

Agenția Europeană pentru Securitate și Sănătate în Muncă (EU-OSHA)

Încearcă să recruteze PROCUREMENT OFFICER

Alăturați-vă EU-OSHA - o agenție dinamică a Uniunii Europene cu sediul în orașul **Bilbao**, Spania! Suntem o echipă de 65 de membri ai personalului dedicată 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.

Sunteți un coechipier pozitiv, flexibil, susținător și entuziast, pasionat de achizițiile publice? Aveți experiență în punerea în aplicare și îndrumarea altor persoane în ceea ce privește punerea corectă în aplicare a normelor în materie de achiziții publice? Atunci ați putea fi exact persoana pe care o căutăm, pentru un contract pe trei ani care poate fi reînnoit.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 fracțiuni de normă, programul de lucru flexibil și munca la distanță, toate într-un mediu extrem de digitalizat.

Alăturându-vă EU-OSHA, pe lângă faptul că veți primi un **salariu atractiv**, veți fi acoperit [de asigurarea comună de sănătate a UE](#) și veți contribui la sistemul de pensii al UE². [Pentru mai multe informații privind activitățile noastre, accesați <http://osha.europa.eu> <http://osha.europa.eu>](#) și pentru mai multe detalii privind condițiile contractuale și de muncă, consultați [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 joi, 19 martie 2026, ora 13.00, ora Bilbao!**

EUOSHA/CA/26/01 – PROCUREMENT OFFICER (FGIII)³

1 CADRUL DE LOCURI DE MUNCĂ

Procurement Officer face parte din echipa dinamică de achiziții (în prezent 3 membri ai personalului) din cadrul Unității Centru de resurse și servicii (RSC). RSC este alcătuit din 18 membri ai personalului și este unitatea administrativă a agenției care furnizează servicii de resurse umane, finanțe, achiziții publice, gestionarea documentelor, gestionarea instalațiilor și alte servicii administrative pentru funcționarea agenției.

Reprezentând centrul de expertiză și cunoștințe cu privire la toate aspectele administrative ale agenției, RSC oferă o serie de servicii și sprijină activitățile pentru funcționarea eficientă și buna desfășurare a operațiunilor agenției. Scopul său este de a face acest lucru cu o mentalitate de serviciu pentru clienți față de părțile interesate interne (alte unități) și externe. Misiunea RSC este „de a permite agenției să funcționeze în modul cel mai eficient și eficace, protejând interesele părților interesate”.

Echipa de achiziții contribuie la realizarea programului nostru de lucru și veți contribui la o gamă largă de achiziții, colaborând cu colegii din domeniile operațional și administrativ. Achizițiile publice acoperă

¹ Acesta poate fi reînnoit pentru o perioadă de cinci ani. Orice reînnoire ulterioară ar fi pentru o perioadă nedeterminată.

² Informațiile furnizate provin dintr-o sursă individuală și, ca atare, nu reprezintă poziția, opiniile sau informațiile oficiale ale Comisiei Europene.

³ Acest document – redactat inițial în limba engleză – poate fi tradus **automat** în alte limbi ale UE. Într-un astfel de caz, versiunea originală în limba engleză va prevala în toate scopurile.

În principal servicii care variază de la organizarea de evenimente la studii științifice tehnice sau anchete la scară largă, cu valori cuprinse între câteva mii de euro și câteva milioane de euro.

Raportând șefului de unitate, Procurement Officer publice va contribui, prin urmare, la gestionarea și punerea în aplicare a planului de achiziții publice și a procedurilor conexe.

2 PROFILUL DE LOCURI DE MUNCĂ

Procurement Officer publice va avea următoarele atribuții principale:

- să contribuie în mod activ la punerea în aplicare a planurilor de achiziții publice aliniate la misiunea și obiectivele agenției, gestionând în mod autonom procedurile de achiziții publice, după caz;
- să supravegheze procesul de licitație, inclusiv gestionarea dosarelor și coordonarea evaluărilor;
- acordarea de asistență personalului în ceea ce privește elaborarea specificațiilor tehnice;
- furnizarea de orientări și sprijin altor unități, inclusiv prin sensibilizarea și consolidarea capacităților în materie de achiziții publice, de gestionare a contractelor și/sau de relații cu furnizorii;
- asigurarea conformității cu reglementările, politicile și procedurile relevante în materie de achiziții publice;
- Să contribuie în mod activ la pregătirea auditurilor interne și externe legate de activitățile de achiziții publice. să contribuie la abordarea constatărilor auditului și la punerea în aplicare a măsurilor corective, după caz;
- Identificați oportunitățile de îmbunătățire a procesului și sugerați soluții. să contribuie la punerea în aplicare a celor mai bune practici și să contribuie la inițiativele de optimizare a proceselor;
- menținerea și promovarea unor relații de lucru solide și a unei comunicări eficiente cu colegii din cadrul agenției;
- să mențină o documentație exactă și să contribuie la elaborarea de rapoarte referitoare la domeniul de activitate;
- Preluați sarcini suplimentare și/sau diferite, după cum este necesar în interesul serviciului și în funcție de nevoi.

3 CRITERII DE ELIGIBILITATE

Pentru a fi considerați eligibili pentru această procedură de selecție, candidații trebuie să îndeplinească toate cerințele următoare până la termenul-limită de depunere a candidaturilor.

Condiții generale

Candidații trebuie:

- să fie cetățeni 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,
- să prezinte garanțiile morale necesare exercitării atribuțiilor care le revin⁴,
- să fie apți din punct de vedere fizic pentru a-și îndeplini sarcinile.

Educație și experiență

Candidații trebuie să aibă un nivel de:

⁴ Înainte de numire, este necesară absența cazierului judiciar.

- studii postliceale absolvite cu diplomă, **SAU**
- studii secundare atestate printr-o diplomă care oferă acces la învățământul postliceal și experiență profesională corespunzătoare de cel puțin trei ani.

Vor fi luate în considerare numai diplomele care au fost acordate în statele membre ale UE⁵ sau care fac obiectul unor certificate de echivalență eliberate de autoritățile din statele membre menționate.

Cunoașterea limbilor străine

Candidații trebuie să cunoască temeinic⁶ una dintre limbile oficiale ale UE și la un nivel satisfăcător o altă limbă⁷ a UE, în măsura necesară exercitării atribuțiilor lor.

Recomandare importantă

Vă atragem atenția asupra faptului că numai candidații care îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate enumerate mai sus vor fi luați în considerare în procesul de selecție. Solicităm **persoanelor care nu îndeplinesc aceste criterii să se abțină de la depunerea unei candidaturi**, deoarece acest lucru nu le va permite să își promoveze candidatura. Candidații în cauză **nu vor fi invitați la interviuri sau la teste scrise**.

Apreciam înțelegerea și cooperarea dumneavoastră pentru a ne asigura că se aplică numai candidații eligibili.

4 CRITERII DE SELECȚIE

Următoarele criterii vor fi utilizate pentru evaluarea candidaților prin depunerea candidaturii⁸, interviu și proba (probe) scrisă (scrise).

4.1. Esențială

Până la termenul-limită de depunere a cererilor, candidații trebuie să aibă:

Experiență și competențe profesionale

- Cel puțin doi ani de experiență profesională după obținerea diplomei necesare (sau cinci ani, în cazul învățământului secundar)⁹ în domeniul achizițiilor publice, **în conformitate cu atribuțiile din profilul postului** (secțiunea 2 de mai sus);
- competențe de redactare foarte bune și clare;
- competențe digitale foarte bune;
- excelente competențe de comunicare orală și scrisă în limba engleză (C1).¹⁰

Competențe comportamentale

- Foarte bune abilități analitice și de rezolvare a problemelor,
- capacitate puternică de auto-organizare, oferind rezultate de calitate într-un mod orientat spre servicii;
- Capacitatea de a lucra foarte bine atât în echipă, cât și independent, valorificând diversitatea,

⁵ Diploma obținută în Regatul Unit înainte de 31.1.2020 este recunoscută automat și, prin urmare, nu face obiectul certificatelor de echivalență.

⁶ Echivalent cu nivelul C1 în toate dimensiunile, astfel cum sunt definite în [cadrul european de referință pentru limbi](#).

⁷ Echivalent cu nivelul B2 în toate dimensiunile, astfel cum sunt definite în [cadrul european de referință pentru limbi](#).

⁸ 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.

⁹ Se ia în considerare numai activitatea profesională remunerată documentată în mod corespunzător.

¹⁰ Echivalent cu nivelul C1 în toate dimensiunile, astfel cum sunt definite în [cadrul european de referință pentru limbi](#).

- Flexibilitate și capacitate de adaptare la schimbări.

4.2. Avantajoasă

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

- studii postliceale atestate printr-o diplomă în drept sau în administrație publică/administrația afacerilor sau într-un domeniu conex, care include dreptul contractelor sau dreptul achizițiilor publice;
- cunoașterea cadrului de reglementare a achizițiilor publice și a cadrului de reglementare financiară din UE;
- Experiență în domeniul instrumentelor instituționale de achiziții publice ale CE (PPMT, e-Contracting etc.).

5 PROCEDURĂ DE SELECȚIE

Pentru această procedură de selecție este numit un comitet de selecție. Compoziția este următoarea: Donianzu Murgiondo, Silvia Grados, Roland Horteia.

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

Toate solicitările de informații trebuie adresate prin e-mail numai la adresa recruitment@osha.europa.eu, menționând referința procedurii (EUOSHA/CA/26/01).

Procedura de selecție se va desfășura în trei etape.

Etapa 1 – Examinarea cererilor¹¹

Comitetul de selecție va evalua mai întâi alinierea experienței profesionale descrise în fiecare candidatură¹² la profilul postului. Numai candidaturile care corespund cel mai bine profilului postului pe baza acestei evaluări vor fi apoi evaluate pe baza unor criterii „avantajoase”. Cererile care îndeplinesc cel mai bine aceste criterii vor fi apoi examinate în continuare, cu sprijinul Secțiunii pentru resurse umane, pentru a se asigura că îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate obligatorii enumerate în secțiunea 3. Toate criteriile trebuie să fie îndeplinite până la termenul limită de depunere a candidaturii.

Se așteaptă ca aproximativ opt candidați să avanseze în faza 2. Interviu și proba (probele) scrisă (scrise) sunt programate provizoriu în jurul datei de 11-12 mai 2026.

Candidații își pot verifica statutul candidaturii prin intermediul instrumentului eRecruitment al EU-OSHA. Această verificare poate avea loc, de regulă, în termen de o lună de la data provizorie menționată anterior.

Faza 2 – Interviu și proba (probele) scrisă (scrise)

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

Interviu și proba (probele) scrisă (scrise), dintre care o parte se vor desfășura într-o formă anonimă, se vor desfășura în limba engleză și de la distanță.

¹¹ În orice etapă a procedurii, candidaților li se poate solicita să furnizeze informații sau documente suplimentare. Aceștia pot fi descalificați dacă, în orice etapă a procedurii, se stabilește că informațiile din cerere sunt incorecte sau incomplete.

¹² Motivația (sau alte informații) pe care candidații o scriu în actul lor de candidatură în secțiunea „Informații suplimentare” nu este luată în considerare și nici evaluată în cursul examinării candidaturilor (etapa 1).

Pentru candidații care au limba engleză ca limbă maternă sau ca primă limbă, nivelul celei¹³ de a doua limbă a UE, astfel cum a fost declarat în actul 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 și motivației comportamentale și cel puțin 70 % din punctele alocate experienței și competențelor profesionale.

Faza 3 – Ofertă posibilă de angajare

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 muncă și/sau includerea candidaților corespunzători pe o listă de rezervă, dacă este cazul. Înainte de a face acest lucru, el (sau un membru al personalului delegat) poate discuta în continuare cu unul sau mai mulți candidați cu privire la antecedentele și motivația lor.

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 31.12.2027 și poate fi prelungită. Includerea pe lista de rezervă nu garantează că i se oferă un loc de muncă.

Înainte de o posibilă ofertă de muncă pot fi aranjate referințe de verificare.

Atunci când un astfel de post devine vacant sau trebuie acoperit, 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 se încheie în temeiul articolului din Articolul 3 litera (a) Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene¹⁴ (RACA) pentru o perioadă de trei ani, care Contract Agent Function Group III poate fi reînnoită cel mult o dată pentru o perioadă determinată (5 ani). Orice eventuală reînnoire ulterioară ar fi pentru o perioadă nedeterminată. Titularul postului va fi supus unei perioade de probă de 9 luni.

EU-OSHA va fi obligată să accepte oferta de muncă numai dacă, în termenul stabilit înainte de semnarea contractului, candidatul selectat:

- a prezentat toate documentele necesare, inclusiv dovada eligibilității;
- a finalizat cu succes examenul medical obligatoriu care confirmă că îndeplinește standardele de aptitudine fizică necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor postului;
- a informat EU-OSHA cu privire la orice conflict de interese real sau potențial și s-a considerat că nu are 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 zonele înconjurătoare. Titularul postului va lucra într-un mediu multicultural în care dialogul permanent dintre conducere, personal și reprezentanții personalului este considerat esențial.

În cadrul EU-OSHA, promovăm **formule flexibile de lucru** și sprijinim un **echilibru sănătos între viața profesională și cea privată** pentru personalul nostru. În conformitate cu normele aplicabile în prezent, timpul de lucru standard se bazează pe o săptămână de lucru medie de 40 de ore. De exemplu, oferim

¹³ Echivalent cu nivelul B2 în toate dimensiunile, astfel cum sunt definite în [cadrul european de referință pentru limbi](#).

¹⁴ Textul integral este disponibil [aici](#).

opțiuni precum munca cu fracțiune de normă, programul de lucru flexibil și munca la distanță. **Telemunca din Bilbao** și împrejurimile sale este posibilă până la **60 % din săptămâna de lucru**. În plus, telemunca **din afara orașului Bilbao** și a împrejurimilor sale este permisă timp de **până la 10 zile pe an**.

Remunerații 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 brut de bază) sau la indemnizația de expatriere (16 % din salariul brut de bază) și la alocații familiale (cum ar fi alocația pentru locuință, alocația pentru creșterea copilului, alocația preșcolară și alocația școlară).

Salariul membrilor personalului 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 ale UE.

Cu titlu indicativ, salariul lunar net pentru un agent contractual de gradul III gradul 8 (și anume, cu o experiență profesională de până la 5 ani) este de aproximativ 3300 EUR pentru un expat, un necăsătorit și 4900 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 reședința pentru a ocupa un loc de muncă, agenția poate, de asemenea, să ramburseze sau să contribuie la unele cheltuieli suportate, în special cheltuielile de mutare și de deplasare.

Începând din prima zi, membrii personalului beneficiază de asigurare de sănătate și împotriva accidentelor prin intermediul Sistemului comun de asigurări de sănătate al UE (SCAS). JSIS rambursează 80-85% din majoritatea costurilor asistenței medicale, iar în caz de accident, rambursează până la 100%.

Membrii personalului au, de asemenea, posibilitatea de a câștiga o pensie din partea 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 încă de la 58 de ani, cu o deducere a cuantumului pensiei.

Pentru a afla mai multe despre avantajele de a lucra pentru EU-OSHA, vă rugăm să accesați acest [link](#).¹⁵

Continuitatea ocupării forței de muncă în cadrul agențiilor UE

În cazul în care candidatul selectat deține în prezent un contract de agent contractual 3(a), acesta se poate califica pentru mobilitate în temeiul Regimului aplicabil celorlalți agenți (RAA) și al normelor de aplicare relevante.

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 care sunt interesați de această poziție. EU-OSHA se angajează să răspundă nevoilor candidaților și candidaților selectați care pot avea cerințe speciale (de exemplu, din motive de handicap). EU-OSHA se asigură că procedura sa de selecție nu face discriminări pe motive de gen, culoare, origine rasială, etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau

¹⁵ Informațiile furnizate provin dintr-o sursă individuală și, ca atare, nu reprezintă poziția, opiniile sau informațiile oficiale ale Comisiei Europene.

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 măsurile sau ajustările legate de handicapul dumneavoastră, astfel încât EU-OSHA să vă poată asigura participarea egală la interviuri/teste.

Aplicație

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

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

Cererea trebuie depusă în instrumentul eRecruitment până **cel târziu joi, 19 martie 2026, ora 13.00, ora Bilbao**.

Candidaților li se recomandă insistent să nu aștepte până la data-limită de depunere a candidaturilor. EU-OSHA nu este responsabilă pentru întârzierile în depunerea candidaturilor cauzate de dificultăți tehnice sau de orice alți factori care pot apărea în ultimul moment.

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

8 PROTECȚIA DATELOR

EU-OSHA respectă viața privată a candidaților săi și prelucrează datele cu caracter personal ale acestora, astfel cum se prevede în [Regulamentul \(UE\) 2018/1725](#). Pentru mai multe informații, vă rugăm să accesați meniul derulant de la rubrica „Protecția datelor și căi de atac”, la următorul [link](#).

9 REMEDII JURIDICE

Candidații pot depune o cerere de reexaminare sau o plângere în termenele stabilite și astfel cum se indică la următorul [link](#), în meniul derulant „Protecția datelor și căile de atac”.