

DET EUROPÆISKE ARBEJDSMILJØAGENTUR (EU-OSHA)
søger at ansætte en
COMMUNICATIONS MANAGER – NETWORK COMMUNICATION &
STAKEHOLDER ENGAGEMENT

KOM med i EU-OSHA — et dynamisk EU-agentur, der er baseret i **Bilbao** i Spanien! Vi er et team på 65 medarbejdere, der har til opgave at fremme sikre, sunde og produktive arbejdspladser gennem tekniske, videnskabelige og økonomiske oplysninger, der støtter politikudformning og forebyggelse af risici på arbejdspladsen.

Er du **en positiv, fleksibel og entusiastisk teammat med en passion for netværksopbygning og inddragelse af interessenter?** Har du oplevet kommunikationsopsøgende **arbejde via partnere og arrangementer?** Så kunne du blot være den person, vi søger efter, **til en langsigtet treårig kontrakt, der kan forlænges¹.**

I vores dynamiske og respektfulde multikulturelle miljø **fremmer vi balancen mellem arbejdsliv og privatliv og tilbyder fleksible arbejdsordninger såsom deltidsarbejde, fleksible arbejdstider og telearbejde, alt sammen i et stærkt digitaliseret miljø.**

Ved at blive medlem af EU-OSHA vil du ud over at modtage **en attraktiv løn** være dækket af [EU's fælles sygeforsikring](#) og bidrage [til EU's pensionsordning](#). Yderligere oplysninger om vores aktiviteter findes [på http://osha.europa.eu](http://osha.europa.eu), og yderligere oplysninger om kontrakt- og arbejdsvilkår findes [i afsnit 6 i dette stillingsopslag](#).

Hvis du opfylder alle udvælgelseskriterierne (afsnit 3), har den profil, vi leder efter, og ønsker at blive medlem af EU-OSHA's team, skal du **sende os din ansøgning senest den 20. marts 2025 kl. 13: 00 Bilbao Time!**

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

1 JOB RAMME

Communications manager er en del af det lille (3 medlemmer) og dynamiske netværkskommunikationsteam i Enheden for Kommunikation og Fremme (CPU), der består af 18 medarbejdere.

CPU præsenterer agenturet for offentligheden. Det sikrer, at forskningsresultater, vejledninger og værktøjer vedrørende sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen, der udarbejdes af agenturet, når ud til deres målgrupper på en måde, der maksimerer deres virkning og bidrager til agenturets mission. CPU er også ansvarlig for driften af agenturets kampagner, arrangementer, websteder, publikationer, presse, redaktionelle aktiviteter og aktiviteter på de sociale medier. Disse oplysningsaktiviteter omfatter de bredt anerkendte kampagner for et sikkert og sundt arbejdsmiljø. CPU er også ansvarlig for agenturets IKT-tjenester.

Agenturet producerer en lang række forskellige typer oplysninger, som det proaktivt kommunikerer til sit publikum via digitale værktøjer og kanaler, og udnytter sine partnere på EU-plan og nationalt plan til at fungere som formidlere for at forstærke sit arbejde og sine budskaber. Nationale kontaktpunkter og

¹ Den kan forlænges for en periode på fem år. Enhver yderligere forlængelse vil ske på ubestemt tid.

² Dette dokument – oprindeligt udarbejdet på engelsk – kan blive maskinoversat til andre sprog i EU. I så fald vil den oprindelige engelske version have forrang for alle formål.

andre partnere er centrale interessenter i agenturets tilgang til netværkskommunikation, og agenturetinvesterer i kapacitetsopbygning ved at yde sit netværk af kontaktpunkter finansiell og logistisk støtte til gennemførelsen af kampagne- og oplysningsaktiviteter på nationalt plan gennem FAST-programmet (Focal Point Assistance Tool). Agenturets støtte dækker en lang række aktiviteter, herunder tilrettelæggelse af konferencer, seminarer og andre arrangementer for at øge bevidstheden og lette distributionen af kommunikations- og kampagnemateriale på 25 sprog.

Communications manager, der rapporterer til kontorchefen, koordinerer og fører tilsyn med det arbejde, der er tildelt netværkskommunikationsteamet, og opbygger et samarbejde med nationale partnere og EU-partnere for at udnytte dem som multiplikatorer og forstærkere af EU-OSHA's arbejde. Dette omfatter tilvejebringelse af en egnet logistisk og finansiell ramme for at gøre det muligt for nationale partnere at fremme denne indsats og koordinere en strategi for arrangementer. Det er også afgørende at opbygge en ramme, der kan lette eller støtte kontaktpunkter med henblik på at mobilisere interne nationale ressourcer.

2 JOBPROFIL

Kommunikationslederen har følgende hovedopgaver:

Specifikke opgaver:

- Udvikle og gennemføre en omfattende plan for inddragelse af interessenter/partnere og fortalervirksomhed, der fastsætter retningslinjer og prioriteter, der er i overensstemmelse med agenturets mission og mål
- Opbygge, opretholde og styrke forbindelserne med interessenter for bedst muligt at opfylde deres skiftende behov og mobilisere synergier for at bidrage til at påvirke beslutningstagningen
- Føre tilsyn med og lede netværkskommunikationsaktiviteter og/eller projekter fra planlægning til gennemførelse og evaluering
- Øge bevidstheden gennem fremme og formidling af EU-OSHA's arbejde
- Støtte nationale partnere i at styrke deres trepartsnetværk og opbygge effektive partnerskaber med andre organisationer og arbejdsmarkedets parter
- Udvikle og gennemføre strategier for arrangementer for at lette interessenter og partneres opsøgende arbejde.

Generelle opgaver:

- Koordinere aktiviteterne og føre tilsyn med det arbejde, der er tildelt netværkets kommunikationsteam
- Overvåge og evaluere netværkskommunikationsaktiviteter og give indsigt og anbefalinger til forbedringer
- Fremme innovative netværkskommunikationsmetoder og -teknologier, der fremmer forbedringer af kommunikationspraksis for at øge den organisatoriske synlighed
- Omsætte servicebehov til tekniske specifikationer for rammekontrakter, sikre korrekt gennemførelse af rammekontrakter og relaterede finansielle transaktioner
- Yde rådgivning til ledelse og interessenter, lette beslutningstagningen og løse komplekse spørgsmål
- Udføre alle andre relevante aktiviteter, der er pålagt af kontorchefen.

3 UDVÆLGELSESKRITERIER

For at komme i betragtning til denne udvælgelsesprocedure skal ansøgerne opfylde alle følgende krav:

Almindelige betingelser

Ansøgere skal:

- være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater, Island, Norge eller Liechtenstein (parter i EEA-aftalen)

- have opfyldt deres forpligtelser i henhold til de gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre deres hverv³
- opfylde de for hvervet nødvendige fysiske krav.

Uddannelse og erfaring

Ansøgere skal have et uddannelsesniveau svarende til afsluttede universitetsstudier på mindst:

- tre år, der er attesteret ved et eksamensbevis, efterfulgt af en samlet erhvervserfaring på fuld tid på mindst fire år.

ELLER

- fire år, der er attesteret ved et eksamensbevis, efterfulgt af en samlet erhvervserfaring på fuld tid på mindst tre år.

Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater,⁴ eller som er omfattet af ækvivalenscertifikater udstedt af myndighederne i de pågældende medlemsstater, vil blive taget i betragtning.

Sprogkundskaber

Ansøgerne skal have et indgående kendskab⁵ til et af EU's officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet EU-sprog⁶ i det omfang, det er nødvendigt for, at de kan udføre deres opgaver.

Vigtig anbefaling

Bemærk venligst, at kun ansøgere, der opfylder alle ovennævnte adgangskriterier, vil blive taget i betragtning i udvælgelsesprocessen. Vi beder om, **at personer, der ikke opfylder disse kriterier, undlader at indgive en ansøgning**, da dette ikke vil fremme deres kandidatur. De berørte ansøgere vil ikke blive indkaldt til samtaler eller skriftlige prøver.

Vi sætter pris på din forståelse og dit samarbejde om at sikre, at kun ansøgere, der opfylder adgangsbetingelserne, ansøger.

4 UDVÆLGELSESKRITERIER

Følgende kriterier vil blive anvendt til at vurdere ansøgerne gennem deres ansøgning⁷, samtale og/eller skriftlige prøve (r).

4.1. Afgørende

Ansøgere skal have:

Erhvervserfaring og færdigheder

- Mindst fire års erhvervserfaring efter udstedelsen af et treårigt eksamensbevis (eller tre år, hvis der er tale om fire års eksamensbevis)⁸ i overensstemmelse med opgaverne i jobprofilen (afsnit 2 ovenfor), herunder navnlig relevant erfaring inden for:

³ Inden udnævnelsen er der behov for dokumentation for en ren straffeattest.

⁴ Eksamensbeviser, der er erhvervet i Det Forenede Kongerige før 31/01/2020, anerkendes automatisk og er derfor ikke omfattet af ækvivalenscertifikater.

⁵ Svarende til C1-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

⁶ Svarende til B2-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

⁷ Den begrundelse (eller andre oplysninger), som ansøgerne skriver i deres ansøgning under afsnittet "Yderligere oplysninger", tages ikke i betragtning eller vurderes under screeningen af ansøgningerne.

⁸ Der tages kun hensyn til behørigt dokumenteret lønnet arbejde.

- inddragelse af interessenter
 - forvaltning af netværk og/eller partnerskaber
 - koordinering af teammedlemmernes arbejde
 - udvikling af strategier for arrangementer, tilrettelæggelse og forvaltning af arrangementer
 - forvaltning af eksterne kontrahenter/rammekontrakter
- Evne til at rådgive om eller lette udviklingen af virkningsfuldt kommunikationsmateriale og gennemføre effektive strategier for fremme og formidling
 - Meget gode digitale færdigheder (navnlig med Kontorets 365-værktøjer)
 - Særlige gode mundtlige og skriftlige kommunikationsfærdigheder på engelsk (C1)⁹.

Adfærdsmæssige kompetencer

- Fremragende analytiske færdigheder, foregribelse af udfordringer og udvikling af effektive løsninger
- Stærk evne til selv at organisere sig, tilpasse sig skiftende prioriteter og levere kvalitetsresultater på en serviceorienteret måde
- Fremragende færdigheder inden for teamworking, der værdsætter mangfoldighed.

4.2. Fordelagtigt

Manglende opfyldelse af et eller flere af disse fordelagtige kriterier vil ikke medføre, at ansøgeren udelukkes fra udvælgelsesprocessen, men det kan påvirke vedkommendes muligheder for at blive indkaldt til samtale og skriftlig (e) prøve (r).

- Uddannelse i forvaltning af interessenter, kommunikation eller PR
- Kendskab til praksis på de sociale medier
- Erfaring med at repræsentere deres organisation/virksomhed ved arrangementer og konferencer
- Kendskab til EU-institutionerne eller den offentlige forvaltnings politikker og praksis.

5 UDVÆLGELSESPROCEDURE

Der nedsættes en udvælgelseskomité til denne udvælgelsesprocedure. Sammensætningen er følgende: Rory Harrington, Donianzu Murgiondo, Tim Tregenza.

Udvælgelseskomitéens arbejde og drøftelser er fortrolige. Ansøgerne må ikke tage direkte eller indirekte kontakt med dem eller få nogen til at gøre det på deres vegne. Enhver overtrædelse af denne regel kan medføre udelukkelse fra udvælgelsesproceduren.

Alle forespørgsler til orientering sendes udelukkende pr. e-mail til recruitment@osha.europa.eu med angivelse af referencen for proceduren (EUOSHA/TA/25/01).

Udvælgelsesproceduren gennemføres i tre faser.

⁹Svarende til C1-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

Fase 1 — Gennemgang af CV'er¹⁰

Udvælgelseskomitéen vurderer¹¹ oplysningerne i ansøgningerne i forhold til de udvælgelseskriterier, der er anført under "Erfaringer og kvalifikationer" og "Advantage" i afsnit 4. Ansøgninger, der bedst opfylder disse kriterier, vil derefter blive gennemgået yderligere for at sikre, at de opfylder alle de krævede støtteberettigelseskriterier, der er anført i afsnit 3, med støtte fra HR-sektionen. Alle kriterier skal være opfyldt inden ansøgningsfristen. Omkring seks kandidater forventes at gå videre til fase 2. Samtalen og den skriftlige prøve/de skriftlige prøver er foreløbigt berammet til omkring midten af maj 2025.

Ansøgere kan tjekke status for deres ansøgning via EU-OSHA's e-rekrutteringsværktøj. Denne kontrol kan typisk finde sted inden for en måned efter ovennævnte foreløbige dato.

Fase 2 — Intervisninger og skriftlige prøver

Udvælgelseskomitéen vurderer ansøgernes erhvervs erfaring, færdigheder og adfærdsmæssige kompetencer, jf. afsnit 4, samt deres motivation.

Samtalen og den skriftlige prøve/de skriftlige prøver, hvoraf en del vil være i anonymiseret form, vil blive gennemført på engelsk og som fjerntestning.

For ansøgere, der har engelsk som modersmål eller første sprog, vil niveauet¹² på deres² EU-sprog som angivet i deres ansøgning blive prøvet på passende vis. Det kan også vurderes, om ansøgeren har kendskab til andre relevante sprog i sin ansøgning.

Når denne fase er afsluttet, forelægger udvælgelseskomitéen den administrerende direktør listen over ansøgere, der har opnået mindst 70 % af de point, der er tildelt adfærdsmæssige kompetencer og motivation, og mindst 70 % af de point, der er tildelt erhvervs erfaring og færdigheder.

Fase 3 — Eventuelt jobtilbud

På grundlag af den liste, som udvælgelseskomitéen har forelagt, træffer den administrerende direktør afgørelse om, hvilken kandidat der er bedst egnet til et eventuelt jobtilbud og/eller opførelse af egnede ansøgere på en reserveliste, hvis en sådan findes. Inden han gør dette, kan han drøfte deres baggrund og motivation yderligere med en eller flere ansøgere.

Dette skridt skal efter planen finde sted senest en måned efter datoen for samtalen. En eventuel reserveliste vil være gyldig indtil 31/12/2026 og kan forlænges. Optagelse på reservelisten garanterer ikke, at der tilbydes et job.

Forud for et eventuelt jobtilbud kan der foretages en kontrol af referencer.

Når en sådan stilling bliver ledig eller skal dækkes, kan den administrerende direktør tilbyde et job til en ansøger på listen, hvis profil bedst matcher EU-OSHA's behov på det pågældende tidspunkt.

6 ANSÆTTELSE OG ANSÆTTELSESVILKÅR

Ansættelseskontrakten er i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske¹³ Union (AØA) en langfristet kontrakt af tre års varighed som midlertidigt ansat i ansættelsesgruppe AD, lønklasse 6, som højst kan forlænges én gang for en bestemt periode (5 år).

¹⁰ I alle faser af proceduren kan ansøgerne blive bedt om at fremlægge yderligere oplysninger eller dokumenter. De kan udelukkes, hvis det på et hvilket som helst tidspunkt i proceduren fastslås, at oplysningerne i ansøgningen er ukorrekte eller ufuldstændige.

¹¹ Den begrundelse (eller andre oplysninger), som ansøgerne skriver i deres ansøgning under afsnittet "Yderligere oplysninger", tages ikke i betragtning eller vurderes i forbindelse med screeningen af ansøgninger (fase 1).

¹² Svarende til B2-niveau i alle dimensioner som defineret i den [europæiske referenceramme for sprog](#).

¹³ Den fuldstændige tekst findes [her](#).

Enhver yderligere forlængelse vil ske på ubestemt tid. Den ansatte vil være underlagt en prøvetid på 9 måneder.

EU-OSHA vil kun være bundet af jobtilbuddet, hvis den udvalgte ansøger forud for underskrivelsen af kontrakten har:

- har fremlagt alle de dokumenter, der anmodes om, f.eks. dokumentation for, at de er støtteberettigede
- er blevet underkastet den obligatoriske lægeundersøgelse, der viser, at de opfylder de krav til fysisk egnethed, der er nødvendige for at udføre de pågældende opgaver
- har underrettet EU-OSHA om enhver faktisk eller potentiel interessekonflikt og er blevet anset for ikke at have nogen personlig interesse, der kan svække deres uafhængighed eller andre interessekonflikter ved hjælp af en bestemt form.

Arbejdsforhold

Stillingen er baseret i **Bilbao**, og personalet skal have bopæl i Bilbao eller omegn. Medarbejderen arbejder i et multikulturelt miljø, hvor løbende dialog mellem ledelsen og personalet, herunder repræsentanter for personalet, anses for at være afgørende.

I EU-OSHA fremmer vi **fleksible arbejdsordninger og støtter en sund balance mellem arbejdsliv og privatliv** for vores medarbejdere. I overensstemmelse med de gældende regler er standardarbejdstiden baseret på en gennemsnitlig 40-timers arbejdsuge. Vi tilbyder deltidsarbejde, fleksible arbejdstider og telearbejde. Medarbejdere kan **telearbejde fra Bilbao** og omgivelserne i **op til 60 % af arbejdsugen**. Desuden er telearbejde **uden for Bilbao** og dets omgivelser tilladt i **op til 10 dage om året**.

Løn og andre ydelser

De ansattes vederlag består af en **grundløn** og eventuelle tillæg, der udbetales i euro, justeret med justeringskoefficienten for Spanien (i øjeblikket 92,30 %).

De ansatte **kan** have ret til forskellige **tillæg** afhængigt af deres personlige situation, navnlig særligt udlandstillæg (4 % af bruttogrundlønnen) eller udlandstillæg (16 % af bruttolønnen) og familietillæg (f.eks. husstandstillæg, børnetilskud, førskoletillæg og uddannelsesstillæg).

De ansattes løn er underlagt en fællesskabsskat, der indeholdes ved kilden og er **fritaget for national beskatning**. Lønpakken omfatter bidrag til EU's sociale sikrings- og pensionsordninger.

Som indikation er den **månedlige nettoløn** for en midlertidigt ansat i ansættelsesgruppe AD 6, løntrin 1 (dvs. med op til 6 års erhvervs erfaring) på **ca. 5 700 EUR for en** udvisning, enlig, **og 7 600 EUR** for en udvisning med 2 børn i førskolealderen.

Under visse omstændigheder, navnlig hvis den ansatte er nødt til at skifte bopæl for at blive ansat, kan agenturet også refundere visse afholdte udgifter, navnlig flytteudgifter.

Fra dag 1 er de ansatte dækket mod sygdom og ulykke gennem EU's fælles sygeforsikringsordning. Den fælles sygeforsikringsordning godtgør 80-85 % af de fleste sundhedsudgifter, og i tilfælde af ulykker refunderer den op til 100 %.

De ansatte har også mulighed for at få en EU-pension efter blot 10 års arbejde for en EU-institution. Den normale pensionsalder er 66 år, men man kan også gå på pension allerede i 58 med fradrag af pensionsbeløbet.

Læs mere om fordelene ved at arbejde for EU-OSHA ved at følge dette [link](#).

Kontinuitet i beskæftigelsen i EU-agenturerne

Hvis den eller de udvalgte ansøgere har en kontrakt som midlertidigt ansat i henhold til artikel 2, litra f), og er berettiget til en forflyttelse i henhold til gennemførelsesbestemmelserne for "Ansættelse og brug af midlertidigt ansatte", er den lønklasse, der kan besættes til denne stilling, AD5-AD7.

7 ANSØGNINGSPROCESSEN

Tilsagn om at fremme lige muligheder

EU-OSHA er en arbejdsgiver med lige muligheder og opfordrer kraftigt til ansøgninger fra alle ansøgere, der opfylder udvælgelseskriterierne og er interesserede i stillingen. EU-OSHA er fast besluttet på at imødekomme behovene hos ansøgere og udvalgte ansøgere, der kan have særlige krav (f.eks. på grund af handicap). EU-OSHA sikrer, at dets udvælgelsesprocedure ikke diskriminerer på grund af køn, farve, race, etnisk eller social oprindelse, genetiske anlæg, sprog, religion eller tro, politiske eller andre anskuelser, tilhørsforhold til et nationalt mindretal, formueforhold, fødsel, handicap, nationalitet, alder, seksuel orientering eller kønsidentitet.

Hvis du har et handicap, bedes du oplyse de menneskelige ressourcer på recruitment@osha.europa.eu og angive, hvilke foranstaltninger eller tilpasninger vedrørende dit handicap der er nødvendige for, at EU-OSHA kan sikre, at du deltager ligeligt i samtalerne/prøverne.

Ansøgning

Ansøgerne skal indsende deres ansøgning via agenturets e-ansættelsesværktøj [[her](#)].

Ansøgerne skal først oprette en konto i eRecruitment og derefter indsende deres ansøgninger.

Ansøgningen skal indsendes via eRecruitment **senest torsdag den 20. marts 2025 kl. 13, Bilbao Time.**

Ansøgerne rådes kraftigt til ikke at vente med at indsende deres ansøgning til fristens udløb. EU-OSHA holdes ikke ansvarlig for forsinkelser i indgivelsen af ansøgninger på grund af tekniske vanskeligheder eller andre faktorer, der måtte opstå i sidste øjeblik.

Ansøgerne kan tjekke status for deres ansøgning inden for eRecruitment og de vigtigste trin i udvælgelsesproceduren på [webstedet](#).

8 DATABESKYTTELSE

EU-OSHA respekterer ansøgernes privatliv og behandler deres personoplysninger som krævet i [forordning \(EU\) 2018/1725](#). Yderligere oplysninger kan findes på dette [link](#).

9 RETSMIDLER

Ansøgerne kan indgive en anmodning om fornyet behandling eller klage inden for de fastsatte frister og som angivet i det følgende [link](#).