

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

Încearcă să recruteze

Un Finance 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.

Ești un coechipier pozitiv, flexibil, susținător și entuziast, cu un dar pentru acuratețe și pasiune pentru cifre? Aveți experiență în procesarea tranzacțiilor financiare? Atunci ați putea fi exact persoana pe care o căutăm, pentru un contract pe termen lung de 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>](#) 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 vineri, 10 aprilie 2026, ora 13.00, ora Bilbao!**

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

1 CADRUL DE LOCURI DE MUNCĂ

Finance Officer face parte din echipa dinamică de finanțe (4 membri) din cadrul Unității Centru de resurse și servicii (RSC). CRS 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 efecace, protejând interesele părților interesate”.

Raportând șefului de unitate, Finance Officer va prelucra angajamentele financiare și juridice, facturile și plățile aferente și va trata întrebările colegilor și ale contractanților. Finance Officer va acționa în primul rând în calitate de agent de inițiere financiară (FIA) și, dacă este necesar, în timp, și în calitate de agent de verificare financiară (FVA), fiind astfel responsabil de verificările ex ante și, după caz, ex post ale

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.

tranzacțiilor financiare. În mod ad-hoc, acesta va acționa, de asemenea, ca rezervă pentru responsabilul cu bugetul al EU-OSHA.

2 PROFILUL DE LOCURI DE MUNCĂ

Finance Officer, asigurând în același timp respectarea Regulamentului financiar și a procedurilor interne, va avea următoarele atribuții principale:

- Inițierea și verificarea tranzacțiilor financiare (de exemplu, angajamente financiare, ordine de plată, operațiuni de venituri) sau a oricăror alte tranzacții legate de execuția bugetului agenției.
- colectarea și compilarea datelor necesare pentru pregătirea angajamentelor juridice (de exemplu, contracte specifice, bonuri de comandă, modificări) și asigurarea finalizării procesului de semnătură electronică de către actorii relevanți;
- să contribuie la urmărirea cheltuielilor în raport cu alocările bugetare și să sprijine elaborarea de rapoarte periodice privind cheltuielile;
- Contribuie la întocmirea rapoartelor și situațiilor financiare;
- asistență în dezvoltarea și punerea în aplicare a proceselor de monitorizare a conformității;
- Introducerea cu precizie a datelor financiare în sistemele relevante. să păstreze și să actualizeze evidențele financiare în conformitate cu orientările organizaționale și de gestionare a documentelor;
- Asistă la pregătirea documentelor și a datelor pentru audituri. să ofere sprijinul necesar în timpul proceselor de audit și să contribuie la abordarea constatărilor auditului;
- să contribuie la reconcilierea conturilor și la soluționarea discrepanțelor financiare, dacă este necesar;
- Identificați oportunitățile de îmbunătățire a procesului și recomandați soluții. punerea în aplicare a celor mai bune practici în domeniul de activitate atribuit și contribuția la inițiativele de optimizare a proceselor;
- Efectuează orice alte activități relevante atribuite 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 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

Candidații trebuie să aibă un nivel de:

- studii postliceale absolvite cu diplomă;

⁴ Înainte de numire, este necesară absența cazierului judiciar.

SAU

- Învățământ secundar absolvit cu 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 (probele) scrisă (scrise).

4.1. Esențială

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

Experiență și competențe profesionale

- Cel puțin șase ani de experiență profesională după obținerea diplomei postliceale necesare (sau nouă ani, în cazul unei diplome de învățământ secundar)⁹, în Finanțe și/sau Contabilitate, **în conformitate cu atribuțiile din profilul postului** (secțiunea 2 de mai sus),
- Abilități foarte bune de redactare,
- competențe digitale excelente (în special Excel);
- excelente competențe de comunicare orală și scrisă în limba engleză (C1).¹⁰

Competențe comportamentale

- excelente abilități analitice și de rezolvare a problemelor;
- Mare atenție la detalii și precizie,
- capacitate puternică de auto-organizare, oferind rezultate de calitate într-un mod orientat spre servicii;

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](#).

- Capacitatea de a lucra foarte bine într-o echipă și în mod independent, valorificând diversitatea,
- 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 domenii legate de finanțe și/sau contabilitate;
- Cunoașterea cadrului de reglementare financiară al UE,
- Experiență în domeniul instrumentelor financiare ale CE (SUMMA, AGM, e-Contracting etc.).

5 PROCEDURĂ DE SELECȚIE

Pentru această procedură de selecție este numit un comitet de selecție. Compoziția este următoarea: Donianzu Murgiondo, Philippe Baillet și Monica Azaola.

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/TA/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. Interviul și proba (probele) scrisă (scrise) sunt programate provizoriu pentru sfârșitul lunii 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 – Interviuri 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.

Interviul 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.

Pentru candidații care au limba engleză ca limbă maternă sau ca primă limbă, nivelul celei¹³ de a doua limbi a UE, astfel cum a fost declarat în actul de candidatură, va fi testat prin mijloace adecvate.

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).

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

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 sau un post similar 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. Această ofertă de muncă poate fi, de asemenea, pentru un alt tip de contract de muncă (agent contractual, grupa de funcții III).

6 ANGAJAMENTUL ȘI CONDIȚIILE DE OCUPARE A FORȚEI DE MUNCĂ

Contractul de muncă este încheiat în temeiul articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene¹⁴ (RACA) pentru un contract pe termen lung de trei ani în calitate de agent temporar din grupa de funcții AST, gradul 3, care poate fi reînnoit cel mult o dată pentru o perioadă determinată (5 ani). Orice 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 stabilește 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 **afă 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 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

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

plus, teledunca **din afara oraşului Bilbao** şi a împrejurimilor sale este permisă timp de **până la 10 zile pe an**.

Remuneraţii şi alte beneficii

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

Personalul **poate avea dreptul** la diverse **indemnizaţii** în funcţie de situaţia sa personală, în special la indemnizaţia de reşedinţă în străinătate (4 % din salariul brut de bază) sau la indemnizaţia de expatriere (16 % din salariul brut de bază) şi la alocaţii familiale (cum ar fi alocaţia pentru locuinţă, alocaţia pentru creşterea copilului, alocaţia preşcolară şi alocaţia şcolară).

Salariul membrilor personalului este supus unui impozit comunitar reţinut la sursă şi este **scutit de impozitul naţional**. Pachetul salarial include contribuţiile la sistemele de securitate socială şi de pensii ale UE.

Cu titlu indicativ, salariul lunar net¹⁵ pentru un agent temporar AST3 etapa 1 (şi anume, cu o experienţă profesională de până la 9 ani) este de aproximativ 4200 EUR pentru un expat, un necăsătorit şi 6100 EUR pentru un expat cu 2 copii la grădiniţă.

În anumite circumstanţe, în special în cazul în care titularul postului este obligat să îşi schimbe reşedinţa pentru a ocupa un loc de muncă, agenţia poate, de asemenea, să ramburseze sau să contribuie la unele cheltuieli suportate, în special cheltuielile de mutare şi de deplasare.

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

Membrii personalului au, de asemenea, posibilitatea de a câştiga o pensie din partea UE după doar 10 ani de muncă într-o instituţie a UE. Vârsta normală de pensionare este de 66 de ani, dar se poate pensiona şi 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 accesaţi acest [link](#).¹⁶

Continuitatea ocupării forţei de muncă în cadrul agenţiilor UE.

În cazul în care candidatul selectat este titularul unui contract de agent temporar în temeiul articolului 2 litera (f) şi îndeplineşte condiţiile pentru un transfer în conformitate cu normele de aplicare privind angajarea şi utilizarea agenţilor temporari, categoria de grad care poate fi ocupată pentru acest post este AST3 - AST5.

7 PROCESUL DE APLICARE

Angajamentul faţă de egalitatea de şanse

EU-OSHA este un angajator care oferă şanse egale şi încurajează ferm candidaturile tuturor candidaţilor care îndeplinesc criteriile de eligibilitate şi care sunt interesaţi de această poziţie. EU-OSHA se angajează să răspundă nevoilor candidaţilor şi candidaţilor selectaţi care pot avea cerinţe speciale (de exemplu, din motive de handicap). EU-OSHA se asigură că procedura sa de selecţie nu face discriminări pe motive de gen, culoare, origine rasială, etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie sau

¹⁵ În cazul ofertei de muncă în calitate de agent contractual FGIII, cu titlu indicativ, salariul lunar net pentru o persoană cu cel puţin 6 şi până la 15 ani de experienţă profesională este de aproximativ 3500 de euro pentru un expat, single şi 5300 de euro pentru un expat cu 2 copii la grădiniţă.

¹⁶ Informaţiile furnizate provin dintr-o sursă individuală şi, ca atare, nu reprezintă poziţia, opiniile sau informaţiile 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 de recrutare electronică până **cel târziu vineri, 10 aprilie 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”.