

## Euroopan työterveys- ja työturvallisuusvirasto (EU-OSHA) pyrkii rekrytoimaan HR OFFICER

Tule mukaan EU-OSHAan - dynaamiseen Euroopan unionin virastoon, joka sijaitsee erittäin elinkelpoisessa Bilbaon kaupungissa Espanjassa! Olemme 65 työntekijän tiimi, joka on omistautunut edistämään turvallisia, terveellisiä ja tuottavia työpaikkoja teknisen, tieteellisen ja taloudellisen tiedon avulla, joka tukee päätöksentekoa ja työpaikan riskien ehkäisemistä.

**Etsimme positiivista, joustavaa ja innostunutta tiimikaveria, jolla on intohimo henkilöstöresursseihin ja jolla on kokemusta valinta- ja rekrytointiprosesseista, työntekijöiden taloudellisten oikeuksien valvonnasta ja pitkäaikaisesta kolmivuotisesta sopimuksesta, joka voidaan uusia.**<sup>1</sup>

Elävässä ja kunnioittavassa monikulttuurisessa ympäristössämme edistämme työ- ja yksityiselämän tasapainoa ja tarjoamme joustavia työjärjestelyjä, kuten osa-aikatyötä, joustavia työaikoja ja etättyötä.

Liittymällä EU-OSHAan saat houkuttelevan palkan lisäksi [EU:nyhteisen sairausvakuutuksen](#) ja maksat eläkemaksuja [EU:n eläkejärjestelmään](#). Lisätietoja toiminnastamme on osoitteessa <http://osha.europa.eu> ja sopimus- ja työehdoista tämän avointa toimea koskevan ilmoituksen [kohdassa 6](#).

Jos täytät kaikki kelpoisuusvaatimukset (3 jakso), sinulla on etsimämme profiili ja haluat liittyä EU-OSHA:n tiimiin, **lähetä meille hakemuksesi viimeistään keskiviikkona 6. marraskuuta 2024 klo 13.00 Bilbaon aikaa!**

### EUOSHA/CA/24/01 – HR OFFICER (tehtäväryhmä III)<sup>2</sup>

## 1 Työskentelykehys

Henkilöstövastaava on osa resurssi- ja palvelukeskusyksikön (RSC) dynaamista henkilöstöosastoa. Henkilöstöjaosto koostuu neljästä henkilöstön jäsenestä. Se on siis pieni, mikä edellyttää kykyä sopeutua erilaisiin tehtäviin ja tehtävien tasoihin ja tukea tiimikavereita spontaanisti tarvittaessa hallinnollisista HRM-sisältöalueista.

Henkilöstöjohtaja osallistuu henkilöstöjohtajan valvonnassa ja yksikönpäällikölle raportoiden erityisesti työntekijöiden oikeuksien hallintoihin ja rekrytointiin liittyvien henkilöstöprosessien ja -menettelyjen hallintoihin ja täytäntöönpanoon.

## 2 Työn profilointi

Henkilöstöjohtajalla on seuraavat tehtävät:

### a) Paljoustullit:

- Osallistutaan valinta- ja rekrytointiprosessien hallintoihin seuraamalla ja dokumentoimalla kutakin vaihetta oikea-aikaisesti avointa virkaa koskevan ilmoituksen julkaisemisesta

<sup>1</sup> Se voidaan uusia viideksi vuodeksi. Mahdollinen uusiminen määäämättömäksi ajaksi.

<sup>2</sup> Tämä alun perin englannin kielellä laadittu asiakirja voidaan kääntää **koneellisesti** muille EU:n kielille. Tällöin alkuperäinen englanninkielinen versio on ensisijainen kaikissa tarkoituksissa.

työtarjouksen ja siihen liittyvän työsopimuksen antamiseen. Toivota uudet kollegat tervetulleiksi perehdyttämisprosessin aikana.

- Valvotaan työntekijöiden työskentelymalleja koskevia pyyntöjä (hybridityö, osa-aikatyö jne.) ja heidän taloudellisia oikeuksiaan palvelussuhteen alussa ja lopussa ja varmistetaan, että heille ja (ulkoiselle) palkkatoimistolle (PMO) annetaan täsmällistä tietoa. Varmista, että HR-ohjelmistoihin ja digitaalisiin järjestelmiin syötetään oikeat tiedot.
- Valvotaan työntekijöiden poissaoloja ja pidetään tarvittaessa yhteyttä ulkoiseen työterveysyksikköön.

#### b) Yleiset tehtävät

- Osallistua henkilöstöpolitiikan kehittämiseen, tarkistamiseen ja täytäntöönpanoon sääntelykehyksen mukaisesti antamalla työntekijöille ja johdolle ohjeita parhaista käytännöistä määrättyillä työaloilla.
- Tunnista prosessien parannusmahdollisuudet ja ehdota ratkaisuja.
- Varmistetaan oikea-aikainen, tehokas ja avoin sisäinen viestintä ja edistetään myönteistä ja luotettavaa työympäristöä.
- Laadi kattavia raportteja, tietoja ja analyyskejä eri ohjelmistoilla ja järjestelmillä.
- Ulkoisten palvelujen tarpeet muunnetaan henkilöstöhallintoon liittyvien sopimusten teknisiksi eritelmiksi osoitetuilla työaloilla. Sopimusten hallinnointiin ja siihen liittyviin taloustoimiin liittyvien tehtävien suorittaminen.
- Hallinnoi asiakirjoja ja henkilötietoja asiaan liittyvien sääntöjen mukaisesti.
- suorittaa muita henkilöstöpäällikön tai yksikönpäällikön osoittamia asiaankuuluvia tehtäviä.

### 3 Tukikelpoisuuskaavat

Voidakseen osallistua tähän valintamenettelyyn hakijoiden on täytettävä kaikki seuraavat vaatimukset:

#### Yleiset ehdot

Hakijoiden on

- olla jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion, Islannin, Norjan tai Liechtensteinin (ETA-sopimuksen osapuolten) kansalainen
- hakija on täyttänyt asevelvollisuutta koskevan lainsäädännön mukaiset velvollisuutensa;
- hakijalla on oltava asianmukaiset hyvää mainetta koskevat tiedot soveltuvuudestaan tehtäviensä hoitamiseen;<sup>3</sup>
- Hakijalla on oltava terveydelliset edellytykset tehtäviensä hoitamiseen.

#### Koulutus

Hakijoilla on oltava:

- keskiasteen jälkeinen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus, **tai**
- keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus ja joka oikeuttaa pyrkimään keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, sekä vähintään kolmen vuoden pituinen soveltuva työkokemus.

Huomioon otetaan vain tutkintotodistukset, jotka on myönnetty EU:n jäsenvaltioissa<sup>4</sup> tai joilla on kyseisten jäsenvaltioiden viranomaisten myöntämä vastaavuustodistus.

<sup>3</sup> Ennen nimittämistä tarvitaan todisteet siitä, ettei henkilöllä ole rikosrekisteriä.

<sup>4</sup> Yhdistyneessä kuningaskunnassa ennen 31.1.2020 suoritettu tutkintotodistus tunnustetaan automaattisesti, eikä sille näin ollen myönnetä vastaavuustodistusta.

## Kielitaito

Hakijalla on oltava<sup>5</sup> yhden EU:n virallisen kielen perusteellinen taito ja toisen EU:n<sup>6</sup> kielen tyydyttävä taito, joka riittää hänen tehtäviensä hoitamiseen.

## Tärkeä suositus

Valintamenettelyssä otetaan huomioon vain ne hakijat, jotka täyttävät kaikki luetellut valintaperusteet. Pyydämme, että **henkilöt, jotka eivät täytä näitä kriteerejä, pidättäytyvät jättämästä hakemusta**, koska se ei edistä heidän ehdokkuuttaan.

Arvostamme ymmärrystä ja yhteistyötä sen varmistamisessa, että vain hakukelpoiset ehdokkaat hakevat.

## 4 VALINTAPERIAATTEET

Hakijoita arvioidaan hakemuksen,<sup>7</sup> haastattelun ja kirjallisen kokeen (kirjallisten kokeiden) perusteella seuraavin perustein:

### 4.1. Olennainen

C-andidaattien on täytettävä seuraavat vaatimukset:

#### Työkokemus ja -taidot

- vähintään kolmen vuoden työkokemus keskiasteen jälkeisen koulutuksen suorittamisen<sup>8</sup> jälkeen (tai kuusi vuotta, jos kyseessä on keskiasteen koulutus) toimenkuvaan kuuluvien tehtävien mukaisesti, mukaan lukien erityisesti käytännön kokemus valintamenettelyjen sujuvan kulun tukemisesta ja/tai työntekijöiden taloudellisten oikeuksien valvonnasta;
- kokemus työskentelystä erilaisten henkilöstöhallinto-ohjelmistojen kanssa
- erinomaiset digitaaliset taidot, erityisesti Excel, joilla on hyvät valmiudet mukautua helposti erilaisiin välineisiin ja ohjelmistoihin;
- erinomaiset suulliset ja kirjalliset viestintätaidot englanniksi (C1)<sup>9</sup>

#### Käyttäytymiskompetenssit

- erinomaiset analyyttiset taidot;
- Kiinnitetään erityistä huomiota yksityiskohtiin ja tarkkuuteen;
- vahva itseorganisoitumiskyky, joka tuottaa laadukkaita tuloksia palvelusuuntautuneella tavalla
- Erinomaiset ihmissuhde- ja tiimityötaidot.
- Korkea etiikan taju.

---

<sup>5</sup>Vastaa C1-tasoa kaikissa ulottuvuuksissa, sellaisina kuin ne on määritelty kieliä [koskevassa eurooppalaisessa viitekehyksessä](#).

<sup>6</sup> Vastaa B2-tasoa kaikissa ulottuvuuksissa, sellaisina kuin ne on määritelty kieliä [koskevassa eurooppalaisessa viitekehyksessä](#).

<sup>7</sup> Hakijoiden hakemukseen kohdassa "Lisätietoja" kirjoittamaa motivaatiota (tai muita tietoja) ei oteta huomioon eikä arvioida hakemusten seulonnan aikana.

<sup>8</sup> Huomioon otetaan ainoastaan asianmukaisesti dokumentoitu palkallinen ammattitoiminta.

<sup>9</sup> Vastaa C1-tasoa kaikissa ulottuvuuksissa, sellaisina kuin ne on määritelty kieliä [koskevassa eurooppalaisessa viitekehyksessä](#).

## 4.2. Edullinen

Yhden tai useamman näistä edullisista perusteista täyttymättä jääminen ei johda hakijan sulkemiseen pois valintamenettelystä, mutta se voi vaikuttaa hänen mahdollisuuksiinsa saada kutsu haastatteluun ja kirjalliseen kokeeseen tai kirjallisiin kokeisiin.

- Koulutus henkilöstöhallinnossa, yhteiskuntatieteissä tai psykologiassa
- Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen hyvä tuntemus
- kokemus henkilöstön oppimisesta ja urakehityksestä
- kokemus julkisista hankinnoista ja/tai talousarvion suunnittelusta ja seurannasta.

## 5 Valintamenettely

Tätä valintamenettelyä varten nimitetään valintalautakunta. Heti kun se on tehty, sen kokoonpano julkaistaan [EU-OSHAn verkkosivustolla](#).

Valintalautakunnan työ ja sen käsittelyt ovat luottamuksellisia. Hakijat eivät saa olla suoraan tai välillisesti yhteydessä heihin tai saada ketään tekemään niin heidän puolestaan. Tämän säännön rikkominen on valintamenettelystä poissulkemisen peruste.

Kaikki tiedustelut pyydetään lähettämään sähköpostitse osoitteeseen [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) viitaten menettelyn viitenumeroon (EUOSHA/CA/24/01).

Valintamenettely toteutetaan kolmessa vaiheessa.

### Vaihe 1 – Hakemusten seulonta<sup>10</sup>

Valintalautakunta arvioi hakemuksissa<sup>11</sup> annetut tiedot kohdassa 4 ”Ammatillinen kokemus ja osaaminen” esitettyjen valintakriteerien perusteella. Hakemukset, jotka täyttävät parhaiten nämä kriteerit, tarkistetaan sen jälkeen henkilöstöjaoston tuella sen varmistamiseksi, että ne täyttävät kaikki jaksossa 3 luetellut kelpoisuusvaatimukset. Kaikkien kriteerien on täytyttävä hakuajan päättymiseen mennessä. Noin kuuden ehdokkaan odotetaan etenevän vaiheeseen 2. Haastattelu ja kirjallinen koe (kirjalliset kokeet) on alustavasti tarkoitus järjestää joulukuun 2024 alussa.

Hakijat voivat tarkistaa hakemuksensa tilan EU-OSHAn eRecruitment-työkalun kautta. Tämä vaihe tapahtuu yleensä kuukauden kuluessa edellä mainitusta alustavasta päivämäärästä.

### Vaihe 2 – Haastattelut ja kirjallinen koe (kirjalliset kokeet)

Valintalautakunta arvioi hakijoiden työkokemusta, tietoja, taitoja ja käyttäytymiseen liittyviä kompetensseja kohdan 4 mukaisesti sekä motivaatiota.

Haastattelu ja kirjallinen koe (kirjalliset kokeet), joista osa tehdään nimettöminä, suoritetaan englanniksi ja etäyhteyden välityksellä.

Jos hakijan äidinkieli tai äidinkieli on englanti, hänenhakemuksessa ilmoittamansa<sup>12</sup> toisen EU-kielen taso testataan asianmukaisin keinoin. Hakijan hakemuksessaan ilmoittama muiden asiaankuuluvien kielten taito voidaan myös arvioida.

---

<sup>10</sup> Hakijoita voidaan missätähansa menettelyn vaiheessa pyytää toimittamaan lisätietoja tai -asiakirjoja. Heidät voidaan hylätä, jos jossakin menettelyn vaiheessa todetaan, että hakemuksessa olevat tiedot ovat virheellisiä tai puutteellisia.

<sup>11</sup> Hakijan hakemukseen kohdassa ”Lisätietoja” kirjoittamaa motivaatiota (tai muita tietoja) ei oteta huomioon eikä arvioida hakemusten seulonnan aikana (vaihe 1).

<sup>12</sup> Vastaa B2-tasoa kaikissa ulottuvuuksissa, sellaisina kuin ne on määritelty kieliä [koskevassa eurooppalaisessa viitekehelyssä](#).

Tämän vaiheen päätyttyä valintalautakunta toimittaa pääjohtajalle luettelon hakijoista, jotka ovat saaneet vähintään 70 prosenttia käyttäytymiseen ja motivaatioon liittyvistä kompetensseista ja vähintään 70 prosenttia työkokemukseen, tietoihin ja taitoihin liittyvistä pisteistä.

### Vaihe 3 – Mahdollinen työtarjous

Pääjohtaja päättää valintalautakunnan toimittaman luettelon perusteella sopivimmasta hakijasta mahdollista työtarjousta varten ja/tai soveltuvien hakijoiden mahdollisesta sisällyttämisestä varallaololuetteloon. Ennen tätä hän voi keskustella yhden tai useamman hakijan kanssa heidän taustastaan ja motivaatiostaan.

Tämä vaihe on tarkoitus toteuttaa kuukauden kuluessa haastattelupäivästä. Mahdollinen varallaololuettelo on voimassa 31.12.2025 saakka, ja sen voimassaoloa voidaan jatkaa. Varallaololuetteloon merkitseminen ei takaa työpaikan tarjoamista.

Ennen mahdollista työtarjousta voidaan järjestää referenssitarkistus.

Kun tällainen toimi tulee avoimeksi tai se on katettava, pääjohtaja voi tarjota työpaikkaa luettelossa olevalle hakijalle, jonka profiili vastaa parhaiten EU-OSHAn tarpeita kyseisenä ajankohtana.

## 6 TYÖNTEKIJÄT JA EHDOT

Palvelussopimus on Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 3 artiklan a alakohdan mukainen<sup>13</sup> kolmivuotinen sopimussuhteisen toimihenkilön tehtäväryhmä III:n pitkäaikainen sopimus, joka voidaan uusia enintään kerran määräajaksi (viisi vuotta). Uusiminen tehtäisiin määräämättömäksi ajaksi. Toimihaltijan koeaika on yhdeksän kuukautta.

EU-OSHA sitoutuu työtarjoukseen vain, jos valittu hakija on ennen sopimuksen allekirjoittamista

- toimitti alkuperäiset tai oikeaksi todistetut jäljennökset kaikista pyydyistä asiakirjoista, jotka osoittavat esimerkiksi niiden kelpoisuuden,
- on läpäissyt pakollisen lääkärintarkastuksen, jossa todetaan, että hän täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät fyysisen kunnan vaatimukset,
- ovat ilmoittaneet EU-OSHalle todellisista tai mahdollisista eturistiriidoista, eikä niillä katsota olevan henkilökohtaisia etuja, jotka voisivat vaarantaa niiden riippumattomuuden, tai muita eturistiriitoja tietyssä muodossa.

### Työympäristö

Tehtävä sijaitsee Bilbaossa, ja henkilöstön jäsenten on asuttava Bilbaossa tai sen ympäristössä. Toimihaltija työskentelee monikulttuurisessa ympäristössä, jossa johdon ja henkilöstön, myös henkilöstön edustajien, välistä jatkuvaa vuoropuhelua pidetään olennaisen tärkeänä.

Edistämme EU-OSHassa joustavia työjärjestelyjä ja pyrimme henkilöstön työ- ja yksityiselämän tasapainoon. Esimerkiksi voimassa olevien sääntöjen mukaan työaika perustuu keskimäärin 40 tunnin työviikkoon ja tarjoamme osa-aikatyötä, joustavaa työaikaa ja etätyötä. **Bilbaosta ja sen ympäristöstä on mahdollista tehdä etätyötä jopa 60 prosenttia viikossa.** Lisäksi **Bilbaon ja sen ympäristön ulkopuolelta on mahdollista tehdä etätyötä enintään 10 päivää vuodessa.**

### Palkka ja muut etuudet

Henkilöstön jäsenten palkka koostuu **peruspalkasta** ja mahdollisista euromääräisistä korvauksista, joihin sovelletaan Espanjan korjauskerrointa (tällä hetkellä 92,40 prosenttia).

Henkilöstöllä **voi olla** oikeus erilaisiin **lisiin** henkilökohtaisen tilanteensa mukaan, erityisesti maastamuuttokorvaukseen (4 prosenttia perusbruttopalkasta) tai ulkomaankorvaukseen (16 prosenttia

<sup>13</sup> Koko teksti on saatavilla [täällä](#).

perusbruttopalkasta) ja perhelisiin (kuten kotitalouslisään, huollettavana olevasta lapsesta maksettavaan lisään, esikoululisään ja koulutuslisään).

Toimihaltijan palkasta pidetään yhteisön vero lähdeverona, ja se on **vapautettu kansallisesta verosta**. Palkkapaketti sisältää maksut EU:n sosiaaliturva- ja eläkejärjestelmiin.

Esimerkkinä voidaan mainita, että tehtäväryhmän III palkkaluokan 8 sopimussuhteisen toimihenkilön (jolla on enintään viiden vuoden työkokemus) nettokuukausipalkka on noin 3100 euroa ulkomailla asuvalle, naimattomalle ja 4500 euroa ulkomailla asuvalle henkilölle, jolla on kaksi lasta esikoulussa.

Tietyissä olosuhteissa, erityisesti jos toimihaltijan on vaihdettava asuinpaikkaa ottaakseen vastaan työpaikan, virasto voi myös korvata joitakin aiheutuneita kuluja, erityisesti muuttokuluja.

Ensimmäisestä päivästä alkaen henkilöstöllä on sairaus- ja tapaturmavakuutus EU:n yhteisen sairausvakuutusjärjestelmän (JSIS) kautta. Yhteinen sairausvakuutusjärjestelmä korvaa 80–85 prosenttia useimmista terveydenhuoltokustannuksista, ja tapaturmatapauksissa se korvaa jopa 100 prosenttia.

Henkilöstöllä on myös mahdollisuus ansaita EU:n eläkettä työskenneltyään EU:n toimielimessä vain kymmenen vuotta. Normaali eläkeikä on 66 vuotta, mutta eläkettä voi vähentää myös jo 58-vuotiaana.

Lue lisää EU-OSHassa työskentelyn eduista tästä [linkistä](#).

## 7 Hakumenettely

### Sitoutuminen yhtäläisiin mahdollisuuksiin

EU-OSHA on yhtäläisten mahdollisuuksien työnantaja, ja se kannustaa voimakkaasti kaikkia hakijoita, jotka täyttävät kelpoisuusvaatimukset ja ovat kiinnostuneita tehtävästä. EU-OSHA on sitoutunut ottamaan huomioon sellaisten hakijoiden ja valittujen hakijoiden tarpeet, joilla voi olla erityistarpeita (esim. vammaisuuden vuoksi). EU-OSHA varmistaa, että sen valintamenettelyssä ei esiinny sukupuoleen, ihonväriin, rotuun, etniseen tai yhteiskunnalliseen alkuperään, geneettisiin ominaisuuksiin, kieleen, uskontoon tai vakaumukseen, poliittisiin tai muihin mielipiteisiin, kansalliseen vähemmistöön kuulumiseen, varallisuuteen, syntyperään, vammaisuuteen, kansallisuuteen, ikään, seksuaaliseen suuntautumiseen tai sukupuoli-identiteettiin perustuvaa syrjintää.

Jos olet vammainen, ilmoita asiasta henkilöstöosastolle osoitteeseen [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) ja ilmoita, mitkä vammaasi liittyvät järjestelyt tai mukautukset ovat tarpeen, jotta EU-OSHA voi varmistaa yhtäläisen osallistumisesi haastatteluihin/testeihin.

### Hakemus

Hakijoiden on toimitettava hakemuksensa viraston eRecruitment-työkalun kautta [\[tässä\]](#).

Hakijoiden on ensin luotava tili eRecruitment-työkalussa ja lähetettävä sitten hakemuksensa.

Hakemus on toimitettava eRecruitment-työkalussa viimeistään **keskiviikkona 6. marraskuuta 2024 klo 13.00 Bilbaon aikaa**.

Hakijoita kehoitetaan olemaan odottamatta hakemusten jättämisen asetetun määräajan päättymistä. EU-OSHA ei ole vastuussa hakemusten jättämisen mahdollisista viivästyksistä, jotka johtuvat teknisistä vaikeuksista tai muista viime hetkellä mahdollisesti ilmenevistä tekijöistä.

Hakijat voivat tarkistaa hakemuksensa tilan eRecruitment-työkalusta ja valintamenettelyn päävaiheista [verkkosivustolta](#).

## 8 TIETOJEN SUOJAUS

EU-OSHA kunnioittaa hakijoidensa yksityisyyttä ja käsittelee heidän henkilötietojaan [asetuksen \(EU\) 2018/1725 mukaisesti](#). Lisätietoja saa tästä [linkistä](#).

## 9 OIKEUDELLISET MUUTOKSET

Hakijat voivat jättää uudelleentarkastelupyynnön tai valituksen asetetuissa määräajoissa seuraavassa [linkissä](#) esitetyllä tavalla.