

## EUROPEISKA ARBETSMILJÖBYRÅN (EU-OSHA) vill rekrytera en COMMUNICATIONS MANAGER – NETWORK COMMUNICATION & STAKEHOLDER ENGAGEMENT

Gå med i EU-Osha – en dynamisk EU-byrå med säte i staden **Bilbao** i Spanien! Vi är ett team med 65 anställda som arbetar för att främja säkra, hälsosamma och produktiva arbetsplatser genom teknisk, vetenskaplig och ekonomisk information som stöder beslutsfattande och riskförebyggande på arbetsplatsen.

Är du **ett positivt, flexibelt och entusiastiskt teammat med** en passion för nätverksbyggande och **engagemang från berörda parter**? Har du erfarenhet av att **nå ut till kommunikation via partner och evenemang**? Då kan du bara vara den person vi söker, **för ett långsiktigt treårigt kontrakt som kan förnyas**<sup>1</sup>.

I vår dynamiska och respektfulla mångkulturella miljö **främjar vi balansen mellan arbete och privatliv** och **erbjuder flexibla arbetsformer såsom deltidsarbete, flexibla arbetstider och distansarbete**, alla i en mycket digitaliserad miljö.

Genom att gå med i EU-Osha skulle du, utöver att få **en attraktiv lön**, omfattas av EU:s [gemensamma sjukförsäkring](#) och bidra till [EU:s pensionssystem](#). Mer information om vår verksamhet finns på <http://osha.europa.eu> och för mer information om kontrakts- och arbetsvillkor, se [avsnitt 6](#) i detta meddelande [om ledig tjänst](#).

Om du uppfyller alla behörighetskriterier (avsnitt 3), har den profil vi letar efter och vill gå med i EU-Oshas team, **skicka din ansökan till oss senast den 20 mars 2025 kl. 13 Bilbao Time!**

### EUOSHA/TA/25/01 – Communications Manager – Network Communication & Stakeholder Engagement (AD6)<sup>2</sup>

## 1 ARBETSRAMEN

**Communications manager** i den lilla (*3 medlemmar*) och dynamiska nätverkskommunikationsteamet inom enheten för kommunikation och marknadsföring (CPU), som består av 18 anställda.

CPU presenterar byrån för sin publik. Den säkerställer att forskningsresultat, vägledningsdokument och verktyg på arbetsmiljöområdet som byrån tagit fram når sin målgrupp på ett sätt som maximerar deras inverkan och bidrar till byråns uppdrag. CPU ansvarar också för byråns kampanjer, evenemang, webbplatser, publikationer, press, redaktionella och sociala medier. Dessa medvetandehöjande aktiviteter omfattar de allmänt erkända kampanjerna för ett hälsosamt arbetsliv. CPU ansvarar också för IKT för byrån.

Byrån producerar en lång rad olika typer av information som den proaktivt kommunicerar med sin publik via digitala verktyg och kanaler, samt utnyttjar sina partner på EU-nivå och nationell nivå för att fungera som mellanhänder för att förstärka sitt arbete och sina budskap. Nationella kontaktpunkter och andra partner är nyckelaktörer i byråns strategi för nätverkskommunikation, och Agencyinvesterar i kapacitetsuppbyggnad genom att förse sitt nätverk av kontaktpunkter med ekonomiskt och logistiskt stöd för genomförandet av kampanjer och medvetandehöjande åtgärder på nationell nivå genom

---

<sup>1</sup> Det kan förlängas med fem år. Varje ytterligare förlängning skulle ske på obestämd tid.

<sup>2</sup> Detta dokument – som ursprungligen är förberett på engelska – kan maskinöversättas till andra språk inom EU. I sådana fall kommer den ursprungliga engelska versionen att gälla för alla ändamål.

programmet FAST (Focal Point Assistance Tool). Byråns stöd omfattar en rad olika verksamheter, bland annat anordnande av konferenser, seminarier och andra evenemang för att öka medvetenheten och underlätta spridningen av kommunikations- och kampanjmaterial på 25 språk.

**Communications Manager** rapporterar till enhetschefen och kommer att samordna och övervaka det arbete som utförs av nätverkets kommunikationsteam och bygga upp kontakter med nationella partner och EU-partner för att utnyttja dem som informationsförmedlare och förstärkare av EU-Oshas arbete. Detta innebär att tillhandahålla en ändamålsenlig logistisk och finansiell ram som gör det möjligt för nationella partner att främja detta och samordna en evenemangsstrategi. Det är också viktigt att skapa en ram för att underlätta eller stödja kontaktpunkter för att mobilisera interna nationella resurser.

## 2 JOBBPROFIL

Kommunikationschefen kommer att ha följande huvuduppgifter:

### *Särskilda uppgifter:*

- Utarbeta och genomföra en omfattande plan för engagemang och opinionsbildning hos berörda parter/partner, med riktlinjer och prioriteringar som är anpassade till byråns uppdrag och mål,
- Bygga upp, upprätthålla och stärka förbindelserna med berörda parter för att på bästa sätt tillgodose deras föränderliga behov och mobilisera synergier för att bidra till att påverka beslutsfattandet,
- Övervaka och leda nätverkskommunikationsverksamhet och/eller projekt från planering till genomförande och utvärdering,
- Öka medvetenheten genom att främja och sprida EU-Oshas arbete,
- Hjälpa nationella partner att stärka sina trepartsnätverk och bygga upp effektiva partnerskap med andra organisationer och arbetsmarknadens parter,
- Utveckla och genomföra evenemangsstrategier för att underlätta utåtriktad verksamhet för intressenter och partner.

### *Allmänna uppgifter:*

- Samordna verksamheten och övervaka det arbete som utförs av nätverkets kommunikationsgrupp,
- Övervaka och utvärdera nätverkskommunikationsverksamheten och ge insikter och rekommendationer om förbättringar,
- Främja innovativa metoder och tekniker för nätverkskommunikation och driva på förbättringar av kommunikationsmetoderna för att öka den organisatoriska synligheten,
- Omsätta tjänstebehov i tekniska specifikationer för ramavtal, säkerställa ett korrekt genomförande av ramavtal och relaterade finansiella transaktioner,
- Ge råd till ledningen och berörda parter, underlätta beslutsfattandet och lösa komplexa frågor,
- Utföra annan relevant verksamhet som tilldelats av enhetschefen.

## 3 STÖDKRITERIER

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

### **Allmänna villkor**

Sökande måste

- vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater, Island, Norge eller Liechtenstein (parter i EEA-avtalet),
- ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning,
- uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen<sup>3</sup>,

---

<sup>3</sup> Före utnämningen krävs bevis på att det inte finns något kriminalregister.

- uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

### Utbildning och erfarenhet

Du måste ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier på minst

- tre år styrkt med examensbevis, följt av en total yrkeserfarenhet på heltid på minst fyra år.

ELLER

- fyra år styrkt med examensbevis, följt av en total yrkeserfarenhet på heltid på minst tre år.

Endast examensbevis som har utfärdats i EU:s medlemsstater<sup>4</sup> eller som omfattas av ett intyg om likvärdighet som utfärdats av myndigheter i dessa medlemsstater kommer att beaktas.

### Språkkunskaper:

Du måste ha fördjupade kunskaper<sup>5</sup> i ett av EU:s officiella språk och tillfredsställande kunskaper<sup>6</sup> i ett annat EU-språk i den utsträckning som krävs för att kunna utföra arbetsuppgifterna.

### Viktig rekommendation

Observera att endast sökande som uppfyller alla ovanstående behörighetskriterier kommer att beaktas i urvalsförfarandet. Vi ber dem **som inte uppfyller dessa kriterier att avstå från att lämna in en ansökan**, eftersom de inte kommer att gå vidare med sin kandidatur. Berörda sökande **kommer inte att kallas till intervjuer eller skriftliga prov**.

Vi uppskattar din förståelse och ditt samarbete när det gäller att se till att endast behöriga sökande ansöker.

## 4 URVALSKRITERIER

Följande kriterier kommer att användas för att bedöma de sökande genom deras ansökan<sup>7</sup>, intervju och/eller skriftliga prov.

### 4.1. Essentiell

Candidater måste ha

#### Yrkeserfarenhet och kompetens

- Minst fyra års yrkeserfarenhet efter ett treårigt examensbevis (eller tre år om det rör sig om ett fyraårigt examensbevis)<sup>8</sup> i linje med arbetsuppgifterna i arbetsprofilen (avsnitt 2 ovan), särskilt relevant erfarenhet av
  - engagemang från berörda parter.
  - förvaltning av nätverk och/eller partnerskap.
  - samordna gruppmedlemmarnas arbete,
  - utveckla evenemangsstrategier, organisera och hantera evenemang,
  - förvaltning av externa uppdragstagare/ramavtal.

---

<sup>4</sup> Examensbevis som erhållits i Förenade kungariket före 31/01/2020 erkänns automatiskt och omfattas därför inte av likvärdighetsintyg.

<sup>5</sup> Motsvarar C1-nivån i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#).

<sup>6</sup> Motsvarar nivå B2 i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#).

<sup>7</sup> Den motivering (eller annan information) som du skriver i sin ansökan under avsnittet "Ytterligare information" beaktas eller bedöms inte vid granskningen av ansökningarna.

<sup>8</sup> Endast vederbörligen dokumenterad avlönad yrkesverksamhet beaktas.

- Förmåga att ge råd om eller underlätta utvecklingen av verkningsfullt kommunikationsmaterial och genomföra effektiva strategier för främjande och spridning.
- Mycket goda digitala färdigheter (särskilt med verktyg för kontor 365).
- Utmärkt muntlig och skriftlig kommunikationsförmåga på engelska (C1)<sup>9</sup>.

#### Beteendemässig kompetens

- Utmärkt analytisk förmåga, förutseende av utmaningar och utveckling av effektiva lösningar.
- God förmåga att organisera sig, anpassa sig till ändrade prioriteringar och leverera kvalitetsresultat på ett tjänsteorienterat sätt.
- Utmärkt lagfärdigheter som värdesätter mångfald.

#### 4.2. Fördelaktig

Om ett eller flera av dessa fördelaktiga kriterier inte uppfylls leder detta inte till att den sökande utesluts från urvalsförfarandet, men det kan påverka deras möjligheter att kallas till intervju och skriftliga prov.

- Utbildning i förvaltning av berörda parter, kommunikation eller PR-verksamhet.
- Kunskaper om praxis på sociala medier.
- Erfarenhet av att företräda deras organisation/företag vid evenemang och konferenser.
- Kännedom om EU-institutionernas eller den offentliga förvaltningens politik och praxis.

## 5 URVALSFÖRFARANDE

En urvalskommitté utses för detta urvalsförfarande. Sammansättningen är följande: Rory Harrington, Donianzu Murgiondo och Tim Tregenza.

Urvalskommitténs 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 till [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) med angivande av referens för förfarandet (EUOSHA/TA/25/01).

Urvalsförfarandet kommer att genomföras i tre faser.

### Fas 1 – Granskning av ansökningar<sup>10</sup>

Urvalskommittén kommer att utvärdera informationen<sup>11</sup> i ansökningarna mot bakgrund av de urvalskriterier som anges under "Yrkeseerfarenhet och yrkeskompetens" och "Advantaous" i avsnitt 4. De ansökningar som bäst uppfyller dessa kriterier kommer sedan att granskas ytterligare för att säkerställa att de uppfyller alla behörighetskrav som anges i avsnitt 3, med stöd från personalsektionen. Alla kriterier måste vara uppfyllda senast sista ansökningsdagen. Ungefär sex sökande förväntas gå vidare till fas 2. Intervjun och de skriftliga proven planeras preliminärt till mitten av maj 2025.

Du kan kontrollera din ansökan med hjälp av EU-Oshas e-rekryteringsverktyg. Denna kontroll kan normalt göras inom en månad efter ovannämnda preliminära datum.

---

<sup>9</sup> Motsvarar C1-nivån i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#).

<sup>10</sup> När som helst under förfarandet kan du uppmanas att lämna ytterligare information eller handlingar. De kan uteslutas om det i något skede av förfarandet fastställs att uppgifterna i ansökan är felaktiga eller ofullständiga.

<sup>11</sup> Den motivering (eller annan information) som du skriver i sin ansökan under avsnittet "Ytterligare information" beaktas eller bedöms inte under granskningen av ansökningarna (fas 1).

## Fas 2 – Intervyer och skriftliga prov

Urvalskommittén kommer att bedöma de sökandes yrkeserfarenhet, färdigheter och beteendemässiga kompetens enligt avsnitt 4 samt motivationen.

Intervjun och de skriftliga proven, varav en del kommer att vara anonymiserade, kommer att genomföras på engelska och på distans.

För sökande som har engelska som modersmål eller förstaspråk kommer nivån<sup>12</sup> på det 2:a EU-språk som anges i ansökan att testas med lämpliga medel. De kunskaper i andra relevanta språk som den sökande anger i sin ansökan kan också bedömas.

När denna fas har slutförts kommer urvalskommittén att till den verkställande direktören lämna in en förteckning över sökande som har uppnått minst 70 % av poängen för beteendemässig kompetens och motivation och minst 70 % av poängen för yrkeserfarenhet och färdigheter.

## Fas 3 – Möjligt jobberbjudande

På grundval av den förteckning som urvalskommittén lagt fram kommer den verkställande direktören att besluta om vilken sökande som är lämpligast för ett eventuellt erbjudande om anställning och/eller om att föra upp lämpliga sökande på en eventuell reservlista. Innan han gör detta kan han eller hon diskutera ytterligare med en eller flera kandidater om deras bakgrund och motivation.

Detta steg planeras äga rum inom en månad efter intervjun. Reservlistan kommer att gälla till 31/12/2026 och kan komma att förlängas. Att vara upptagen på reservlistan garanterar inte att ett arbete erbjuds.

Före eventuella referenser till jobberbjudandet kan en kontroll göras.

När en sådan tjänst blir vakant eller behöver täckas kan den verkställande direktören erbjuda en tjänst till en sökande i förteckningen vars profil bäst motsvarar EU-Oshas behov vid den tidpunkten.

## 6 ANSTÄLLNING OCH ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Anställningsavtalet gäller i enlighet med artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i<sup>13</sup> Europeiska unionen (nedan kallade anställningsvillkoren) med en löptid på tre år som tillfälligt anställd i tjänstegrupp AD, lönegrad 6, som kan förnyas högst en gång för en bestämd tidsperiod (5 år). Varje ytterligare förlängning skulle ske på obestämd tid. Den som får tjänsten kommer att genomgå en provanställningsperiod på 9 månader.

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

- har lämnat in alla begärda handlingar som till exempel styrker deras stödberättigande,
- genomgått den obligatoriska läkarundersökning som visar att de uppfyller de krav på fysisk lämplighet som krävs för att utföra arbetsuppgifterna,
- har informerat EU-Osha om alla faktiska eller potentiella intressekonflikter och har ansetts inte ha något personligt intresse som kan försämra deras oberoende eller någon annan intressekonflikt genom en särskild form.

### Arbetsmiljö

Tjänsten är baserad i **Bilbao** och personalen måste vara bosatt i Bilbao eller dess omgivning. Den anställda kommer att arbeta i en mångkulturell miljö där en fortlöpande dialog mellan ledningen och personalen, inklusive företrädare för personalen, anses vara avgörande.

På EU-Osha främjar vi **flexibla arbetsformer och stöder en sund balans mellan arbete och privatliv** för vår personal. I enlighet med gällande regler baseras standardarbetstiden på i genomsnitt 40 timmars

<sup>12</sup> Motsvarar nivå B2 i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#).

<sup>13</sup> Den fullständiga texten finns [här](#).

arbetsvecka. Vi erbjuder deltidsarbete, flexibla arbetstider och distansarbete. Arbetstagare kan **arbeta på distans från Bilbao** och dess omgivningar under **upp till 60 % av arbetsveckan**. Dessutom är distansarbete **från utanför Bilbao** och dess omgivningar tillåtet i **upp till 10 dagar per år**.

### Lön och andra förmåner

Lönen till de anställda består av en **grundlön** och eventuella tillägg som betalas ut i euro, viktade med korrigeringskoefficienten för Spanien (för närvarande 92,30 %).

Anställda **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, barntillägg, förskoletillägg och utbildningstillägg).

Personalens lön omfattas av en gemenskapsskatt som dras av vid källan och är **undantagen från nationell skatt**. Lönepaketet omfattar avgifter till EU:s socialförsäkrings- och pensionssystem.

Som vägledning kan nämnas att **nettomånadslönen** för en tillfälligt anställd i tjänstegrupp AD, lönegrad 6, löneklass 1 (dvs. med upp till 6 års yrkeserfarenhet) är **cirka 5 700 EUR** för en utsänd, ensamstående **och 7 600 EUR** för en utflyttad person med 2 barn i förskolan.

Under vissa omständigheter, särskilt om den anställda är skyldig att byta bostadsort för att ta anställning, kan byrån också ersätta vissa kostnader, särskilt flyttkostnader.

Från och med dag 1 omfattas personalen av sjuk- och olycksfallsförsäkring genom EU:s gemensamma sjukförsäkringssystem. Det gemensamma sjukförsäkringssystemet ersätter 80 – 85 % av de flesta hälso- och sjukvårdskostnader och vid olycksfall ersätter det upp till 100 %.

Anställda har också möjlighet att få EU-pension efter bara 10 års anställning vid en EU-institution. Normal pensionsålder är 66 år, men man kan också gå i pension redan 58 med avdrag för pensionsbeloppet.

Läs mer om fördelarna med att arbeta för EU-OSHA via den här [länken](#).

### 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 förflyttning enligt genomförandebestämmelserna för rekrytering och användning av tillfälligt anställda är löneklassen för denna tjänst AD5 – AD7.

## 7 ANSÖKNINGSPROCESSEN

### Engagemang för lika möjligheter

EU-Osha är en arbetsgivare som erbjuder 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 behov (t.ex. på grund av funktionsnedsättning). EU-Osha säkerställer att dess urvalsförfarande 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.

**Om du har en funktionsnedsättning**, vänligen informera personalstyrkan på [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) och ange vilka arrangemang eller anpassningar som är nödvändiga för att EU-Osha ska kunna delta på lika villkor i intervjuerna/proven.

### Ansökan

Sökande måste lämna in sin ansökan via byråns e-rekryteringsverktyg [\[here\]](#).

Du måste först skapa ett konto i e-rekryteringsverktyget och sedan lämna in sin ansökan.

Ansökan ska lämnas in via e-rekryteringsverktyget **senast torsdagen den 20 mars 2025 kl. 13 Bilbao Time**.

De sökande rekommenderas starkt att inte vänta till sista ansökningsdagen. EU-Osha hålls inte ansvarigt för eventuella förseningar i inlämnandet av ansökningar på grund av tekniska svårigheter eller andra faktorer som kan uppstå i sista minuten.

Du kan kontrollera din ansökan via e-rekryteringsverktyget och de viktigaste stegen i urvalsförfarandet på [webbplatsen](#).

## 8 UPPGIFTSSKYDD

EU-Osha respekterar de sökandes integritet och behandlar deras personuppgifter i enlighet med [förordning \(EU\) 2018/1725](#). För mer information, klicka på den här [länken](#).

## 9 ÖVERKLAGANDE

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