

EUROPOS DARBO SAUGOS IR SVEIKATOS AGENTŪRA (EU-OSHA)

Stengiasi įdarbinti

HR OFFICER

Prisijunkite prie EU-OSHA - dinamiškos Europos Sąjungos agentūros, įsikūrusios labai tinkamame gyventi mieste Bilbao, Ispanijoje! Mes esame 65 darbuotojų komanda, skirta skatinti saugias, sveikas ir produktyvias darbo vietas per techninę, mokslinę ir ekonominę informaciją, kuri padeda formuoti politiką ir užkirsti kelią rizikai darbo vietoje.

Ieškome pozityvaus, lankstaus ir entuziastingo komandos draugo su aistra žmogiškiesiems ištekliams, turinčio patirties prisidedant prie atrankos ir įdarbinimo procesų, prižiūrint darbuotojų finansines teises, kad galėtume sudaryti ilgalaikę trejų metų sutartį,¹ kuri galėtų būti pratęsta.

Gyvybingoje ir pagarbioje daugiakultūroje aplinkoje skatiname profesinio ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą ir siūlome lanksčias darbo sąlygas, pavyzdžiui, darbą ne visą darbo dieną, lanksčias darbo valandas ir nuotolinį darbą.

Prisijungę prie EU-OSHA ne tik gautumėte patrauklų atlyginimą, bet ir būtumėte apdrausti [ES bendruoju sveikatos draudimui](#) ir mokėtumėte [įmokas į ES pensijų sistemą](#). Daugiau informacijos apie mūsų veiklą rasite <http://osha.europa.eu>, o daugiau informacijos apie sutartis ir darbo sąlygas – šio pranešimo apie laisvą darbo vietą [6 skirsnyje](#).

Jei atitinkate visus tinkamumo kriterijus (3 skirsnis), turite mūsų ieškomą profilį ir norite prisijungti prie EU-OSHA komandos, tiesiog **atsiųskite mums savo paraišką ne vėliau kaip 2024 m. lapkričio 6 d., trečiadienį, 13.00 val. Bilbao laiku!**

EUOSHA/CA/24/01 – HR OFFICER (III pareigų grupė)²

1 Darbovietės struktūra

Žmogiškųjų išteklių pareigūnas yra Išteklių ir paslaugų centro skyriaus (RPC) dinamiško žmogiškųjų išteklių skyriaus dalis. Žmogiškųjų išteklių skyrių sudaro 4 darbuotojai. Taigi jis yra mažas, todėl reikia sugebėti prisitaikyti prie įvairių užduočių ir užduočių lygių, spontaniškai padedant komandos draugams, kai ir kur reikia, nuo administracinių iki daugiau žmogiškųjų išteklių valdymo turinio sričių.

Prižiūrimas žmogiškųjų išteklių vadovo ir atskaitingas skyriaus vadovui, žmogiškųjų išteklių pareigūnas prisidės prie žmogiškųjų išteklių procesų ir procedūrų, visų pirma susijusių su darbuotojų teisių administravimu ir įdarbinimu, valdymo ir įgyvendinimo.

2 DARBO PROFILIS

Žmogiškųjų išteklių pareigūnas turės:

a) Specifinės pareigos:

¹ Jis gali būti pratęstas penkerių metų laikotarpiui. Bet koks tolesnis pratęsimas būtų neribotam laikotarpiui.

² Šis dokumentas, iš pradžių parengtas anglų kalba, gali būti **mašiniškai būdu** išverstas į kitas ES kalbas. Tokiu atveju visais tikslais pirmenybė bus teikiama originaliai versijai anglų kalba.

- Prisidėti prie atrankos ir įdarbinimo procesų valdymo, laiku stebint ir dokumentuojant kiekvieną etapą nuo pranešimo apie laisvą darbo vietą paskelbimo iki darbo pasiūlymo ir susijusios darbo sutarties paskelbimo. Sveikiname naujus kolegas įvadinio proceso metu.
- Prižiūrėti darbuotojų prašymus dėl darbo modelių (mišrus darbas, darbas ne visą darbo dieną ir kt.) ir jų finansines teises tarnybos pradžioje ir pabaigoje, užtikrinant, kad jiems ir (išorės) Individualių išmokų administravimo ir mokėjimo biurai (PMO) būtų teikiama tiksli informacija. Užtikrinti teisingą susijusių duomenų įvedimą į žmogiškųjų išteklių programinę įrangą ir skaitmenines sistemas.
- prižiūrėti darbuotojų nebuvimą darbe, prireikus palaikyti ryšius su išorės medicinos tarnyba.

b) Bendrieji muitai

- Prisidėti rengiant, peržiūrint žmogiškųjų išteklių politiką ir ją įgyvendinant pagal reguliavimo sistemą, teikiant darbuotojams ir vadovybei rekomendacijas dėl geriausios praktikos nustatytose darbo srityse.
- Nustatyti proceso tobulinimo galimybes ir pasiūlyti sprendimus.
- Užtikrinti savalaikę, veiksmingą ir skaidrią vidaus komunikaciją, puoselėjant teigiamą ir patikimą darbo aplinką.
- Parengti išsamias ataskaitas, duomenis ir analizes naudojant skirtingą programinę įrangą ir sistemas.
- Išorės paslaugų poreikius paversti su žmogiškaisiais ištekliais susijusių sutarčių nustatytose darbo srityse techninėmis specifikacijomis. Atlikti sutarčių valdymo ir susijusias finansinių sandorių užduotis.
- Tvarkyti dokumentus ir asmens duomenis pagal susijusias taisykles.
- Vykdyti bet kokią kitą žmogiškųjų išteklių vadovo arba skyriaus vadovo pavestą atitinkamą veiklą.

3 Reikalavimų atitikimo kriterijai

Kad galėtų dalyvauti šioje atrankos procedūroje, kandidatai turi atitikti visus šiuos reikalavimus:

Bendrosios sąlygos

Kandidatai privalo:

- turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių, Islandijos, Norvegijos arba Lichtenšteino (EEE susitarimo šalių) pilietybę;
- būti įvykdę visas jiems pagal taikomus karo tarnybos įstatymus nustatytas prievoles;
- turėti atitinkamas charakteristikas, patvirtinančias jų tinkamumą eiti savo pareigas;³
- būti tinkamos fizinės formos pareigoms atlikti.

Švietimas

Kandidatai privalo turėti:

- diplomu patvirtintą aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą arba
- teisę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo suteikiančiu diplomu patvirtintą vidurinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip trejų metų atitinkamą profesinę patirtį.

Bus atsižvelgiama tik į ES valstybėse narėse išduotus diplomus⁴ arba diplomus, kurių lygiavertiškumą patvirtina minėtų valstybių narių institucijų išduoti pažymėjimai.

³ Prieš paskyrimą nereikia pateikti teistumo (neteistumo) įrodymų.

⁴ Diplomas, gautas Jungtinėje Karalystėje iki 2020 m. sausio 31 d., yra automatiškai pripažįstamas, todėl jam lygiavertiškumo pažymėjimai netaikomi.

Kalbų mokėjimas

Kandidatai turi labai gerai mokėti⁵ vieną iš oficialiųjų ES kalbų ir pakankamai gerai mokėti⁶ kitą ES kalbą, kad galėtų tinkamai atlikti savo pareigas.

Svarbi rekomendacija

Atkreipkite dėmesį į tai, kad per atrankos procedūrą bus svarstomi tik tie kandidatai, kurie atitiks visus išvardytus tinkamumo kriterijus. Maloniai prašome **šių kriterijų neatitinkančių asmenų neteikti paraiškos**, nes tai nepaskatins jų kelti savo kandidatūros.

Vertiname Jūsų supratimą ir bendradarbiavimą užtikrinant, kad paraiškas teiktų tik reikalavimus atitinkantys kandidatai.“

4 SKIRSNIŲ KRITERIJAI

Kandidatai bus vertinami pagal šiuos kriterijus: paraišką,⁷ pokalbį ir testą (-us) raštu.

4.1. Esminiai

Candidatai turi turėti:

Profesinė patirtis ir įgūdžiai

- Bent trejų metų profesinė patirtis,⁸ įgyta įgijus vidurinį išsilavinimą (arba šešerių metų profesinė patirtis, įgyta įgijus vidurinį išsilavinimą), susijusi su pareigomis pagal darbo profilį, įskaitant visų pirma praktinę patirtį, įgytą siekiant užtikrinti sklandžią atrankos procedūrų eigą ir (arba) prižiūrėti darbuotojų finansines teises;
- darbo su įvairia žmogiškųjų išteklių programine įranga patirtis;
- puikūs skaitmeniniai įgūdžiai, visų pirma „Excel“, pasižymintys dideliu pajėgumu lengvai prisitaikyti prie įvairių priemonių ir programinės įrangos;
- puikūs bendravimo žodžiu ir raštu anglų kalba įgūdžiai (C1).⁹

Elgsenos įgūdžiai

- puikūs analitiniai įgūdžiai;
- Didelis dėmesys detalėms ir tikslumui;
- Stiprus gebėjimas savarankiškai organizuotis, užtikrinant kokybiškus rezultatus į paslaugas orientuotu būdu;
- Puikūs tarpasmeniniai ir komandinio darbo įgūdžiai.
- Aukštas etikos jausmas.

4.2. Naudinga

Jei kandidatas neįvykdys vieno ar daugiau šių palankių kriterijų, jis nebus pašalintas iš atrankos proceso, tačiau tai gali turėti įtakos jo galimybėms būti pakviestam į pokalbį ir testą (-us) raštu.

- Švietimas žmogiškųjų išteklių, socialinių mokslų ar psichologijos

⁵Lygiavertis C1 lygiui visose dimensijose, kaip apibrėžta [Europos kalbų mokėjimo orientacinėje sistemoje](#).

⁶Lygiavertis B2 lygiui pagal visus Europos [kalbų mokėjimo orientacinėje sistemoje](#) apibrėžtus matmenis.

⁷ Kandidatų motyvacija (ar kita informacija), nurodyta paraiškos skirsnyje „Papildoma informacija“, paraiškų atrankos metu nesvarstoma ir nevertinama.

⁸Atsižvelgiama tik į tinkamai dokumentais pagrįstą atlyginamą profesinę veiklą.

⁹Lygiavertis C1 lygiui visose dimensijose, kaip apibrėžta Europos [kalbų mokėjimo orientacinėje sistemoje](#)

- Geros taikomosios žinios apie Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatus ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygas
- patirtis darbuotojų mokymosi ir karjeros raidos srityje;
- viešųjų pirkimų ir (arba) biudžeto planavimo ir stebėsenos patirtis.

5 Atrankos procedūra

Šiai atrankos procedūrai vykdyti bus paskirtas atrankos komitetas. Kai tik tai bus padaryta, EU-OSHA [interneto svetainėje](#) bus paskelbta jos sudėtis.

Atrankos komiteto darbas ir svarstymai yra konfidencialūs. Kandidatai negali nei tiesiogiai, nei netiesiogiai su jais susisiekti, nei prašyti, kad kas nors tai darytų jų vardu. Bet koks šios taisyklės pažeidimas yra pagrindas pašalinti kandidatą iš atrankos procedūros.

Visi informacijos užklausimai turėtų būti siunčiami tik e. paštu recruitment@osha.europa.eu, nurodant procedūros nuorodą (EUOSHA/CA/24/01).

Atrankos procedūra vyks trimis etapais.

1 etapas. Paraiškų tikrinimas¹⁰

Atrankos komisija paraiškose¹¹ pateiktą informaciją įvertins pagal 4 skirsnyje „Profesinė patirtis ir įgūdžiai“ nustatytus atrankos kriterijus. Geriausiai šiuos kriterijus atitinkančios paraiškos bus toliau peržiūrimos, siekiant užtikrinti, kad jos atitiktų visus 3 skirsnyje išvardytus reikalaujamus tinkamumo kriterijus, padedant Žmogiškųjų išteklių skyriui. Visi kriterijai turi būti įvykdyti iki paraiškos pateikimo termino. Tikimasi, kad į antrąjį etapą pateks maždaug šeši kandidatai. Preliminariai pokalbis ir testas (-ai) raštu numatyti 2024 m. gruodžio mėn. pradžioje.

Kandidatai gali pasitikrinti savo paraiškos statusą naudodamiesi EU-OSHA e. įdarbinimo priemone. Šis etapas paprastai įvyksta per vieną mėnesį nuo minėtos preliminarios datos.

2 etapas. Pokalbiai ir testas (-ai) raštu

Atrankos komisija įvertins 4 skirsnyje nurodytą kandidatų profesinę patirtį, žinias, įgūdžius ir elgsenos įgūdžius, taip pat motyvaciją.

Pokalbis ir testas (-ai) raštu, kurio (-ių) dalis bus anonimiška, vyks anglų kalba ir nuotoliniu būdu.

Kandidatų, kurių gimtoji kalba arba pirmoji kalba yra anglų,¹² paraiškoje nurodytas antrosios^{ES} kalbos mokėjimo lygis bus tikrinamas tinkamomis priemonėmis. Taip pat gali būti vertinamas kandidato paraiškoje nurodytas kitų atitinkamų kalbų mokėjimas.

Pasibaigus šiam etapui, atrankos komisija vykdomajam direktoriui pateiks kandidatų, surinkusių bent 70 proc. balų, skirtų už elgsenos įgūdžius ir motyvaciją, ir bent 70 proc. balų, skirtų už profesinę patirtį, žinias ir įgūdžius, sąrašą.

3 etapas. Galimas darbo pasiūlymas

Atsižvelgdamas į atrankos komisijos pateiktą sąrašą, vykdomasis direktorius priims sprendimą dėl tinkamiausio kandidato galimam darbo pasiūlymui ir (arba) tinkamų kandidatų įtraukimo į rezervą

¹⁰ Bet kuriuo procedūros etapu kandidatų gali būti paprašyta pateikti papildomos informacijos ar dokumentų. Jie gali būti diskvalifikuojami, jei bet kuriame procedūros etape nustatoma, kad paraiškoje pateikta informacija yra neteisinga arba neišsami.

¹¹ Kandidatų motyvacija (ar kita informacija), nurodyta paraiškos skirsnyje „Papildoma informacija“, paraiškų atrankos metu (1 etapas) nesvarstoma ir nevertinama.

¹² Lygiavertis B2 lygiui pagal visus Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemoje apibrėžtus matmenis.

sąrašą, jei toks yra. Prieš tai jis gali toliau diskutuoti su vienu ar daugiau kandidatų dėl jų kilmės ir motyvacijos.

Šį etapą planuojama atlikti per vieną mėnesį nuo pokalbio dienos. Rezervo sąrašas, jei toks bus, galios iki 2025 m. gruodžio 31 d. ir gali būti pratęstas. Įtraukimas į rezervo sąrašą negarantuoja, kad bus pasiūlytas darbas.

Prieš galimą darbo pasiūlymo rekomendacijų patikrinimą gali būti surengtas.

Kai tokia pareigybė tampa laisva arba ją reikia užimti, vykdomasis direktorius gali pasiūlyti darbą į sąrašą įtrauktam kandidatui, kurio profilis tuo metu geriausiai atitinka EU-OSHA poreikius.

6 SUSIJĘS IR ĮGYVENDINIMO SĄLYGOS

Darbo sutartis sudaroma pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų (toliau¹³ – KTĮS) 3 straipsnio a punktą trejų metų ilgalaikei III pareigų grupės sutartininko sutarčiai, kuri gali būti pratęsta ne daugiau kaip vieną kartą nustatytam laikotarpiui (5 metams). Bet koks tolesnis pratęsimas būtų neribotam laikotarpiui. Darbuotojui bus taikomas 9 mėnesių bandomasis laikotarpis.

EU-OSHA bus saistoma darbo pasiūlymo tik tuo atveju, jei atrinktas kandidatas prieš pasirašant sutartį:

- pateikė visų prašomų dokumentų, įrodančių, pavyzdžiui, jų tinkamumą, originalus arba patvirtintas kopijas,
- jiems buvo atliktas privalomas sveikatos patikrinimas, kuriuo nustatyta, kad jie yra tinkamos fizinės būklės, kad galėtų eiti atitinkamas pareigas,
- specialia forma informavo EU-OSHA apie bet kokį esamą ar galimą interesų konfliktą ir buvo laikoma, kad ji neturi jokių asmeninių interesų, kurie galėtų pakenkti jos nepriklausomumui, arba bet kokį kitą interesų konfliktą.

Darbo aplinka

Pareigybės yra įsikūrusios Bilbao ir darbuotojai privalo gyventi Bilbao ar jo apylinkėse. Darbuotojas dirbs daugiakultūroje aplinkoje, kurioje nuolatinis vadovybės ir darbuotojų, įskaitant darbuotojų atstovus, dialogas laikomas gyvybiškai svarbiu.

EU-OSHA skatina lanksčias darbo sąlygas ir siekia užtikrinti darbuotojų profesinio ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą. Pavyzdžiui, pagal galiojančias taisykles darbo laikas grindžiamas vidutiniškai 40 valandų darbo savaitę ir mes siūlome darbą ne visą darbo dieną, lankstų darbo laiką ir nuotolinį darbą. **Nuotolinis darbas iš Bilbao ir jo apylinkių gali siekti iki 60 proc. per savaitę.** Be to, taip pat galima iki 10 dienų per metus dirbti nuotoliniu būdu ne Bilbao ir jo apylinkėse.

Darbo užmokestis ir kitos išmokos

Darbuotojų darbo užmokestį sudaro **bazinė alga** ir galimos išmokos eurai, kurioms taikomas Ispanijai nustatytas korekcinis koeficientas (šiuo metu 92,40 %).

Darbuotojai **gali turėti teisę** gauti įvairias **išmokas**, atsižvelgiant į jų asmeninę padėtį, visų pirma išmoką už darbą užsienyje (4 proc. bazinio darbo užmokesčio neatskaičius mokesčių) arba ekspatriacijos išmoką (16 proc. bazinio darbo užmokesčio neatskaičius mokesčių) ir išmokas šeimai (pvz., namų ūkio išmoką, išmoką vaikui išlaikyti, ikimokyklinio ugdymo išmoką ir mokymosi išmoką).

Darbuotojo darbo užmokesčiui taikomas Bendrijos mokestis prie pajamų šaltinio ir jis **atleidžiamas nuo nacionalinio mokesčio**. Darbo užmokesčio paketą sudaro įmokos į ES socialinės apsaugos ir pensijų sistemas.

¹³ Visą tekstą galima rasti [čia](#).

Pavyzdžiui, III pareigų grupės 8 lygio sutartininko (t. y. turinčio iki 5 metų profesinės patirties) grynasis mėnesinis darbo užmokestis yra apie 3100 EUR vienišam emigrantui ir 4500 EUR vienišam emigrantui su 2 vaikais ikimokyklinio ugdymo įstaigoje.

Tam tikromis aplinkybėmis, visų pirma tais atvejais, kai darbuotojas, norėdamas įsidarbinti, privalo pakeisti gyvenamąją vietą, Agentūra taip pat gali kompensuoti tam tikras patirtas išlaidas, visų pirma persikraustymo išlaidas.

Nuo pirmos dienos darbuotojai draudžiami nuo ligos ir nelaimingo atsitikimo pagal ES bendrąją sveikatos draudimo sistemą (BSDS). Pagal bendrąją sveikatos draudimo sistemą kompensuojama 80–85 proc. visų sveikatos priežiūros išlaidų, o nelaimingo atsitikimo atveju – iki 100 proc.

Darbuotojai taip pat turi galimybę gauti ES pensiją vos po 10 metų darbo ES institucijoje. Įprastas pensinis amžius yra 66 metai, tačiau taip pat galima išeiti į pensiją nuo 58 metų, atskaičius pensijos sumą.

Daugiau informacijos apie darbo EU-OSHA privalumus rasite spustelėję šią [nuorodą](#).

7 PARAIŠKŲ TEIKIMO PROCESAS

Įsipareigojimas užtikrinti lygias galimybes

EU-OSHA yra lygias galimybes užtikrinantis darbdavys ir labai skatina teikti paraiškas visus kandidatus, kurie atitinka tinkamumo kriterijus ir domisi šia pareigybe. EU-OSHA yra įsipareigojusi atsižvelgti į pareiškėjų ir atrinktų kandidatų, kuriems gali būti keliami specialūs reikalavimai (pvz., dėl negalios), poreikius. EU-OSHA užtikrina, kad vykdant jos atrankos procedūrą nebūtų diskriminuojama dėl lyties, odos spalvos, rasinės, etninės ar socialinės kilmės, genetinių bruožų, kalbos, religijos ar tikėjimo, politinių ar kitokių pažiūrų, priklausymo tautinei mažumai, turtinės padėties, gimimo, negalios, pilietybės, amžiaus, seksualinės orientacijos ar lytinės tapatybės.

Neįgalumo atveju prašome apie tai pranešti Žmogiškiesiems ištekliams adresu recruitment@osha.europa.eu ir nurodyti, kokios priemonės ar pritaikymai, susiję su jūsų negalia, yra būtini, kad EU-OSHA galėtų užtikrinti vienodą jūsų dalyvavimą pokalbiuose ir (arba) testuose.

Paraiška

Kandidatai turi pateikti paraišką naudodamiesi Agentūros e. įdarbinimo priemone [\[čia\]](#).

Pirmiausia kandidatai turi susikurti paskyrą „eRecruitment“ priemonėje ir tada pateikti savo paraiškas.

Paraiška turi būti pateikta naudojantis e. įdarbinimo priemone **ne vėliau kaip 2024 m. lapkričio 6 d., trečiadienį, 13.00 val. Bilbao laiku.**

Kandidatams primygtinai rekomenduojama nelaukti iki galutinio paraiškų pateikimo termino. EU-OSHA neatsako už jokių vėlavimų pateikti paraiškas dėl techninių sunkumų ar kitų paskutinę minutę galinčių atsirasti veiksnių.

Kandidatai gali patikrinti savo paraiškos statusą naudodamiesi priemone „eRecruitment“ ir [pagrindinius atrankos procedūros etapus interneto svetainėje](#).

8 Duomenų apsauga

EU-OSHA gerbia savo kandidatų privatumą ir tvarko jų asmens duomenis, kaip reikalaujama pagal [Reglamentą \(ES\) 2018/1725](#). Daugiau informacijos rasite spustelėję šią [nuorodą](#).

9 TEISINIAI TEISINIAI TEISINIAI TEISINIAI TEISINI

Kandidatai gali pateikti prašymą dėl peržiūros arba skundą per nustatytus terminus ir kaip nurodyta šioje [nuorodoje](#).