

Agenția Europeană pentru Securitate și Sănătate în Muncă (EU-OSHA) caută să recruteze HR OFFICER

Alăturați-vă EU-OSHA - o agenție dinamică a Uniunii Europene cu sediul în orașul foarte locuibil Bilbao, Spania! Suntem o echipă de 65 de angajați dedicați promovării locurilor de muncă sigure, sănătoase și productive prin informații tehnice, științifice și economice care sprijină elaborarea politicilor și prevenirea riscurilor la locul de muncă.

Căutăm un coechipier pozitiv, flexibil și entuziast, pasionat de resursele umane, cu experiență în ceea ce privește contribuția la procesele de selecție și recrutare, supravegherea drepturilor financiare ale angajaților, pentru un contract pe termen lung, reînnoibil, cu o durată de trei ani.¹

În mediul nostru multicultural vibrant și respectuos, promovăm echilibrul dintre viața profesională și cea privată și oferim formule flexibile de lucru, cum ar fi munca cu fracțiune de normă, programul flexibil și munca la distanță.

Alăturându-vă EU-OSHA, pe lângă faptul că veți primi un salariu atractiv, veți fi acoperit [de sistemul comun de asigurări de sănătate](#) al UE și veți contribui la sistemul de pensii al UE. Pentru mai multe informații cu privire la activitățile noastre, accesați <http://osha.europa.eu> și pentru mai multe detalii privind condițiile contractuale și de muncă, accesați [secțiunea 6](#) din prezentul anunț de post vacant.

Dacă îndepliniți toate criteriile de eligibilitate (secțiunea 3), aveți profilul pe care îl căutăm și doriți să vă alăturați echipei EU-OSHA, trimiteți-ne candidatura dumneavoastră **cel târziu miercuri, 6 noiembrie 2024, ora 13:00, ora orașului Bilbao!**

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

1 CADRUL DE LOCURI DE MUNCĂ

Responsabilul de resurse umane face parte din secția dinamică de resurse umane din cadrul Unității „Centrul de resurse și servicii” (RSC). Secția de resurse umane este alcătuită din 4 membri ai personalului. Prin urmare, este mic, ceea ce necesită capacitatea de a se adapta la diferite sarcini și niveluri de sarcini, sprijinind în mod spontan coechipierii atunci când și acolo unde este necesar, de la domeniul administrative la mai multe domenii de conținut HRM.

Sub supravegherea managerului de resurse umane și subordonat șefului de unitate, responsabilul de resurse umane va contribui la gestionarea și punerea în aplicare a proceselor și procedurilor de resurse umane, în special în ceea ce privește administrarea drepturilor angajaților și recrutarea acestora.

2 PROFILUL DE LOCURI DE MUNCĂ

Ofițerul de resurse umane va avea următoarele atribuții:

a) Sarcini specifice:

- Contribuie la gestionarea proceselor de selecție și recrutare, urmărind și documentând în timp util fiecare etapă, de la lansarea anunțului de post vacant până la emiterea ofertei de locuri de

¹ Aceasta poate fi reînnoită pentru o perioadă de cinci ani. Orice reînnoire ulterioară ar avea loc pe o perioadă nedeterminată.

² Acest document – redactat inițial în limba engleză – poate fi tradus **automat** în alte limbi ale UE. În acest caz, versiunea originală în limba engleză va prevala în toate scopurile.

muncă și a contractului de muncă aferent. Salutați-i pe noii colegi în timpul procesului de integrare.

- Să supravegheze cererile angajaților privind modelele de lucru (muncă hibridă, cu fracțiuni de normă etc.) și drepturile lor financiare la începutul și la sfârșitul serviciului, asigurându-se că le sunt furnizate informații exacte acestora și Oficiului (extern) de Administrare și Plată a Drepturilor Individuale (PMO). Asigurarea introducerii corecte a datelor aferente în software-ul de resurse umane și în sistemele digitale.
- Supraveghează absențele angajaților, luând legătura cu Serviciul medical extern atunci când este necesar.

b) Taxe generice

- Contribuie la elaborarea, revizuirea politicilor de resurse umane și punerea lor în aplicare în conformitate cu cadrul de reglementare, oferind orientări angajaților și conducerii cu privire la cele mai bune practici în domeniile de activitate atribuite.
- Identificați oportunitățile de îmbunătățire a proceselor și sugerați soluții.
- Asigurarea unei comunicări interne prompte, eficiente și transparente, promovând un mediu de lucru pozitiv și de încredere.
- Pregătiți rapoarte cuprinzătoare, date și analize utilizând diferite software-uri și sisteme.
- Traduceți nevoile de servicii externe în specificațiile tehnice pentru contractele legate de resursele umane în domeniile de activitate atribuite. Efectuați sarcini de gestionare a contractelor și a tranzacțiilor financiare conexe.
- Gestionați documentele și datele cu caracter personal în conformitate cu normele aferente.
- Efectuează orice alte activități relevante atribuite de managerul de resurse umane sau de șeful de unitate.

3 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi considerați eligibili pentru această procedură de selecție, candidații trebuie să îndeplinească toate cerințele următoare:

Condiții generale

Candidații trebuie:

- să fie resortisanți ai unuia dintre statele membre ale Uniunii Europene, ai Islandei, ai Norvegiei sau ai Liechtensteinului (părți la Acordul privind SEE)
- și-au îndeplinit toate obligațiile care le revin în temeiul legislației aplicabile privind serviciul militar;
- prezintă garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor lor³;
- să fie apți din punct de vedere fizic pentru a-și îndeplini atribuțiile.

Educație

Candidații trebuie să aibă:

- un nivel de studii postliceale absolvite cu diplomă **sau**
- un nivel de studii secundare absolvite cu diplomă care oferă acces la învățământul postliceal și o experiență profesională corespunzătoare de cel puțin trei ani.

³ Înainte de numire, este necesară absența cazierului judiciar.

Vor fi luate în considerare numai diplomele care au fost acordate în statele membre ale UE⁴ sau care fac obiectul unor certificate de echivalare eliberate de autoritățile din statele membre respective.

Cunoașterea limbilor străine

Candidații trebuie să cunoască temeinic⁵ una dintre limbile oficiale ale UE și la un nivel satisfăcător o altă limbă⁶ a UE, în măsura în care acest lucru este necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor lor.

Recomandare importantă

Vă atragem atenția asupra faptului că numai candidații care îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate enumerate vor fi luați în considerare pentru procesul de selecție. Vă rugăm ca **persoanele care nu îndeplinesc aceste criterii să se abțină de la depunerea unei candidaturi**, deoarece astfel nu își vor avansa candidatura.

Apreciem înțelegerea și cooperarea dumneavoastră pentru a ne asigura că numai candidații eligibili își depun candidatura.

4 CRITERII DE SELECȚIE

Următoarele criterii vor fi utilizate pentru evaluarea candidaților prin depunerea candidaturii,⁷ interviu și proba (probele) scrisă (scrise).

4.1. Esențială

Candidații trebuie să aibă:

Experiență profesională și competențe

- cel puțin trei ani de experiență profesională⁸ după acordarea învățământului postliceal (sau șase ani, în cazul învățământului secundar), în conformitate cu atribuțiile din profilul profesional, inclusiv, în special, experiență practică în sprijinirea bunei desfășurări a procedurilor de selecție și/sau în supravegherea drepturilor financiare ale angajaților;
- experiență în lucrul cu diferite software-uri de resurse umane;
- competențe digitale excelente, în special Excel, cu o capacitate ridicată de adaptare cu ușurință la diferite instrumente și programe informatice;
- excelente competențe de comunicare orală și scrisă în limba engleză (C1).⁹

Competențe comportamentale

- abilități analitice excelente;
- Acordarea unei atenții deosebite detaliilor și preciziei;
- capacitate puternică de autoorganizare, oferind rezultate de calitate într-un mod orientat spre servicii;
- excelente abilități interpersonale și de lucru în echipă.

⁴ Diploma obținută în Regatul Unit înainte de 31.1.2020 este recunoscută automat și, prin urmare, nu face obiectul certificatelor de echivalare.

⁵ Echivalent cu nivelul C1 în toate dimensiunile, astfel cum sunt definite în [Cadrul european de referință pentru limbi](#).

⁶ Echivalent cu nivelul B2 în toate dimensiunile, astfel cum sunt definite în [Cadrul european de referință pentru limbi](#).

⁷ Motivația (sau alte informații) pe care candidații o scriu în actul lor de candidatură la secțiunea „Informații suplimentare” nu este luată în considerare și nici evaluată în cursul examinării candidaturilor.

⁸ Se ia în considerare numai activitatea profesională remunerată documentată în mod corespunzător.

⁹ Echivalent cu nivelul C1 în toate dimensiunile, astfel cum sunt definite în [Cadrul european de referință pentru limbi](#)

- Un înalt simț al eticii.

4.2. Avantajoasă

Neîndeplinirea unuia sau a mai multora dintre aceste criterii avantajoase nu va duce la excluderea candidatului din procesul de selecție, dar îi poate afecta șansele de a fi invitat la interviu și la proba (probele) scrisă (scrise).

- Educație în resurse umane, științe sociale sau psihologie
- Bune cunoștințe aplicate privind Statutul funcționarilor Uniunii Europene și Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene
- experiență în domeniul învățării și dezvoltării carierei personalului;
- experiență în domeniul achizițiilor publice și/sau al planificării și monitorizării bugetare.

5 PROCEDURA DE SELECȚIE

Pentru această procedură de selecție va fi numit un comitet de selecție. De îndată ce va fi finalizată, componența sa va fi publicată pe [site-ul EU-OSHA](#).

Activitatea comitetului de selecție și deliberările acestuia sunt confidențiale. Candidații nu trebuie să intre în contact direct sau indirect cu aceștia și nu trebuie să solicite nimănui să facă acest lucru în numele lor. Orice încălcare a acestei reguli constituie un motiv de excludere din procedura de selecție.

Toate solicitările de informații trebuie adresate numai prin e-mail la adresa recruitment@osha.europa.eu, menționând referința procedurii (EUOSHA/CA/24/01).

Procedura de selecție se va desfășura în trei etape.

Etapa 1 – Examinarea candidaturilor¹⁰

Comitetul de selecție va evalua informațiile¹¹ furnizate în candidaturi în raport cu criteriile de selecție prezentate în secțiunea 4, „Experiență și competențe profesionale”. Cererile care îndeplinesc cel mai bine aceste criterii vor fi apoi revizuite în continuare pentru a se asigura că îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate necesare enumerate în secțiunea 3, cu sprijinul Secțiunii pentru resurse umane. Toate criteriile trebuie să fie îndeplinite până la termenul-limită de depunere a candidaturii. Se preconizează că aproximativ șase candidați vor avansa în faza 2. În mod provizoriu, interviul și proba (probele) scrisă (scrise) sunt programate pentru începutul lunii decembrie 2024

Candidații pot verifica stadiul candidaturii lor prin intermediul instrumentului de recrutare electronică al EU-OSHA. Această etapă are loc, de regulă, în termen de o lună de la data provizorie menționată anterior.

Etapa 2 – Interviuri și test(e) scris(e)

Comitetul de selecție va evalua experiența profesională, cunoștințele, aptitudinile și competențele comportamentale ale candidaților în conformitate cu secțiunea 4, precum și motivația acestora.

Interviul și proba (probele) scrisă (scrise), din care o parte vor fi în formă anonimată, se vor desfășura în limba engleză și la distanță.

¹⁰ În orice etapă a procedurii, candidaților li se poate solicita să furnizeze informații sau documente suplimentare. Acestea pot fi descalificate în cazul în care, în orice etapă a procedurii, se stabilește că informațiile din cerere sunt incorecte sau incomplete.

¹¹ Motivația (sau alte informații) pe care candidații o scriu în actul lor de candidatură la secțiunea „Informații suplimentare” nu este luată în considerare și nici evaluată în cursul examinării candidaturilor (faza 1).

Pentru candidații care au limba engleză ca limbă maternă sau ca primă limbă, nivelul celei¹² de a doua limbi oficiale a^{UE}, astfel cum a fost declarat în actul lor de candidatură, va fi testat prin mijloace adecvate. Cunoașterea altor limbi relevante, astfel cum sunt menționate de candidat în actul său de candidatură, poate fi, de asemenea, evaluată.

La finalizarea acestei etape, comitetul de selecție va prezenta directorului executiv lista candidaților care au atins cel puțin 70 % din punctele alocate competențelor comportamentale și motivației și cel puțin 70 % din punctele alocate experienței profesionale, cunoștințelor și competențelor.

Etapă 3 – Posibilă ofertă de muncă

Având în vedere lista prezentată de comitetul de selecție, directorul executiv va decide cu privire la candidatul cel mai potrivit pentru o posibilă ofertă de loc de muncă și/sau includerea candidaților corespunzători pe o listă de rezervă, dacă este cazul. Înainte de a face acest lucru, el poate discuta în continuare cu unul sau mai mulți candidați cu privire la trecutul și motivația acestora.

Această etapă este planificată să aibă loc în termen de o lună de la data interviului. Lista de rezervă, dacă există, va fi valabilă până la 31.12.2025 și poate fi prelungită. Includerea pe lista de rezervă nu garantează oferirea unui loc de muncă.

Înainte de o posibilă ofertă de muncă, se poate aranja verificarea referințelor.

Atunci când un astfel de post devine vacant sau trebuie ocupat, directorul executiv poate oferi un loc de muncă unui candidat de pe listă al cărui profil corespunde cel mai bine nevoilor EU-OSHA la momentul respectiv.

6 ANGAJAMENTUL ȘI CONDIȚIILE DE OCUPARE A FORȚEI DE MUNCĂ

Contractul de muncă este încheiat în temeiul articolului 3 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene¹³ (RAA) pentru un contract pe termen lung de trei ani în calitate de grupă de funcții de agenți contractuali (GF) III, care poate fi reînnoit o singură dată pentru o perioadă determinată (5 ani). Orice reînnoire ulterioară ar fi pe o perioadă nedeterminată. Titularul postului va fi supus unei perioade de probă de 9 luni.

EU-OSHA va fi obligată să respecte oferta de locuri de muncă numai în cazul în care candidatul selectat, înainte de semnarea contractului:

- a furnizat originalul sau copiile certificate ale tuturor documentelor solicitate care dovedesc, de exemplu, eligibilitatea acestora;
- au fost supuse examenului medical obligatoriu care stabilește că îndeplinesc standardele de aptitudine fizică necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor în cauză;
- au informat EU-OSHA cu privire la orice conflict de interese real sau potențial și s-a considerat că nu au niciun interes personal de natură să le afecteze independența sau orice alt conflict de interese printr-o formă specifică.

Mediul de lucru

Postul se află în Bilbao, iar membrii personalului trebuie să locuiască în Bilbao sau în împrejurimile sale. Titularul postului va lucra într-un mediu multicultural în care dialogul permanent dintre conducere și personal, inclusiv reprezentanții personalului, este considerat vital.

În cadrul EU-OSHA, promovăm formule flexibile de lucru și depunem eforturi pentru a asigura echilibrul dintre viața profesională și cea privată a personalului nostru. De exemplu, în conformitate cu normele aplicabile în prezent, timpul de lucru se bazează pe o medie de 40 de ore pe săptămână de lucru și oferim muncă cu fracțiune de normă, program de lucru flexibil și telemuncă. **Telemunca din Bilbao și**

¹² Echivalent cu nivelul B2 în toate dimensiunile, astfel cum sunt definite în [Cadrul european de referință pentru limbi](#).

¹³ Textul integral este disponibil [aici](#).

împrejurimile sale este posibilă **cu până la 60% pe săptămână**. În plus, este posibil, de asemenea, să se lucreze de **la distanță timp de până la 10 zile pe an din afara orașului Bilbao și a împrejurimilor sale**.

Plăți și alte beneficii

Remunerația membrilor personalului constă într-un **salariu de bază** și eventuale indemnizații plătite în euro, ponderate cu coeficientul corector pentru Spania (în prezent 92,40 %).

Personalul **poate avea dreptul** la diverse **indemnizații** în funcție de situația sa personală, în special la indemnizația de reședință în străinătate (4 % din salariul de bază brut) sau la indemnizația de expatriere (16 % din salariul de bază brut) și la alocații familiale (cum ar fi alocația pentru locuință, alocația pentru creșterea copilului, alocația preșcolară și alocația școlară).

Salariul titularului postului este supus unui impozit comunitar reținut la sursă și este **scutit de impozitul național**. Pachetul salarial include contribuțiile la sistemele de securitate socială și de pensii din UE.

Cu titlu indicativ, salariul lunar net pentru un agent contractual din grupa de funcții III de gradul 8 (și anume, cu până la 5 ani de experiență profesională) este de aproximativ 3100 EUR pentru un expat, necăsătorit și de 4500 EUR pentru un expat cu 2 copii la grădiniță.

În anumite circumstanțe, în special în cazul în care titularul postului este obligat să își schimbe locul de reședință pentru a ocupa un loc de muncă, agenția poate rambursa, de asemenea, unele cheltuieli suportate, în special cheltuielile de mutare.

Începând cu prima zi, personalul beneficiază de asigurare în caz de boală și accident prin intermediul Sistemului comun de asigurări de sănătate al UE (SCAS). RCAM rambursează 80-85 % din majoritatea costurilor de asistență medicală, iar în caz de accident, rambursează până la 100 %.

Personalul are, de asemenea, posibilitatea de a câștiga o pensie UE după doar 10 ani de muncă într-o instituție a UE. Vârsta normală de pensionare este de 66 de ani, dar se poate pensiona și la 58 de ani, cu deducerea cuantumului pensiei.

Pentru a afla mai multe despre avantajele de a lucra pentru EU-OSHA, vă rugăm să accesați acest [link](#).

7 PROCESUL DE APLICARE

Angajamentul față de egalitatea de șanse

EU-OSHA este un angajator care oferă șanse egale și încurajează ferm candidaturile tuturor candidaților care îndeplinesc criteriile de eligibilitate și sunt interesați de acest post. EU-OSHA se angajează să răspundă nevoilor solicitanților și candidaților selectați care pot avea cerințe speciale (de exemplu, din motive de handicap). EU-OSHA se asigură că procedura sa de selecție nu discriminează pe criterii de gen, culoare, origine rasială, etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau convingeri, opinii politice sau de orice altă natură, apartenență la o minoritate națională, avere, naștere, handicap, naționalitate, vârstă, orientare sexuală sau identitate de gen.

În cazul unui handicap, vă rugăm să informați Resursele Umane la adresa recruitment@osha.europa.eu și să indicați ce măsuri sau ajustări legate de handicapul dumneavoastră sunt necesare, astfel încât EU-OSHA să vă poată asigura participarea egală la interviuri/teste.

Cerere introductivă

Candidații trebuie să își depună candidatura prin intermediul instrumentului de recrutare electronică al agenției [\[aici\]](#).

Candidații trebuie mai întâi să își creeze un cont în instrumentul eRecruitment și apoi să își depună candidaturile.

Candidatura trebuie depusă în instrumentul de recrutare electronică până **cel târziu miercuri, 6 noiembrie 2024, ora 13:00, ora orașului Bilbao.**

Candidaților li se recomandă insistent să nu aștepte până la data-limită pentru depunerea candidaturilor. EU-OSHA nu este responsabilă pentru nicio întârziere în depunerea candidaturilor din cauza dificultăților tehnice sau a oricăror alți factori care pot apărea în ultimul moment.

Candidații pot verifica stadiul candidaturii lor în cadrul instrumentului eRecruitment și principalele etape ale procedurii de selecție pe [site-ul internet](#).

8 Protecția datelor

EU-OSHA respectă viața privată a candidaților săi și prelucrează datele cu caracter personal ale acestora în conformitate cu [Regulamentul \(UE\) 2018/1725](#). Pentru mai multe informații, vă rugăm să accesați acest [link](#).

9 Căi de atac judiciare

Candidații pot depune o cerere de reexaminare sau o plângere în termenele stabilite și astfel cum se indică la următorul [link](#).