII bedraagt het nettomaandsalaris voor iemand met ten minste 6 en tot 15 jaar beroepservaring ter indicatie ongeveer 3500 euro voor een expat, single en 5300 euro voor een expat met 2 kinderen op de kleuterschool.

¹⁶ 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 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 vrijdag 10 april 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".