

## Európska agentúra pre bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci (EU-OSHA)

### Hľadá sa nábor

### COMMUNICATIONS OFFICER (FGIII)

Pridajte sa k agentúre EU-OSHA – dynamickej agentúre Európskej únie so sídlom vo vysoko obývateľnom meste **Bilbao** v Španielsku! Sme tím 65 zamestnancov, ktorý sa venuje propagácii bezpečných, zdravých a produktívnych pracovísk prostredníctvom technických, vedeckých a ekonomických informácií, ktoré podporujú tvorbu politík a prevenciu rizík na pracovisku.

**Ste pozitívny, flexibilný a podporujúci tímový hráč so silnými digitálnymi a organizačnými zručnosťami a skúsenosťami s organizovaním podujatí a využívaním nástrojov riadenia vzťahov so zákazníkmi (CRM)?**

Ak áno, môžete byť ideálnym kandidátom, ktorého hľadáme, aby sa k nám pripojil na **dlhodobý, obnoviteľný trojročný contrac t<sup>1</sup>**.

V našom živom a úctivom multikultúrnom prostredí **podporujeme rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom** a ponúkame **pružné formy organizácie práce, ako je práca na čiastočný úväzok, pružný pracovný čas a telepráca**, a to všetko vo vysoko digitalizovanom prostredí.

*Vstupom do agentúry EU-OSHA by ste okrem atraktívneho **platu** boli poistený v rámci spoločného zdravotného poistenia EÚ a prispievali by ste do dôchodkového systému EÚ.<sup>2</sup> Viac informácií o našich činnostiach nájdete na stránke <http://osha.europa.eu> a ďalšie podrobnosti o zmluvných a pracovných podmienkach nájdete v oddiel 6 tohto oznámenia o voľnom pracovnom mieste.*

Ak spĺňate všetky kritériá oprávnenosti (oddiel 3), majte profil, ktorý hľadáme, a chcete sa pripojiť k tímu agentúry EU-OSHA, pošlite **nám svoju prihlášku najneskôr do 4. júna 2026 do 13.00 hod. Bilbao Time!**

### EUOSHA/CA/26/02 – Communications Officer (FGIII) <sup>3</sup>

## 1 RÁMEC PRÁCE

Communications Officer je pod dohľadom manažéra pre komunikáciu a podriadený vedúcemu oddelenia súčasťou dynamického tímu pre sieťovú komunikáciu (pozostávajúceho zo štyroch členov tímu) v rámci oddelenia pre komunikáciu a propagáciu (CPU). Agentúra prezentuje agentúru verejnosti. Zabezpečuje, aby sa výsledky výskumu v oblasti BOZP (bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci), usmerňovacie dokumenty a nástroje vypracované agentúrou dostali k ich cieľovým skupinám spôsobom, ktorý maximalizuje ich vplyv a prispieva k poslaniu agentúry. CPU je zodpovedná aj za vedenie kampaní, podujatí, webových sídel, publikácií, tlače, redakčných činností a činností v sociálnych médiách agentúry. Tieto činnosti na zvyšovanie informovanosti zahŕňajú všeobecne uznávané kampane Zdravé pracoviská. CPU je pre agentúru zodpovedná aj za IKT.

Tím pre sieťovú komunikáciu v rámci CPU sa zameriava na budovanie sietí a zapojenie zainteresovaných strán v úzkej spolupráci s kolegami v agentúre. Medzi úlohy tímu patrí koordinácia

<sup>1</sup> Môže sa obnoviť na obdobie piatich rokov. Akékoľvek ďalšie predĺženie by bolo na dobu neurčitú.

<sup>2</sup> Poskytnuté informácie pochádzajú z individuálneho zdroja a ako také nepredstavujú oficiálne stanovisko, názory alebo informácie Európskej komisie.

<sup>3</sup> Tento dokument možno **strojovo** preložiť do iných jazykov EÚ. V takom prípade bude mať na všetky účely prednosť pôvodná anglická verzia.

stratégie agentúry v oblasti podujatí a údržba systému CRM ako kľúčového faktora umožňujúceho účinnú komunikáciu.

## 2 PROFIL PRÁCE

Zamestnanec bude zodpovedný za tieto kľúčové úlohy:

- aktívne prispievať k organizácii podujatí agentúry a autonómne zabezpečovať, aby sa logistické, prevádzkové a organizačné opatrenia pre všetky fázy podujatia od plánovania a zasielania pozvánok až po riadenie úhrad a hodnotenie podujatí vykonávali efektívne a na vysokej úrovni;
- udržiavať nástroj na monitorovanie udalostí na úrovni organizácie pravidelnou aktualizáciou údajov a kontrolou ich správnosti (v spolupráci s inými tímami),
- slúžiť ako hlavné kontaktné miesto pre systém CRM agentúry, podporovať jeho každodenné používanie v celej agentúre a udržiavať kvalitu a konzistentnosť údajov (mimo IT povinností),
- poskytovať poradenstvo a podporu kolegom pri používaní systému CRM agentúry (mimo IT povinností), propagovať najlepšie postupy a proaktívne navrhovať zlepšenia,
- vykonávať riadenie zmlúv a súvisiace úlohy týkajúce sa finančných transakcií,
- viesť presnú dokumentáciu a vypracúvať správy týkajúce sa oblasti práce,
- monitorovať trendy a vývoj v oblasti odborných znalostí, identifikovať príležitosti na zlepšenie procesov a navrhovať riešenia,
- prispievať k zavádzaniu najlepších postupov v určených oblastiach práce a prispievať k iniciatívam na optimalizáciu procesov,
- Preložiť potreby služieb do presných technických špecifikácií pre zákazky vo vlastnej oblasti odbornosti
- udržiavať a podporovať silné pracovné vzťahy a účinnú komunikáciu s kolegami v celej agentúre,
- Vykonávať akékoľvek iné príslušné povinnosti, ktoré mu prideli nadriadený a/alebo vedúci oddelenia.

## 3 Kritériá oprávnenosti

**Aby sa uchádzači mohli považovať za oprávnených na účasť na tomto výberovom konaní, musia do termínu uzávierky podávania prihlášok splniť všetky tieto požiadavky:**

### Všeobecné podmienky

Uchádzači musia:

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie, Islandu, Nórska alebo Lichtenštajnska (zmluvné strany Dohody o EHP),
- mať splnené všetky povinnosti, ktoré im ukladajú platné zákony o vojenskej službe;
- predložiť vhodné referencie o charaktere, pokiaľ ide o ich vhodnosť na výkon ich povinností;<sup>4</sup>
- Byť fyzicky spôsobilý na plnenie povinností.

### Vzdelanie a skúsenosti (v prípade potreby)

Uchádzači musia mať úroveň:

- postsekundárne vzdelanie osvedčené diplomom,

ALEBO

- stredoškolské vzdelanie osvedčené diplomom, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, a minimálne trojročná odborná prax v príslušnom odbore.

---

<sup>4</sup> Pred vymenovaním nie je potrebný žiadny záznam v registri trestov.

Zohľadnia sa len diplomy, ktoré boli udelené v členských štátoch EÚ<sup>5</sup> alebo ktoré sú predmetom osvedčenia o rovnocennosti vydaných orgánmi v uvedených členských štátoch.

### Znalosť jazykov

Uchádzači musia mať dôkladnú znalosť<sup>6</sup> jedného z úradných jazykov EÚ a uspokojivú znalosť<sup>7</sup> ďalšieho jazyka EÚ v rozsahu potrebnom na plnenie svojich povinností.

### Dôležité odporúčanie

Upozorňujeme, že do výberového konania budú zaradení len uchádzači, ktorí spĺňajú všetky uvedené kritériá oprávnenosti. Žiadame **jednotlivcov, ktorí nespĺňajú tieto kritériá, aby sa zdržali podávania prihlášok**, pretože tým nepredložia svoju kandidatúru a **nebudú pozvaní na pohovory alebo písomné testy**.

Oceňujeme vaše pochopenie a spoluprácu pri zabezpečovaní toho, aby sa **prihlásili len oprávnení uchádzači**.

## 4 Kritériá výberu

Na posúdenie uchádzačov prostredníctvom ich prihlášky,<sup>8</sup> pohovoru a písomného testu (testov) sa použijú tieto kritériá.

### 4.1. Nevyhnutné

Do uzávierky podávania prihlášok musia mať uchádzači:

#### Odborné skúsenosti a zručnosti

- preukázané skúsenosti s častým organizovaním podujatí od začiatku až po ukončenie, a to tak v malom, ako aj vo väčšom meradle (najmenej 150 účastníkov),
- preukázané skúsenosti s častým používaním nástrojov kritických surovín na strategický dosah zainteresovaných strán,
- Aspoň dva roky odbornej praxe po udelení požadovaného postsekundárneho diplomu (alebo päť rokov v prípade stredoškolského diplomu)<sup>9</sup> ktoré sú v súlade s povinnosťami profilu pracovného miesta a na rovnakej úrovni zodpovednosti ako profil pracovného miesta (oddiel 2);
- veľmi dobré digitálne zručnosti, najmä nástroje balíka Microsoft Office, so silnou schopnosťou rýchlo sa prispôbiť rôznym nástrojom a softvéru,
- Výborná ústna a písomná angličtina (C1)<sup>10</sup>.

#### Kompetencie

- Analýza a riešenie problémov: zisťovanie a analyzovanie problémov v kombinácii s nezávislým vytváraním praktických riešení;
- dosahovanie kvalitných výsledkov spôsobom orientovaným na služby,

---

<sup>5</sup> Diplom získaný v Spojenom kráľovstve pred 31. januárom 2020 sa automaticky uznáva, a preto nepodlieha osvedčeniam o rovnocennosti.

<sup>6</sup> Ekvivalent úrovne C1 vo všetkých dimenziách vymedzených v [európskom referenčnom rámci pre jazyky](#)

<sup>7</sup> Ekvivalent úrovne B2 vo všetkých rozmeroch vymedzených v [európskom referenčnom rámci pre jazyky](#).

<sup>8</sup> Motivácia (alebo iné informácie), ktoré uchádzači uvádzajú vo svojej prihláške v oddiele „Dodatočné informácie“, sa počas preverovania prihlášok nezohľadňuje ani neposudzuje.

<sup>9</sup> Zohľadňuje sa len riadne zdokumentovaná platená odborná činnosť.

<sup>10</sup> Ekvivalent úrovne C1 vo všetkých rozmeroch vymedzených v [európskom referenčnom rámci pre jazyky](#).

- Stanovenie priorit a organizácia: nezávisle a proaktívne uprednostňovať úlohy, prispôbovať sa meniacim sa prioritám;
- Veľmi dobrá komunikácia: jasná a stručná komunikácia zložitých myšlienok, výber vhodného štýlu komunikácie na základe situácie a publika;
- Vynikajúca tímová práca, ocenenie rozmanitosti.

#### 4.2. Výhodné

Nesplnenie jedného alebo viacerých z týchto výhodných kritérií nebude mať za následok vylúčenie uchádzača z výberového konania, ale môže ovplyvniť jeho šance byť pozvaný na pohovor a písomný test (testy).

- skúsenosti so zapojením zainteresovaných strán a vytváraním sietí,
- skúsenosti s riadením zmlúv vrátane spracovania súvisiacich faktúr.

## 5 VÝBEROVÝ POSTUP

Pre toto výberové konanie sa vymenúva výberová komisia. Zloženie je nasledovné: Nadège Perrine, Silvija Geistarte, Bogdan Deleanu.

Práca výberovej komisie a jej rokovania sú dôverné. Uchádzači s nimi nesmú nadväzovať priamy ani nepriamy kontakt, ani nesmú nikoho nútiť, aby tak robil v ich mene. Každé porušenie tohto pravidla je dôvodom na vylúčenie z výberového konania.

Všetky žiadosti o informácie by sa mali zasielať len e-mailom na adresu [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) s uvedením odkazu na postup (EUOSHA/CA/26/02).

Výberové konanie sa uskutoční v troch fázach.

### Fáza 1 – Preverovanie žiadostí<sup>11</sup>

Výberová komisia najprv posúdi odbornú prax opísanú v každej prihláške na<sup>12</sup> základe príslušných výberových kritérií uvedených v oddiele 4 „Odborné skúsenosti a zručnosti“. Len tie žiadosti, ktoré najlepšie zodpovedajú profilu pracovného miesta na základe tohto hodnotenia, sa potom posúdia podľa „výhodných“ kritérií. Žiadosti, ktoré najlepšie spĺňajú tieto kritériá, sa potom s podporou sekcie ľudských zdrojov ďalej preskúmajú, aby sa zabezpečilo, že spĺňajú všetky povinné kritériá oprávnenosti uvedené v oddiele 3. Všetky kritériá musia byť splnené do termínu uzávierky podávania prihlášok. Očakáva sa, že do fázy 2 postúpi približne 7 kandidátov. Pohovor a písomné testy sú predbežne naplánované na 7. a 8. septembra 2026.

Uchádzači si môžu skontrolovať stav svojej prihlášky prostredníctvom nástroja eRecruitment agentúry EU-OSHA. Táto kontrola sa zvyčajne môže uskutočniť do jedného mesiaca po uvedenom predbežnom dátume.

### Fáza 2 – Pohovory a písomné skúšky

Výberová komisia posúdi odborné skúsenosti, zručnosti a schopnosti uchádzačov podľa oddielu 4, ako aj motiváciu.

Pohovor a písomné testy, ktorých časť bude mať anonymizovanú formu, sa uskutočnia v angličtine a na diaľku.

---

<sup>11</sup> Uchádzači môžu byť v ktorejkoľvek fáze konania požiadaní o poskytnutie dodatočných informácií alebo dokumentov. Môžu byť vylúčení, ak sa v ktorejkoľvek fáze konania zistí, že informácie v žiadosti sú nesprávne alebo neúplné.

<sup>12</sup> Motivácia (alebo iné informácie), ktoré uchádzači uvedú vo svojej prihláške v oddiele „Dodatočné informácie“, sa počas preverovania prihlášok (fáza 1) nezohľadňuje ani neposudzuje.

V prípade uchádzačov, ktorých materinským jazykom alebo prvým jazykom je angličtina, sa úroveň<sup>13</sup> druhého jazyka EÚ uvedená v prihláške otestuje vhodnými prostriedkami. Testovať sa môže aj znalosť ďalších relevantných jazykov, ktoré uchádzač uviedol vo svojej prihláške.

Po ukončení tejto fázy výberová komisia predloží výkonnému riaditeľovi zoznam uchádzačov, ktorí dosiahli aspoň 70 % bodov pridelených na motiváciu a schopnosti a aspoň 70 % bodov pridelených na odbornú prax a zručnosti.

### Fáza 3 – Možná pracovná ponuka

Na základe zoznamu predloženého výberovou komisiou výkonný riaditeľ rozhodne o najvhodnejšom uchádzačovi pre prípadnú pracovnú ponuku a/alebo o zaradení vhodných uchádzačov do rezervného zoznamu, ak existuje. Predtým môže (alebo delegovaný zamestnanec) s jedným alebo viacerými uchádzačmi ďalej diskutovať o ich pozadí a motivácii.

Tento krok sa má uskutočniť do jedného mesiaca od dátumu pohovoru. Prípadný rezervný zoznam bude platný do 31. decembra 2027 a môže sa predĺžiť.

Zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje ponuku práce.

Pred prípadnou pracovnou ponukou je možné zabezpečiť kontrolu referencií.

Ak sa takáto pozícia uvoľní alebo je potrebné ju obsadiť, výkonný riaditeľ môže ponúknuť pracovné miesto uchádzačovi na zozname, ktorého profil najlepšie zodpovedá potrebám agentúry EU-OSHA v danom čase.

## 6 ZAMESTNANOSŤ A PODMIENKY ZAMESTNANIA

Pracovná zmluva sa uzatvára podľa článku 3 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie<sup>14</sup> (PZOZ) na dlhodobú zmluvu na tri roky ako funkčná skupina zmluvných zamestnancov (FG) III, ktorú možno predĺžiť najviac raz na pevne stanovené obdobie (5 rokov). Akékoľvek ďalšie predĺženie by bolo na neurčitý čas. Zamestnanec bude podliehať skúšobnej lehote 9 mesiacov.

Agentúra EU-OSHA bude viazaná pracovnou ponukou len vtedy, ak v stanovenej lehote pred podpísaním zmluvy úspešný uchádzač:

- predložil všetku požadovanú dokumentáciu vrátane dôkazu o oprávnenosti,
- úspešne absolvovali povinnú lekársku prehliadku, ktorou sa potvrdí, že spĺňajú normy fyzickej spôsobilosti potrebné na vykonávanie povinností na danej pozícii,
- informovala agentúru EU-OSHA o akomkoľvek skutočnom alebo potenciálnom konflikte záujmov a usúdilo sa, že nemá žiadny osobný záujem, ktorý by narušil jej nezávislosť, alebo o akomkoľvek inom konflikte záujmov prostredníctvom osobitného formulára.

### Pracovné prostredie

Pozícia má **sídlo v Bilbau** a zamestnanci sú povinní bývať v Bilbau alebo v jeho okolitých oblastiach. Zamestnanec bude pracovať v multikultúrnom prostredí, v ktorom sa trvalý dialóg medzi vedením, zamestnancami a zástupcami zamestnancov považuje za nevyhnutný.

V agentúre EU-OSHA presadzujeme **pružné formy organizácie práce a podporujeme zdravú rovnováhu medzi pracovným a súkromným životom** našich zamestnancov. V súlade so súčasnými platnými pravidlami je štandardný pracovný čas založený na priemernom 40-hodinovom pracovnom týždni. Ponúkame napríklad možnosti, ako je práca na čiastočný úväzok, pružný pracovný čas a

<sup>13</sup> Ekvivalent úrovne B2 vo všetkých rozmeroch vymedzených v [európskom referenčnom rámci pre jazyky](#)

<sup>14</sup> Úplné znenie je k dispozícii [tu](#).

telepráca. **Telepráca z Bilbaa** a jeho okolia je možná **až do 60 % pracovného týždňa**. Okrem toho je povolená telepráca z **prostredia mimo Bilbaa** a jeho okolia **až na 10 dní v roku**.

### Plat a ďalšie výhody

Odmeňovanie zamestnancov pozostáva zo **základného platu** a možných príspevkov vyplácaných v eurách vážených opravným koeficientom pre Španielsko (v súčasnosti 92,40 %).

Zamestnanci **môžu mať** nárok na rôzne **príspevky** v závislosti od svojej osobnej situácie, najmä na príspevok na bydlisko v zahraničí (4 % základného hrubého platu) alebo príspevok na expatriáciu (16 % základného hrubého platu) a rodinné prídavky (ako je príspevok na domácnosť, príspevok na nezaopatrované dieťa, príspevok na predškolské vzdelávanie a príspevok na vzdelávanie).

Plat zamestnancov podlieha zrážkovej dani Spoločenstva a je **oslobodený od vnútroštátnej dane**. Platový balík zahŕňa príspevky do systémov sociálneho zabezpečenia a dôchodkového zabezpečenia EÚ.

Čistý mesačný plat pre funkčnú skupinu zmluvných zamestnancov III platovej triedy 8 (t. j. do 5 rokov odbornej praxe) je orientačne približne 3300 EUR za vysťahovalca, slobodného vysťahovalca a 4900 EUR za vysťahovalca s 2 deťmi v predškolskom veku.

Za určitých okolností, najmä ak je zamestnanec povinný zmeniť miesto bydliska, aby mohol nastúpiť do zamestnania, môže agentúra takisto uhradiť alebo prispieť na niektoré vzniknuté výdavky, najmä výdavky na sťahovanie a cestovanie.

Od prvého dňa sú zamestnanci poistení pre prípad choroby a úrazu prostredníctvom spoločného systému zdravotného poistenia EÚ (JSIS). SSZP prepláca 80 – 85 % väčšiny nákladov na zdravotnú starostlivosť a v prípade nehody prepláca až 100 %.

Zamestnanci majú tiež možnosť poberať dôchodok EÚ len po 10 rokoch práce pre inštitúciu EÚ. Bežný vek odchodu do dôchodku je 66 rokov, ale je možné odísť do dôchodku už od 58 rokov s odpočítaním výšky dôchodku.

Viac informácií o výhodách práce pre agentúru EU-OSHA nájdete na tomto [odkaze](#).<sup>15</sup>

### Kontinuita zamestnanosti v agentúrach EÚ

Ak má úspešný uchádzač v súčasnosti zmluvu zmluvného zamestnanca podľa článku 3 písm. a), môže sa kvalifikovať na mobilitu v súlade s podmienkami PZOZ a príslušnými vykonávacími predpismi.

## 7 Postup podávania žiadostí

### Závazok k rovnakým príležitostiam

Agentúra EU-OSHA je zamestnávateľom s rovnakými príležitosťami a dôrazne podporuje prihlášky od všetkých uchádzačov, ktorí spĺňajú kritériá oprávnenosti a majú záujem o túto pozíciu. Agentúra EU-OSHA je odhodlaná vyhovieť potrebám uchádzačov a vybraných uchádzačov, ktorí môžu mať osobitné požiadavky (napr. z dôvodu zdravotného postihnutia). Agentúra EU-OSHA zabezpečuje, aby jej výberové konanie nediskriminovalo na základe pohlavia, farby pleti, rasového, etnického alebo sociálneho pôvodu, genetických vlastností, jazyka, náboženstva alebo viery, politického alebo iného zmýšľania, príslušnosti k národnostnej menšine, majetku, narodenia, zdravotného postihnutia, štátnej príslušnosti, veku, sexuálnej orientácie alebo rodovej identity.

**V prípade zdravotného postihnutia** informujte oddelenie ľudských zdrojov na adrese [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) a uveďte, ktoré opatrenia alebo úpravy týkajúce sa vášho zdravotného

---

<sup>15</sup> Poskytnuté informácie pochádzajú z individuálneho zdroja a ako také nepredstavujú oficiálne stanovisko, názory alebo informácie Európskej komisie.

postihnutia sú potrebné, aby agentúra EU-OSHA mohla zabezpečiť vašu rovnocennú účasť na pohovoroch/testoch.

### Žiadosť

Uchádzači musia predložiť svoju prihlášku prostredníctvom nástroja agentúry pre elektronický nábor [tu].

Uchádzači si najprv musia vytvoriť účet v nástroji eRecruitment a potom predložiť svoje prihlášky.

Žiadosť sa musí podať prostredníctvom nástroja eRecruitment **najneskôr do 4. júna 2026 do 13.00 hod. Bilbaoského času.**

Uchádzačom dôrazne odporúčame, **aby nečakali do dátumu uzávierky** podávania prihlášok. Agentúra EU-OSHA nenesie zodpovednosť za žiadne oneskorenia pri predkladaní žiadostí z dôvodu technických ťažkostí alebo akýchkoľvek iných faktorov, ktoré môžu nastať na poslednú chvíľu.

Uchádzači si môžu overiť stav svojej prihlášky v nástroji eRecruitment a hlavné kroky výberového konania na [webovom sídle](#).

## 8 OCHRANA ÚDAJOV

Agentúra EU-OSHA rešpektuje súkromie svojich kandidátov a spracúva ich osobné údaje, ako sa vyžaduje v [nariadení \(EÚ\) 2018/1725](#). Viac informácií nájdete v rozbaľovacej ponuke v časti Ochrana údajov a právne prostriedky nápravy na tomto [odkaze](#).

## 9 PRÁVNE ODPOVEDE

Uchádzači môžu podať žiadosť o preskúmanie alebo sťažnosť v stanovených lehotách a v súlade s nasledujúcim [odkazom](#) v rozbaľovacej ponuke Ochrana údajov a právne prostriedky nápravy.