

## AGÊNCIA EUROPEIA PARA A SEGURANÇA E A SAÚDE NO TRABALHO (EU-OSHA)

### Procura-se recrutar UM HR OFFICER

Venha juntar-se à EU-OSHA - uma agência dinâmica da União Europeia com sede na cidade altamente habitável de Bilbao, Espanha! Somos uma equipa de 65 funcionários dedicados a promover locais de trabalho seguros, saudáveis e produtivos através de informações técnicas, científicas e económicas que apoiam a elaboração de políticas e a prevenção de riscos no local de trabalho.

**Procuramos um companheiro de equipa positivo, flexível e entusiasta, com paixão pelos recursos humanos, com experiência em contribuir para os processos de seleção e recrutamento, supervisionando os direitos financeiros dos funcionários, para um contrato renovável de três anos<sup>1</sup> a longo prazo.**

No nosso ambiente multicultural vibrante e respeitador, promovemos o equilíbrio entre a vida profissional e a vida privada e oferecemos regimes de trabalho flexíveis, como o trabalho a tempo parcial, horários flexíveis e teletrabalho.

*Ao aderir à EU-OSHA, para além de receber um salário atrativo, estará coberto [pelo seguro comum de doença da UE](#) e contribuirá para [o regime de pensões da UE](#). Para mais informações sobre as nossas atividades, consultar <http://osha.europa.eu> e, para mais informações sobre as condições contratuais e de trabalho, consultar a [secção 6](#) do presente anúncio de vaga.*

Se preencher todos os critérios de elegibilidade (secção 3), tiver o perfil que procuramos e pretender integrar a equipa da EU-OSHA, envie-nos a **sua candidatura até quarta-feira, 6 de novembro de 2024, às 13h00, hora de Bilbao!**

### EUOSHA/CA/24/01 – HR OFFICER (GF III)<sup>2</sup>

## 1 QUADRO DE EMPREGO

O responsável pelos recursos humanos faz parte da secção dinâmica de recursos humanos da Unidade do Centro de Recursos e Serviços (RSC). A Secção de RH é composta por 4 membros do pessoal. É, portanto, pequeno, o que requer a capacidade de se adaptar a diferentes tarefas e níveis de tarefas, apoiando espontaneamente os colegas de equipa quando e onde necessário, desde áreas administrativas a mais conteúdo HRM.

Sob a supervisão do gestor dos recursos humanos e sob a autoridade do chefe de unidade, o responsável pelos recursos humanos contribuirá para a gestão e execução dos processos e procedimentos de recursos humanos, em especial os relacionados com a administração dos direitos dos trabalhadores e o recrutamento.

## 2 PERFIL DE TRABALHO

O Oficial de RH terá o seguinte:

---

<sup>1</sup> Pode ser renovado por um período de cinco anos. Qualquer nova renovação terá uma duração indeterminada.

<sup>2</sup> O presente documento – originalmente redigido em língua inglesa – pode ser traduzido **automaticamente** para outras línguas da UE. Neste caso, a versão original em inglês prevalecerá para todos os efeitos.

**a) Direitos específicos:**

- Contribuir para a gestão dos processos de seleção e recrutamento, acompanhando e documentando atempadamente cada etapa, desde o lançamento do anúncio de vaga até à emissão da oferta de emprego e do contrato de trabalho conexo. Dê as boas-vindas aos novos colegas durante o processo de indução.
- Supervisionar os pedidos de padrões de trabalho dos trabalhadores (trabalho híbrido, a tempo parcial, etc.) e os seus direitos financeiros no início e no fim do serviço, assegurando que lhes são fornecidas informações exatas e ao Serviço de Pagamentos (externo). Assegurar a correta introdução de dados conexos no software de RH e nos sistemas digitais.
- Supervisionar as ausências dos trabalhadores, em ligação com o Serviço Médico externo, quando necessário.

**b) Direitos genéricos**

- Contribuir para desenvolver, rever as políticas de RH e implementá-las de acordo com o quadro regulamentar, fornecendo orientações aos funcionários e à gerência sobre as melhores práticas nas áreas de trabalho atribuídas.
- Identificar oportunidades para melhorar os processos e sugerir soluções.
- Assegurar uma comunicação interna atempada, eficaz e transparente, promovendo um ambiente de trabalho positivo e de confiança.
- Preparar relatórios abrangentes, dados e análises com diferentes softwares e sistemas.
- Traduzir as necessidades de serviços externos em especificações técnicas para contratos relacionados com RH em áreas de trabalho atribuídas. Executar tarefas de gestão de contratos e operações financeiras conexas.
- Gerir documentos e dados pessoais em conformidade com as regras conexas.
- Executar quaisquer outras atividades pertinentes atribuídas pelo gestor de RH ou pelo chefe de unidade.

### 3 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Para serem considerados elegíveis para este processo de seleção, os candidatos devem preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

#### Condições gerais

Os candidatos devem:

- ser nacional de um dos Estados-Membros da União Europeia, da Islândia, da Noruega ou do Listenstaine (partes no Acordo EEE)
- Estar em situação regular face à legislação aplicável em matéria de serviço militar;
- Oferecer as garantias de idoneidade moral requeridas<sup>3</sup> para o exercício das suas funções;
- preencher as condições de aptidão física requeridas para o exercício das suas funções.

#### Educação

Os candidatos devem possuir:

- habilitações de nível pós-secundário comprovadas por um diploma, **ou**
- habilitações do nível do ensino secundário, comprovadas por um diploma que dê acesso ao ensino pós-secundário, e experiência profissional adequada de, pelo menos, três anos.

---

<sup>3</sup> Antes da nomeação, é necessária a inexistência de registo criminal.

Apenas serão tomados em consideração os diplomas que tenham sido emitidos nos Estados-Membros da UE<sup>4</sup> ou que sejam objeto de certificados de equivalência emitidos pelas autoridades desses Estados-Membros.

### Conhecimentos linguísticos

Os candidatos devem possuir um conhecimento aprofundado<sup>5</sup> de uma das línguas oficiais da UE e um conhecimento satisfatório<sup>6</sup> de outra língua da UE, na medida do necessário ao exercício das suas funções.

### Recomendação importante

Chama-se a atenção para o facto de apenas os candidatos que preencham todos os critérios de elegibilidade enumerados serem considerados para o processo de seleção. Solicitamos que **as pessoas que não cumpram estes critérios se abstenham de apresentar uma candidatura**, uma vez que tal não fará avançar a sua candidatura.

Agradecemos a sua compreensão e cooperação para garantir que apenas os candidatos elegíveis se candidatem.»

## 4 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Serão utilizados os seguintes critérios para avaliar os candidatos através da sua candidatura,<sup>7</sup> entrevista e prova(s) escrita(s).

### 4.1. Essenciais

Os candidatos C devem ter:

#### Experiência profissional e competências

- Pelo menos três anos de experiência profissional<sup>8</sup> após a conclusão do ensino pós-secundário (ou seis anos, no caso do ensino secundário) em conformidade com as funções no âmbito do perfil profissional, incluindo, em especial, experiência prática no apoio ao bom desenrolar dos processos de seleção e/ou na supervisão dos direitos financeiros dos trabalhadores;
- Experiência de trabalho com diferentes softwares de RH;
- Excelentes competências digitais, nomeadamente Excel, com elevada capacidade de adaptação fácil a diferentes ferramentas e software;
- Excelentes competências de comunicação oral e escrita em inglês (C1)<sup>9</sup>.

#### Competências comportamentais

- Excelentes competências analíticas;
- Alta atenção aos pormenores e à exatidão;
- Forte capacidade de auto-organização, com resultados de qualidade orientados para o serviço;

---

<sup>4</sup> Os diplomas obtidos no Reino Unido antes de 31/01/2020 são automaticamente reconhecidos e, por conseguinte, não estão sujeitos a certificados de equivalência.

<sup>5</sup> Equivalente ao nível C1 em todas as dimensões, tal como definido no [quadro europeu de referência para as línguas](#).

<sup>6</sup> Equivalente ao nível B2 em todas as dimensões, tal como definido no [quadro europeu de referência para as línguas](#).

<sup>7</sup> A motivação (ou outras informações) que os candidatos escrevem na sua candidatura na secção «Informações adicionais» não é tida em conta nem avaliada durante a análise das candidaturas

<sup>8</sup> Só é tida em conta a atividade profissional remunerada devidamente documentada.

<sup>9</sup> Equivalente ao nível C1 em todas as dimensões, tal como definido no [quadro europeu de referência para as línguas](#)

- Excelentes competências interpessoais e de trabalho em equipa.
- Alto sentido de ética.

#### 4.2. Vantagens

O incumprimento de um ou mais destes critérios vantajosos não implicará a exclusão do candidato do processo de seleção, mas pode afetar as suas possibilidades de ser convocado para uma entrevista e uma ou mais provas escritas.

- Educação em Recursos Humanos, Ciências Sociais ou Psicologia
- Bom conhecimento aplicado do Estatuto dos Funcionários e do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia
- Experiência no domínio da aprendizagem do pessoal e da progressão na carreira;
- Experiência em contratos públicos e/ou planeamento e acompanhamento orçamental.

## 5 PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

Será nomeado um comité de seleção para este processo de seleção. Logo que esteja concluída, a sua composição será publicada no [sítio Web da EU-OSHA](#).

O trabalho do Comité de Seleção e as suas deliberações são confidenciais. Os candidatos não devem estabelecer contactos diretos ou indiretos com eles, nem fazer com que alguém o faça em seu nome. Qualquer violação desta regra constitui motivo de exclusão do processo de seleção.

Todos os pedidos de informação devem ser enviados exclusivamente por correio eletrónico para [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), com a referência do procedimento (EUOSHA/CA/24/01).

O processo de seleção desenrolar-se-á em três fases.

### Fase 1 – Análise das candidaturas<sup>10</sup>

O comité de seleção avaliará as informações<sup>11</sup> fornecidas nas candidaturas em função dos critérios de seleção descritos na secção 4 «Experiência e competências profissionais». As candidaturas que melhor satisfaçam estes critérios serão posteriormente revistas para garantir que cumprem todos os critérios de elegibilidade exigidos enumerados na secção 3, com o apoio da secção de RH. Todos os critérios devem ser cumpridos até o prazo de inscrição. Espera-se que cerca de seis candidatos avancem para a Fase 2. A título indicativo, a entrevista e a(s) prova(s) escrita(s) estão agendadas para o início de dezembro de 2024.

Os candidatos podem verificar o estado da sua candidatura através da ferramenta de recrutamento eletrónico da EU-OSHA. Este passo ocorre normalmente no prazo de um mês após a data provisória acima referida.

### Fase 2 – Entrevistas e prova(s) escrita(s)

O comité de seleção avaliará a experiência profissional, os conhecimentos, as aptidões e as competências comportamentais dos candidatos, em conformidade com a secção 4, bem como a sua motivação.

A entrevista e a(s) prova(s) escrita(s), que serão parcialmente anonimizadas, serão realizadas em inglês e à distância.

---

<sup>10</sup> Em qualquer fase do processo, os candidatos podem ser convidados a fornecer informações ou documentos adicionais. Podem ser excluídos se, em qualquer fase do processo, se verificar que as informações constantes do pedido são incorretas ou incompletas.

<sup>11</sup> A motivação (ou outras informações) que os candidatos escrevem na sua candidatura na secção «Informações adicionais» não é tida em conta nem avaliada durante a análise das candidaturas (fase 1).

Para os candidatos que tenham o inglês como língua materna ou primeira língua, o nível<sup>12</sup> da sua segunda língua da UE tal como declarado na sua candidatura, será testado utilizando os meios adequados. Podem igualmente ser avaliados os conhecimentos de outras línguas pertinentes indicados pelo candidato na sua candidatura.

Após a conclusão desta fase, o comité de seleção apresentará ao diretor executivo a lista de candidatos que atingiram, pelo menos, 70 % dos pontos atribuídos às competências comportamentais e à motivação e, pelo menos, 70 % dos pontos atribuídos à experiência profissional, aos conhecimentos e às competências.

### Fase 3 – Possível oferta de emprego

Tendo em conta a lista apresentada pelo comité de seleção, o diretor executivo decidirá qual o candidato mais adequado para uma eventual oferta de emprego e/ou a inclusão de candidatos adequados numa lista de reserva, se for caso disso. Antes de o fazer, pode debater mais aprofundadamente com um ou mais candidatos os seus antecedentes e motivação.

Prevê-se que esta etapa tenha lugar no prazo de um mês a contar da data da entrevista. A lista de reserva, se for caso disso, será válida até 31/12/2025 e pode ser prorrogada. A inclusão na lista de reserva não garante a oferta de emprego.

Antes de uma possível oferta de trabalho, a verificação de referências pode ser organizada.

Quando esse lugar ficar vago ou tiver de ser preenchido, o Diretor Executivo pode oferecer um emprego a um candidato da lista cujo perfil corresponda melhor às necessidades da EU-OSHA nesse momento.

## 6 EMPREGO E CONDIÇÕES DE EMPREGO

O contrato de trabalho é celebrado nos termos do artigo 3.o, alínea a), do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia<sup>13</sup> (ROA), por um contrato de longa duração de três anos como grupo de funções de agente contratual (GF) III, que só pode ser renovado uma vez por um período fixo (5 anos). Qualquer nova renovação terá uma duração indeterminada. O titular do cargo estará sujeito a um período experimental de 9 meses.

A EU-OSHA só estará vinculada à oferta de emprego se, antes da assinatura do contrato, o candidato selecionado:

- forneceu o original ou cópias autenticadas de todos os documentos solicitados que comprovem, por exemplo, a sua elegibilidade,
- tenham sido submetidos a um exame médico obrigatório que comprove que satisfazem o nível de aptidão física necessário para o exercício das funções em causa,
- Tenham informado a EU-OSHA de qualquer conflito de interesses real ou potencial e tenham sido considerados como não tendo qualquer interesse pessoal suscetível de prejudicar a sua independência ou qualquer outro conflito de interesses através de um formulário específico.

### Ambiente de trabalho

O cargo está sediado em Bilbao e os funcionários são obrigados a residir em Bilbao ou nas redondezas. O titular do cargo trabalhará num ambiente multicultural em que o diálogo permanente entre a direção e o pessoal, incluindo os representantes do pessoal, é considerado vital.

Na EU-OSHA, promovemos regimes de trabalho flexíveis e procuramos conciliar a vida profissional e familiar do nosso pessoal. Por exemplo, de acordo com as regras atualmente aplicáveis, o tempo de trabalho baseia-se numa média de 40 horas semanais de trabalho e oferecemos trabalho a tempo parcial, horários de trabalho flexíveis e teletrabalho. **O teletrabalho a partir de Bilbao e arredores é**

<sup>12</sup> Equivalente ao nível B2 em todas as dimensões, tal como definido no [equadro europeu de referência para as línguas](#).

<sup>13</sup> O texto integral está disponível [aquí](#).

possível até **60 % por semana**. Além disso, também é possível teletrabalhar **até 10 dias por ano fora de Bilbao e arredores**.

### Remuneração e outras prestações

A remuneração dos membros do pessoal consiste num **vencimento de base** e em eventuais subsídios pagos em euros, ponderados pelo coeficiente de correção para Espanha (atualmente 92,40 %).

O pessoal **pode ter** direito a vários **subsídios** em função da sua situação pessoal, em especial o subsídio de residência no estrangeiro (4 % do salário bruto de base) ou o subsídio de expatriação (16 % do salário bruto de base) e os abonos de família (como o abono de lar, o abono por filho a cargo, o abono pré-escolar e o abono escolar).

O salário do titular do lugar está sujeito a um imposto comunitário retido na fonte e está **isento de imposto nacional**. O pacote salarial inclui as contribuições para os regimes de segurança social e de pensões da UE.

A título indicativo, o salário mensal líquido de um agente contratual do grupo de funções III, grau 8 (ou seja, com até 5 anos de experiência profissional) é de cerca de 3100 euros para um expatriado, solteiro e 4500 euros para um expatriado com 2 filhos em idade pré-escolar.

Em determinadas circunstâncias, nomeadamente quando o titular do cargo é obrigado a mudar de residência para exercer uma atividade profissional, a Agência pode igualmente reembolsar algumas despesas incorridas, nomeadamente as despesas de mudança de residência.

A partir do primeiro dia, o pessoal está coberto contra os riscos de doença e acidente através do Regime Comum de Seguro de Doença (RCSD) da UE. O RCSD reembolsa 80-85% da maioria dos custos dos cuidados de saúde e, em caso de acidente, reembolsa até 100%.

Os funcionários também têm a possibilidade de ganhar uma pensão da UE após apenas 10 anos de trabalho para uma instituição da UE. A idade normal de reforma é de 66 anos, mas também se pode reformar a partir dos 58 anos com uma dedução do montante da pensão.

Para mais informações sobre as vantagens de trabalhar para a EU-OSHA, consulte esta [ligação](#).

## 7 PROCESSO DE PEDIDO

### Compromisso com a igualdade de oportunidades

A EU-OSHA é um empregador que promove a igualdade de oportunidades e incentiva vivamente as candidaturas de todos os candidatos que preencham os critérios de elegibilidade e estejam interessados no cargo. A EU-OSHA está empenhada em dar resposta às necessidades dos candidatos e dos candidatos selecionados que possam ter requisitos especiais (por exemplo, por motivos de deficiência). A EU-OSHA assegura que o seu processo de seleção não discrimina em razão do género, cor, origem racial, étnica ou social, características genéticas, língua, religião ou convicções, opiniões políticas ou outras, pertença a uma minoria nacional, riqueza, nascimento, deficiência, nacionalidade, idade, orientação sexual ou identidade de género.

Em caso de deficiência, queira informar os Recursos Humanos através do endereço [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) e indicar que disposições ou adaptações relacionadas com a sua deficiência são necessárias para que a EU-OSHA possa assegurar a sua participação equitativa nas entrevistas/testes.

### Candidatura

Os candidatos devem apresentar a sua candidatura através da ferramenta de recrutamento eletrónico da Agência [\[aqui\]](#).

Os candidatos devem, em primeiro lugar, criar uma conta na ferramenta eRecruitment e, em seguida, apresentar as suas candidaturas.

A candidatura deve ser apresentada na ferramenta eRecruitment até **quarta-feira, 6 de novembro de 2024, às 13h00 (hora de Bilbao)**.

Recomenda-se vivamente aos candidatos que não esperem até à data-limite para apresentarem as suas candidaturas. A EU-OSHA não é responsável por quaisquer atrasos na apresentação das candidaturas devido a dificuldades técnicas ou a quaisquer outros fatores que possam surgir à última hora.

Os candidatos podem verificar o estado da sua candidatura na ferramenta de recrutamento eletrónico e as principais etapas do processo de seleção no [sítio Web](#).

## **8 PROTEÇÃO DE DADOS**

A EU-OSHA respeita a privacidade dos seus candidatos e trata os seus dados pessoais, tal como exigido pelo [Regulamento \(UE\) 2018/1725](#). Para mais informações, consulte esta [ligação](#).

## **9 RECURSOS JURÍDICOS**

Os candidatos podem apresentar um pedido de reexame ou uma reclamação dentro dos prazos estabelecidos e conforme indicado na [seguinte hiperligação](#).