

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

is op zoek naar rekrutering Een PROCUREMENT 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 passie voor overheidsopdrachten? Heeft u veel ervaring met de uitvoering van de regels inzake overheidsopdrachten en het begeleiden van anderen bij de correcte uitvoering ervan? Dan bent u misschien gewoon de persoon die we zoeken, voor een contract van drie jaar dat kan worden verlengd.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 donderdag 24 september om 13.00 uur Bilbao Time!**

EUOSHA/TA/26/02 – Procurement Officer (AST3)³

1 KADER VAN DE BEDRIJF

De Procurement Officer maakt deel uit van een klein en dynamisch Procurement team 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".

Het Procurement-team helpt ons werkprogramma uit te voeren en u draagt bij aan een breed scala aan aanbestedingsprocedures, waarbij u samenwerkt met collega's op operationeel en administratief gebied. Het team centraliseert alle aanbestedingsactiviteiten van het Agentschap, variërend van de

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.

organisatie van evenementen tot technische wetenschappelijke studies of grootschalige enquêtes, met waarden variërend van enkele duizenden euro's tot enkele miljoenen euro's.

De Procurement Officer brengt verslag uit aan het eenheidshoofd en draagt bij tot het beheer en de uitvoering van het aanbestedingsplan en de bijbehorende procedures.

2 PROFIEL VAN DE BEOORDELING

De Procurement Officer heeft de volgende hoofdtaken:

- actief bij te dragen tot de uitvoering van aanbestedingsplannen door aanbestedingsprocedures te beheren, met name procedures met een grotere complexiteit of een groter risico, die een hoge mate van autonomie vereisen;
- toezicht houden op de gehele aanbestedingscyclus, met inbegrip van het beheer van de ontvangst van inschrijvingen, het coördineren van antwoorden op vragen van potentiële inschrijvers en het coördineren van evaluaties;
- het verstrekken van richtsnoeren aan andere eenheden, onder meer door het voorbereiden en verstrekken van opleidingen, het vergroten van het bewustzijn en het opbouwen van capaciteit op het gebied van aanbestedingsaangelegenheden, contractbeheer en/of leveranciersrelaties;
- begeleiding en bijstand bieden aan het personeel bij het opstellen van technische specificaties;
- Zorgen voor naleving van de toepasselijke aanbestedingsregels, -beleidslijnen en -procedures;
- waar nodig ondersteuning bieden aan de aanbestedingscoördinator (bijvoorbeeld tijdens perioden van afwezigheid van de huidige rolhouder);
- het instrument voor het register van meerjarige contracten en de daarmee verband houdende correspondentie actualiseren en monitoren;
- bijdragen tot de ontwikkeling en uitvoering van steun voor contractbeheer binnen het Agentschap en van de bijbehorende instrumenten (bv. e-contracting);
- actief bij te dragen tot de voorbereiding van materiaal voor interne en externe audits in verband met aanbestedingsactiviteiten en tot de uitvoering van corrigerende maatregelen naar aanleiding van auditbevindingen, indien nodig;
- mogelijkheden voor verbeteringen in kaart te brengen, passende oplossingen aan te bevelen, beste praktijken toe te passen en bij te dragen aan initiatieven voor procesoptimalisatie;
- sterke werkrelaties en effectieve communicatie met collega's in het hele Agentschap onderhouden;
- Nauwkeurige documentatie bijhouden en bijdragen aan het opstellen van rapporten;
- Neem aanvullende en/of andere taken op zoals vereist in het belang van de dienst.

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

⁴ Voorafgaand aan de benoeming is er geen strafblad nodig.

- Fysiek fit zijn om de taken uit te voeren.

Onderwijs

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**.

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,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 recente⁹ werkervaring na de afgifte van het vereiste postsecundaire diploma (of negen jaar, in het geval van een diploma secundair onderwijs)¹⁰ bij overheidsopdrachten die **in overeenstemming zijn met en op een vergelijkbaar niveau van verantwoordelijkheden** liggen als dat van het functieprofiel (punt 2 hierboven);

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 In de afgelopen 15 jaar, dus tussen 25/9/2011 en 24/9/2026.

¹⁰ Alleen naar behoren gedocumenteerde bezoldigde beroepsactiviteit wordt in aanmerking genomen.

- Uitstekende digitale vaardigheden, met een sterk vermogen om zich snel aan te passen aan verschillende tools en software,
- Uitstekend mondeling en schriftelijk Engels (C1).¹¹

Competenties

- Uitstekende analyse en probleemoplossing: het opsporen en analyseren van problemen in combinatie met het onafhankelijk genereren van praktische oplossingen;
- Het leveren van kwaliteitsresultaten op een zeer servicegerichte manier, met een hoge mate van nauwkeurigheid en uitstekende aandacht voor detail;
- Uitstekende prioritering en organisatie: taken onafhankelijk en proactief prioriteren en zich aanpassen aan vaak 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.

- een postsecundair onderwijs, afgesloten met een diploma in de rechten of openbaar/bedrijfskunde, of een aanverwant vakgebied, dat contractenrecht of aanbestedingsrecht omvat;
- ten minste één jaar ervaring met de uitvoering van het regelgevingskader van de EU inzake overheidsopdrachten;
- Ten minste één jaar dagelijkse ervaring met het gebruik van e-tools voor inkoop (PPMT, e-Contracting of andere systemen voor bedrijfsinkoop).

5 Selectieprocedure

Voor deze selectieprocedure wordt een selectiecomité benoemd. De samenstelling is als volgt: Donianzu Murgiondo, Silvia Grados en Pierre Berastegui.

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 (EUOSHA/TA/26/02).

De selectieprocedure zal in drie fasen worden uitgevoerd.

Fase 1 – Screening van aanvragen¹²

Het selectiecomité beoordeelt eerst de in elke aanvraag beschreven beroepservaring¹³ aan de hand van de desbetreffende selectiecriteria in punt 4. Alleen de sollicitaties die op basis van deze evaluatie het best aansluiten bij het functieprofiel, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van “voordeel”-

¹¹ Gelijk aan niveau C1 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

¹² 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.

¹³ 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).

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 toets(en) staan voorlopig gepland op 24, 25 en 30 november 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.

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 niveau¹⁴ 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 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 opnemingsplaats 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. Opnemingsplaats 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 Unie¹⁵ (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.

¹⁴ Gelijk aan niveau B2 in alle dimensies zoals gedefinieerd in het [Europees referentiekader voor talen](#).

¹⁵ De volledige tekst is [hier](#) beschikbaar.

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

De functie is **gevestigd in Bilbao**, in het moderne, **centraal gelegen** gebouw van EU-OSHA, met een **open kantooromgeving**.

Personeelsleden zijn verplicht om te verblijven in Bilbao of de omliggende gebieden.

Op onze multiculturele werkplek wordt een voortdurende dialoog tussen het management, het personeel en de vertegenwoordigers van het personeel als essentieel beschouwd.

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 nettomaandsalaris¹⁶ 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%.

¹⁶ In het geval van een baanaanbieding als arbeidscontractant FGIII bedraagt het nettomaandsalaris voor iemand met ten minste 6 en tot 15 jaar werkervaring ongeveer 3500 euro voor een expat, alleenstaande en 5300 euro voor een expat met 2 kinderen op de kleuterschool.

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.¹⁷

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.

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 donderdag 24 september 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](#).

¹⁷ 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.

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”.