



## EUROPEISKA SÄKERHETS- OCH HÄLSOBYRÅN (EU-Osha)

### Försöker rekrytera sin

### LIAISON OFFICER

Kom och gå med i EU-Osha och representera byrån i dess sambandskontor i **Bryssel**.

Vi är en dynamisk EU-byrå med säte i Bilbao med 65 anställda som arbetar för att främja säkra, hälsosamma och produktiva arbetsplatser genom teknisk, vetenskaplig och ekonomisk information som stöder beslutsfattande och förebyggande av risker på arbetsplatsen.

Vi söker en konstruktiv och entusiastisk kollega med gedigen kunskap om EU:s institutionella ram och EU:s politiska beslutsprocesser med ett strategiskt tänkesätt och utmärkt kommunikationsförmåga, som kan **arbeta i en ensam kontorsmiljö** vid sitt **sambandskontor i Bryssel** för ett långsiktigt förnybart treårigt<sup>1</sup>kontrakt.

I vår livliga och respektfulla mångkulturella miljö främjar vi balans mellan arbete och privatliv och erbjuder flexibla arbetsformer som deltidarbete, flexibla timmar och distansarbete.

*Förutom att du får en attraktiv lön omfattas du av [EU:s gemensamma sjukförsäkring](#) och bidrar till [EU:s pensionssystem](#). Mer information om vår verksamhet finns på <http://osha.europa.eu> och mer information om kontrakts- och arbetsvillkor finns i [avsnitt 6](#) i detta meddelande om ledig tjänst.*

Om du har den profil vi söker och vill gå med i EU-Oshas team medan du huvudsakligen arbetar från Bryssel, **skicka in din ansökan senast den 12 juni 2024!**

## EUOSHA/TA/24/02 – EU-OSHA LIAISON OFFICER (AD6)<sup>2</sup>

### 1 Ramverk för anställning

EU-Osha inrättades som en informationsbyrå med ett starkt nätverk i centrum. Att upprätthålla och ytterligare stärka sina förbindelser med viktiga berörda parter är avgörande för att byrån ska kunna fortsätta att bidra till att förbättra EU-arbetstagarnas säkerhet och hälsa. Många av EU-Oshas viktigaste intressenter är baserade eller har representation i Bryssel, t.ex. EU:s institutioner och arbetsmarknadens parter på sektors- och EU-nivå. Rapportering till och samarbete med den verkställande direktören, sambandsmannen, kommer att bidra till att upprätthålla och ytterligare stärka EU-Oshas förbindelser med sina intressenter. öka effekterna av EU-Oshas arbete, dess synlighet och politiska relevans på EU-nivå, Övervaka utvecklingen och bidra till EU:s beslutsfattande genom att främja EU-Oshas arbete på de områden som omfattas av dess mandat.

### 2 Anställningsform

Sambandsmannen ska rapportera direkt till byråns verkställande direktör och i egenskap av medlem i nätverksgruppen ansvara för följande huvuduppgifter:

- Främjande av berörda parter engagemang, bygga upp en nära relation med arbetsmarknadens parter organisationer på EU-nivå, EU-institutioner och andra relevanta organisationer, som säkerställer ett regelbundet och proaktivt samarbete med EU-Osha,
- Undersöka, inleda och följa upp samarbetsverksamhet med berörda parter och EU-institutioner i syfte att stärka EU-Oshas bidrag genom sin kunskap och expertis till EU:s beslutsfattande.
- Övervaka, analysera och rapportera om den politiska utveckling som är relevant för EU-Oshas

<sup>1</sup> Det kan förlängas för en femårsperiod. En eventuell ytterligare förlängning skulle gälla på obestämd tid.

<sup>2</sup> Detta dokument – som ursprungligen utarbetades på engelska – kan **maskinöversättas** till andra EU-språk. I ett sådant fall kommer den ursprungliga engelska versionen att gälla för alla ändamål.



mandat, i syfte att öka EU-Oshas förmåga att påverka beslutsprocessen.

- Förbereda och proaktivt främja forskningsresultat och bidra till EU:s politiska processer. Samordna EU-Oshas bidrag (aktivt deltagande av EU-Osha i relevanta intressenters evenemang, bidrag till relaterade policydokument, projektresultat).
- Rapportera och informera om EU-Oshas verksamhet och prioriteringar för att stärka EU-Oshas synlighet och kunskap i EU:s miljö.
- Företräda EU-Osha externt vid olika evenemang, möten och arbetsgrupper som talare, kontaktperson eller officiell representant.
- Stödja budgetprocessen genom att underlätta informationsutbytet med Europeiska kommissionen och budgetmyndigheten.
- Upprätthålla ett nära samarbete med kollegor inom forskning och andra enheter. vid behov underlätta sitt arbete med motparter i Bryssel,
- Utföra andra relaterade uppgifter som begärs av linjeledningen i tjänstens intresse.

### 3 Behörighetskriterier

För att komma i fråga för detta urvalsförfarande måste de sökande uppfylla samtliga följande krav:

#### Allmänna villkor

De sökande måste

- vara medborgare i någon av Europeiska unionens medlemsstater, Island, Norge eller Liechtenstein (parter i EES-avtalet),
- ha fullgjort alla skyldigheter enligt tillämplig värnpliktslagstiftning,
- uppvisa de skötsamhetsreferenser som krävs för att de ska kunna utföra sina uppgifter,<sup>3</sup>
- vara i fysisk form för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

#### Utbildning och yrkeserfarenhet

Sökande måste ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier på minst tre år styrkt med examensbevis.

Endast examensbevis som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller som är föremål för likvärdighetsintyg som utfärdats av myndigheter i dessa medlemsstater kommer att beaktas.

#### Kunskaper i språk

Du måste ha fördjupade kunskaper<sup>4</sup> i ett av EU:s officiella språk och tillfredsställande kunskaper<sup>5</sup> i ett annat EU-språk i den utsträckning som krävs för att du ska kunna utföra dina arbetsuppgifter.

### 4 Urvalskriterier

Följande kriterier kommer att användas för att bedöma behöriga sökande genom deras ansökan, intervju och skriftliga prov.

#### 4.1. Nödvändiga

De sökande måste ha följande:

#### Yrkeserfarenhet, kunskaper och färdigheter

- Minst tre års yrkeserfarenhet i linje med arbetsuppgifterna inom ramen för arbetsprofilen,

<sup>3</sup> Före utnämningen krävs bevis på att personen inte förekommer i belastningsregistret.

<sup>4</sup> Motsvarar nivå C1 i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#)

<sup>5</sup> Motsvarar nivå B2 i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#)



inbegripet erfarenhet av nätverksarbete och kontakter med ett brett spektrum av företrädare för berörda parter, även på hög nivå.

- Avancerade kunskaper om EU:s institutioner, politik och regelverk
- Engelska: minst nivå C1 i alla dimensioner,<sup>6</sup>
- Utmärkt prioriterings- och organisationsförmåga.
- God digital kompetens med förmåga att enkelt anpassa sig till olika verktyg och programvaror.

#### Beteendekompetens

- Mycket god kommunikationsförmåga, inklusive nätverks- och förhandlingsförmåga.
- Utmärkt förmåga att leda intressenter, inklusive god förmåga att tala inför publik. facilitator och presentatör;
- Förmåga att arbeta i en ensam kontorsmiljö.

#### 4.2. Fördelaktig

Om ett eller flera av dessa fördelaktiga kriterier inte uppfylls utesluts du inte från urvalsförfarandet, men det kan påverka dina chanser att kallas till intervju och skriftligt/skriftliga prov.

#### Yrkeserfarenhet, kunskaper och färdigheter

- Kunskap om och förståelse av EU-Oshas mandat och verksamhet.
- Kunskaper och erfarenheter på det social- och sysselsättningspolitiska området.
- franska: minst nivå B2 i alla dimensioner,<sup>7</sup>

### 5 Urvalsförfarande

En urvalskommitté utses för detta urvalsförfarande. Sammansättningen är följande: Donianzu Murgiondo, Jesper Bejer och Heike Klempa.

Uttagningsskommitténs arbete och överläggningar är konfidentiella. Kandidaterna får inte ta direkt eller indirekt kontakt med dem eller låta någon göra det på deras vägnar. Varje överträdelse av denna regel utgör grund för uteslutning från urvalsförfarandet.

Alla förfrågningar om information ska skickas via e-post endast till [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), med hänvisning till förfarandet (EUOSHA/TA/24/02).

Urvalsförfarandet kommer att genomföras i tre faser.

#### Fas 1 – Granskning av ansökningar

##### 1.1. Stödberättigande

Uttagningsskommittén kommer att bedöma om de sökande uppfyller behörighetskriterierna med hjälp av personalavdelningen, som kommer att göra en preliminär granskning av alla ansökningar. Endast ansökningar som uppfyller alla behörighetskriterier (se avsnitt 3 ovan) enligt den sökandes "egenförsäkran" kommer att gå vidare till nästa fas. Sökande som inte uppfyller ett eller flera av behörighetskriterierna den sista ansökningsdagen kommer att uteslutas. Sökande kan se status för sin ansökan i EU-Oshas rekryteringsverktyg. Detta steg sker vanligtvis inom en månad efter sista ansökningsdag.

##### 1.2. Urval för intervju och skriftligt/skriftliga prov

Urvalskommittén kommer att bedöma den information<sup>8</sup> som lämnas i ansökningarna mot de kriterier som anges i avsnitt 4. De sökande som lämnar in de lämpligaste ansökningarna kallas till intervju och

<sup>6</sup> enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#)

<sup>7</sup> enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#)

<sup>8</sup> De motivationssökande som skriver i sin ansökan beaktas eller bedöms inte vid genomgången av ansökningarna (fas 1)



skriftliga prov. Man räknar med att cirka sex kandidater kommer att bjudas in. Preliminärt förväntas detta äga rum i början av september 2024.

## Fas 2 – Intervjuer och skriftliga prov

Urvalskommittén bedömer de sökandes yrkeserfarenhet, kunskaper, färdigheter och beteendemässiga kompetens i enlighet med avsnitt 4 samt deras motivation.

Intervjun och proven, varav en del kommer att vara i anonymiserad form, kommer att genomföras på engelska och på distans.

För sökande som har engelska som modersmål eller förstaspråk bör nivån på<sup>9</sup> deras andra EU-språk enligt deras ansökan testas på lämpligt sätt. De kunskaper i andra relevanta språk som den sökande anger i sin ansökan kan också bedömas.

När denna fas är avslutad kommer uttagningskommittén att till den verkställande direktören överlämna en förteckning över sökande som har uppnått minst 70 % av poängen för beteendekompetens och motivation och minst 70 % av poängen för yrkeserfarenhet, kunskaper och färdigheter.

## Fas 3 – Eventuellt erbjudande om arbete eller införande i reserven

Med beaktande av den förteckning som uttagningskommittén har lämnat in kan den verkställande direktören diskutera vidare med en eller flera sökande om deras bakgrund och motivation innan han eller hon beslutar om den lämpligaste kandidaten för ett eventuellt anställningserbjudande och/eller upptagandet av lämpliga sökande på en eventuell reservlista. Detta steg planeras äga rum inom en månad efter intervjudatumet. Reservlistan kommer i förekommande fall att vara giltig till och med den 31 december 2025 och kan komma att förlängas. Att du finns med på reservlistan är ingen garanti för att du blir erbjuden ett jobb.

Innan ett eventuellt jobberbjudande referenser kontroll kan ordnas.

## 6 SAMMANFATTNING OCH SYSSÄTTNINGSVILLKOR

Anställningskontraktet ingås i enlighet med artikel 2 f i anställningsvillkoren<sup>10</sup> för övriga anställda i Europeiska unionen för en period på tre år som tillfälligt anställd i tjänstegrupp AD, lönegrad 6, som får förnyas högst en gång för en bestämd tidsperiod (5 år). En eventuell förlängning skulle ske på obestämd tid. Den som får tjänsten kommer att omfattas av en provanställningsperiod på nio månader.

EU-Osha kommer att vara bunden till anställningserbjudandet endast om den utvalda sökanden, innan avtalet undertecknas, har

- lämnat original eller bestyrkta kopior av alla begärda handlingar som t.ex. styrker deras stödberättigande,
- genomgått den obligatoriska läkarundersökning som visar att de uppfyller kraven i Den fysiska lämplighet som krävs för att utföra de aktuella uppgifterna.
- informerat EU-Osha om alla faktiska eller potentiella intressekonflikter och inte har ansetts ha några personliga intressen som kan påverka deras oberoende eller någon annan intressekonflikt genom ett särskilt formulär.

### Arbetsmiljö

Tjänsten är baserad i **Bryssel** och den som får tjänsten måste vara bosatt i Bryssel eller dess omgivning. Den som får tjänsten kommer regelbundet att behöva resa och stanna några dagar i Bilbao, vid EU-Oshas huvudkontor. Tillhörande kostnader kommer att täckas i enlighet med reglerna för tjänsteresor.

På EU-Osha främjar vi flexibla arbetsformer och strävar efter balans mellan arbete och privatliv för vår personal. I enlighet med gällande regler baseras arbetstiden till exempel på i genomsnitt 40 timmars

<sup>9</sup> Motsvarar nivå B2 i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#)

<sup>10</sup> Den fullständiga texten finns [här](#).



arbetsvecka och vi erbjuder deltidsarbete, flexibla arbetstider och distansarbete. **Distansarbete från Bryssel och dess omgivning** är möjligt **upp till 60 % per vecka**. Dessutom är det möjligt att distansarbeta i **upp till tio dagar per år från platser utanför Bryssel och dess omgivning**.

### Löner och sociala förmåner

De anställdas lön består av en **grundlön** och eventuella tillägg i euro.

Personalen **kan ha rätt** till olika **tillägg** beroende på sin personliga situation, särskilt utlandstillägg (4 % av grundbruttolönen) eller utlandstillägg (16 % av grundbruttolönen) och familjetillägg (t.ex. hushållstillägg, barnstillägg, förskoletillägg och utbildningstillägg).

Den anställdes lön omfattas av en gemenskapsskatt som dras av vid källan och är **befriad från nationell skatt**. Lönepaketet omfattar avgifterna till EU:s socialförsäkrings- och pensionssystem.

Som vägledning kan nämnas att nettomånadslönen för en tillfälligt anställd AD6 steg 2 (dvs. med minst 6 års yrkeserfarenhet efter den utbildningsnivå som krävs) är cirka 6 000 euro för en expat, singel, och cirka 8 000 euro för en expat med 2 barn i förskolan.

Under vissa omständigheter, särskilt när den anställda är tvungen att byta bosättningsort för att ta anställning, kan byrån också ersätta vissa kostnader, särskilt flyttkostnader.

Från och med dag 1 är personalen sjuk- och olycksfallsförsäkrad genom EU:s gemensamma sjukförsäkringssystem. Det gemensamma sjukförsäkringssystemet ersätter 80–85 % av de flesta vårdkostnader och vid olycksfall upp till 100 %.

Personalen har också möjlighet att tjäna in en EU-pension efter bara tio års arbete vid en EU-institution. Normal pensionsålder är 66 år, men man kan också gå i pension så tidigt som 58 år med avdrag för pensionsbeloppet.

Läs mer om fördelarna med att arbeta för EU-Osha här.

### Kontinuitet i sysselsättningen inom EU:s byråer

Om den eller de utvalda sökandena har ett kontrakt som tillfälligt anställd 2 f och uppfyller villkoren för överföring enligt genomförandebestämmelserna för "Anställning och användning av tillfälligt anställda" är den lönegradsklass som kan placeras för denna tjänst AD5–AD7.

## 7 Ansökningsförfarande

### Engagemang för lika möjligheter

EU-Osha är en arbetsgivare för lika möjligheter och uppmuntrar starkt ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighetskriterierna och är intresserade av tjänsten. EU-Osha har åtagit sig att tillgodose behoven hos sökande och utvalda sökande som kan ha särskilda krav (t.ex. på grund av funktionsnedsättning). EU-Osha säkerställer att urvalsörfarandet inte diskriminerar på grund av kön, hudfärg, ras, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller övertygelse, politisk eller annan åskådning, tillhörighet till nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionsnedsättning, nationalitet, ålder, sexuell läggning eller könsidentitet.

### Ansökan

Sökande måste lämna in sin ansökan via byråns verktyg för e-rekrytering [[here](#)].

Sökande måste först skapa ett konto i eRecruitment-verktyget och sedan skicka in sina ansökningar.

Ansökan ska lämnas in i eRecruitment-verktyget senast onsdagen **den 12 juni 2024 kl. 13.00 (Bilbaotid)**.

Vi rekommenderar starkt att du inte väntar till sista ansökningsdagen med att lämna in din ansökan. EU-Osha ansvarar inte för eventuella förseningar i inlämningen av ansökningar på grund av tekniska svårigheter eller andra faktorer som kan uppstå i sista minuten.

Du kan kontrollera statusen för din ansökan i eRecruitment-verktyget och de viktigaste stegen i urvalsörfarandet på webbplatsen.



## 8 DATASKYDD

EU-Osha respekterar de sökandes integritet och behandlar deras personuppgifter i enlighet med [förordning \(EU\) 2018/1725](#). För mer information, följ denna [länk](#).

## 9 Rättsliga åtgärder

De sökande kan lämna in en begäran om omprövning eller ett klagomål inom de fastställda tidsfristerna och på det sätt som anges i följande [länk](#).