

## HET EUROPEES AGENTSCHAP VOOR VEILIGHEID EN GEZONDHEID OP HET WERK (EU-OSHA)

### streeft naar de aanwerving van een COMMUNICATIONS MANAGER – NETWORK COMMUNICATION & STAKEHOLDER ENGAGEMENT

Doe mee aan EU-OSHA — een dynamisch agentschap van de Europese Unie dat gevestigd is in de zeer leefbare stad **Bilbao**, Spanje! Wij zijn een team van 65 personeelsleden dat zich inzet voor het bevorderen van veilige, gezonde en productieve werkplekken door middel van technische, wetenschappelijke en economische informatie die de beleidsvorming en risicopreventie op de werkplek ondersteunt.

Bent u een **positieve, flexibele en enthousiaste teamlid met** een passie voor **netwerkvorming en betrokkenheid van belanghebbenden**? Hebt u ervaring met **communicatie via partners en evenementen**? Dan kunt u gewoon de persoon zijn die wij zoeken, **voor een langlopende, verlengbare driejarige overeenkomst**<sup>1</sup>.

In onze levendige en respectvolle multiculturele omgeving **bevorderen we het evenwicht tussen werk en privéleven en bieden we flexibele werkregelingen aan, zoals deeltijdwerk, flexibele werktijden en telewerken**, allemaal in een sterk gedigitaliseerde omgeving.

*Door toe te treden tot EU-OSHA zou u, naast een aantrekkelijk salaris, gedekt zijn door de gemeenschappelijke ziektekostenverzekering van de EU en bijdragen aan de pensioenregeling van de EU. Meer informatie over onze activiteiten vindt u op <http://osha.europa.eu> en voor meer informatie over contractuele en arbeidsvoorwaarden, zie punt 6 van deze kennisgeving van vacature.*

Als u voldoet aan alle toelatingscriteria (punt 3), het profiel hebben dat wij zoeken en lid willen worden van het OSHA-team, **stuur dan uw sollicitatie uiterlijk op 20 maart 2025 om 13 uur 00 Bilbao Time in!**

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

## 1 FUNCTIEKADER

**Communications Manager** deel uit van het kleine (3 leden) en dynamische netwerkcommunicatieteam binnen de eenheid Communicatie en Bevordering (CPU), bestaande uit 18 personeelsleden.

De CPU presenteert het Agentschap aan zijn publicatiebladen. Het zorgt ervoor dat de bevindingen van het VGW-onderzoek (veiligheid en gezondheid op het werk), richtsnoeren en instrumenten die door het Agentschap worden opgesteld, hun doelgroepen bereiken op een manier die hun impact maximaliseert en bijdraagt aan de missie van het Agentschap. De CPU is ook verantwoordelijk voor het organiseren van campagnes, evenementen, websites, publicaties, pers, redactionele en sociale media-activiteiten van het Agentschap. Deze bewustmakingsactiviteiten omvatten de algemeen erkende campagnes voor een gezonde werkplek. De CPU is ook verantwoordelijk voor ICT voor het Agentschap.

Het Agentschap produceert een breed scala aan verschillende soorten informatie die het proactief met zijn publiek communiceert via digitale instrumenten en kanalen, en mobiliseert zijn partners op EU- en

---

<sup>1</sup> Het kan voor een periode van vijf jaar worden verlengd. Elke verdere verlenging zou voor onbepaalde tijd zijn.

<sup>2</sup> Dit document - oorspronkelijk opgesteld in de Engelse taal - kan machinaal worden vertaald in andere talen van de EU. In dat geval zal de oorspronkelijke Engelse versie voor alle doeleinden prevaleren.

nationaal niveau om als tussenpersonen op te treden om zijn werkzaamheden en boodschappen te versterken. De nationale contactpunten en andere partners zijn belangrijke belanghebbenden in de netwerkcommunicatieaanpak van het Agentschap en het Agentschap investeert in capaciteitsopbouw door zijn netwerk van focal points financiële en logistieke steun te bieden voor de uitvoering van campagne- en bewustmakingsactiviteiten op nationaal niveau via het FAST-programma (Focal Point Assistance Tool). De steun van het Agentschap omvat een breed scala aan activiteiten, waaronder de organisatie van conferenties, seminars en andere evenementen om het bewustzijn te vergroten en de verspreiding van communicatie- en campagnemateriaal in 25 talen te vergemakkelijken.

De **Communications Manager** brengt verslag uit aan het hoofd van de eenheid en coördineert en houdt toezicht op de werkzaamheden van het team voor netwerkcommunicatie en werkt samen met nationale en EU-partners om deze als multiplicatoren en versterkers van de werkzaamheden van EU-OSHA te benutten. Dit omvat het bieden van een geschikt logistiek en financieel kader om deze promotie door nationale partners mogelijk te maken en de coördinatie van een evenementenstrategie. Het is ook van cruciaal belang een kader op te zetten om contactpunten voor het mobiliseren van interne nationale middelen te faciliteren of te ondersteunen.

## 2 FUNCTIEPROFIEL

De communicatiemanager heeft de volgende hoofdtaken:

*Specifieke taken:*

- Een alomvattend plan voor de betrokkenheid en belangenbehartiging van belanghebbenden/partners ontwikkelen en uitvoeren, met richtsnoeren en prioriteiten die zijn afgestemd op de opdracht en doelstellingen van het Agentschap;
- Het opbouwen, onderhouden en versterken van relaties met belanghebbenden om zo goed mogelijk tegemoet te komen aan hun veranderende behoeften en synergieën tot stand te brengen, om de besluitvorming te helpen beïnvloeden;
- Toezicht houden op en leiding geven aan netwerkcommunicatieactiviteiten en/of projecten, van planning tot uitvoering en evaluatie;
- Het bewustzijn vergroten door het werk van EU-OSHA te promoten en te verspreiden;
- De nationale partners ondersteunen bij het versterken van hun tripartiete netwerken en het opbouwen van doeltreffende partnerschappen met andere organisaties en sociale partners;
- Evenementenstrategieën ontwikkelen en uitvoeren om het bereik van belanghebbenden en partners te vergemakkelijken.

*Generieke taken:*

- De activiteiten coördineren en toezicht houden op de werkzaamheden van het netwerkcommunicatieteam;
- De activiteiten op het gebied van netwerkcommunicatie te monitoren en te evalueren, waarbij inzichten en aanbevelingen voor verbetering worden verstrekt;
- Innovatieve methoden en technologieën voor netwerkcommunicatie te bevorderen en zo de communicatiepraktijken te verbeteren om de zichtbaarheid van de organisatie te vergroten;
- De behoeften aan diensten omzetten in technische specificaties voor raamovereenkomsten, zorgen voor de correcte uitvoering van raamovereenkomsten en daarmee verband houdende financiële transacties;
- Het verstrekken van advies aan het management en de belanghebbenden, het vergemakkelijken van de besluitvorming en het oplossen van complexe kwesties;
- Alle andere relevante activiteiten uitvoeren die door het hoofd van de eenheid zijn toegewezen.

## 3 SUBSIDIABILITEITSCRITERIA

Om voor deze selectieprocedure in aanmerking te komen, moeten de kandidaten voldoen aan alle volgende voorwaarden:

## Algemene omstandigheden

Kandidaten moeten:

- onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie, IJsland, Noorwegen of Liechtenstein (partijen bij de EEA-overeenkomst);
- hebben voldaan aan de verplichtingen die voortvloeien uit de toepasselijke wetgeving inzake militaire dienstplicht,
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de functie vereist zijn<sup>3</sup>
- u moet fysiek fit genoeg zijn om de taken te vervullen.

## Opleiding en ervaring

Kandidaten moeten een opleidingsniveau hebben dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding van ten minste:

- een diploma van drie jaar, gevolgd door een totale voltijdse beroepservaring van ten minste vier jaar.

HETZIJ

- vier jaar, afgesloten met een diploma, gevolgd door een totale voltijdse beroepservaring van ten minste drie jaar.

Alleen diploma's die zijn afgegeven in EU-lidstaten<sup>4</sup> of waarvoor een gelijkwaardigheidscertificaat is afgegeven door autoriteiten in die lidstaten, worden in aanmerking genomen.

## Talenkennis

U moet een grondige kennis hebben<sup>5</sup> van een van de officiële talen van de EU en voldoende kennis<sup>6</sup> van een andere EU-taal, voor zover dit voor de uitvoering van de taken noodzakelijk is.

## Belangrijke aanbeveling

Alleen kandidaten die aan alle bovengenoemde toelatingscriteria voldoen, worden voor de selectieprocedure in aanmerking genomen. Wij verzoeken **personen die niet aan deze criteria voldoen, af te zien van het indienen van een sollicitatie**, aangezien dit hun kandidatuur niet zal bevorderen. De betrokken **kandidaten worden niet uitgenodigd voor sollicitatiegesprekken of schriftelijke tests**.

Wij zijn ingenomen met uw begrip en samenwerking om ervoor te zorgen dat alleen kandidaten die daarvoor in aanmerking komen, solliciteren.

## 4 DE SELECTIECRITERIA

De volgende criteria worden gebruikt om de kandidaten te beoordelen aan de hand van hun sollicitatie<sup>7</sup>, gesprek en/of schriftelijke test (en).

---

<sup>3</sup> Voorafgaand aan de benoeming is bewijs van geen strafblad nodig.

<sup>4</sup> Diploma dat vóór 31/01/2020 in het VK is behaald, wordt automatisch erkend en is dus niet onderworpen aan gelijkwaardigheidscertificaten.

<sup>5</sup> Gelijkwaardig aan niveau C1 in alle dimensies zoals gedefinieerd in [het Europees referentiekader voor talen](#).

<sup>6</sup> Gelijkwaardig aan niveau B2 in alle dimensies zoals gedefinieerd in [het Europees referentiekader voor talen](#).

<sup>7</sup> De motivatie (of andere informatie) die kandidaten in de rubriek "aanvullende informatie" in hun sollicitatie opgeven, wordt niet in aanmerking genomen of beoordeeld tijdens de screening van de sollicitaties.

#### 4.1. Essentieel

Candidaten moeten:

##### Beroepservaring en -vaardigheden

- Ten minste vier jaar beroepservaring na het behalen van een diploma van drie jaar (of drie jaar in het geval van een diploma van vier jaar)<sup>8</sup> in overeenstemming met de taken in het kader van het functieprofiel (punt 2 hierboven), met inbegrip van met name relevante ervaring in:
  - betrokkenheid van belanghebbenden,
  - het beheer van netwerken en/of partnerschappen;
  - het coördineren van de werkzaamheden van de teamleden;
  - ontwikkeling van evenementenstrategieën, organisatie en beheer van evenementen;
  - beheer van externe contractanten/raamcontracten;
- Het vermogen om advies te geven over of de ontwikkeling van impactvol communicatiemateriaal te vergemakkelijken en doeltreffende promotie- en verspreidingsstrategieën uit te voeren;
- Zeer goede digitale vaardigheden (met name met de tools van Office 365);
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden in het Engels (C1)<sup>9</sup>.

##### Gedragcompetenties

- Uitstekende analytische vaardigheden, anticiperen op uitdagingen en het ontwikkelen van doeltreffende oplossingen;
- Sterk vermogen om zichzelf te organiseren, zich aan te passen aan veranderende prioriteiten en kwaliteitsresultaten op een servicegerichte manier te leveren;
- Uitstekende teamwerkvaardigheden, waarbij diversiteit wordt gewaardeerd.

#### 4.2. Voordelige

Het niet voldoen aan een of meer van deze voordelige criteria leidt niet tot uitsluiting van de kandidaat van de selectieprocedure, maar kan van invloed zijn op zijn of haar kansen om te worden uitgenodigd voor een gesprek en schriftelijke test (en).

- Onderwijs in het beheer van belanghebbenden, communicatie of public relations;
- Kennis van socialemediapraktijken;
- Ervaring met het vertegenwoordigen van hun organisatie/bedrijf op evenementen en conferenties;
- Vertrouwd zijn met het beleid en de praktijken van de EU-instellingen of het openbaar bestuur.

## 5 SELECTIEPROCEDURE

Voor deze selectieprocedure wordt een selectiecomité benoemd. De samenstelling is als volgt: Rory Harrington, Donianzu Murgiondo, Tim Tregenza.

Het werk en de beraadslagingen van het selectiecomité zijn vertrouwelijk. Kandidaten mogen geen direct of indirect contact met hen onderhouden of namens hen dit doen. Elke inbreuk op deze regel vormt een grond voor uitsluiting van de selectieprocedure.

Alle verzoeken om inlichtingen moeten uitsluitend per e-mail worden gericht aan [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), onder vermelding van de referentie van de procedure (EUOSHA/TA/25/01).

---

<sup>8</sup> Er wordt alleen rekening gehouden met naar behoren gedocumenteerde bezoldigde beroepsactiviteiten.

<sup>9</sup> Gelijkaardig aan niveau C1 in alle dimensies zoals gedefinieerd in [het Europees referentiekader voor talen](#).

De selectieprocedure verloopt in drie fasen.

### **Fase 1 — Beoordeling van de sollicitaties<sup>10</sup>**

Het selectiecomité beoordeelt de in de sollicitaties<sup>11</sup> verstrekte informatie aan de hand van de selectiecriteria die zijn vermeld onder “Beroepservaring en -vaardigheden” en “Voordeel” in punt 4. Sollicitaties die het best aan deze criteria voldoen, zullen vervolgens verder worden beoordeeld om na te gaan of zij voldoen aan alle in punt 3 vermelde subsidiabiliteitscriteria, met steun van de afdeling HR. Aan alle criteria moet uiterlijk op de uiterste datum voor de indiening van de aanvraag zijn voldaan. Naar verwachting zullen ongeveer zes kandidaten verder gaan naar fase 2. Het interview en de schriftelijke test (s) zijn voorlopig gepland voor ongeveer medio mei 2025.

U kunt de status van uw sollicitatie controleren via de eRecruiting-tool van EU-OSHA. Deze controle kan doorgaans plaatsvinden binnen een maand na de bovengenoemde voorlopige datum.

### **Fase 2 — Onderzoeken en schriftelijke test (en)**

Het selectiecomité beoordeelt de beroepservaring, vaardigheden en gedragscompetenties van de kandidaten overeenkomstig punt 4, alsook de motivatie.

Het sollicitatiegesprek en de schriftelijke test (s), waarvan een deel in geanonimiseerde vorm zal plaatsvinden, worden in het Engels en op afstand uitgevoerd.

Kandidaten met Engels als moedertaal of eerste taal worden op passende wijze getest op het niveau<sup>12</sup> van hun<sup>2e</sup> EU-taal zoals opgegeven in hun sollicitatie. De kennis van andere relevante talen die de kandidaat in zijn sollicitatieformulier heeft vermeld, kan ook worden beoordeeld.

Na afloop van deze fase legt het selectiecomité aan de uitvoerend directeur de lijst voor van kandidaten die ten minste 70 % van de punten voor gedrags- en motiveringsvaardigheden hebben behaald en ten minste 70 % van de punten die zijn toegekend voor beroepservaring en -vaardigheden.

### **Fase 3 — Mogelijk banenaanbod**

Aan de hand van de door het selectiecomité ingediende lijst beslist de uitvoerend directeur over de meest geschikte kandidaat voor een eventueel aanbod van een baan en/of de eventuele opname van geschikte kandidaten op een reservelijst. Alvorens dit te doen, kan hij met een of meer kandidaten verder overleggen over hun achtergrond en motivatie.

Deze stap moet binnen een maand na de datum van het gesprek plaatsvinden. De eventuele reservelijst is geldig tot 31/12/2026 en kan worden verlengd. Opname op de reservelijst garandeert niet dat een baan wordt aangeboden.

Voorafgaand aan een eventuele functieaanbieding kunnen referenties worden gecontroleerd.

Wanneer een dergelijke functie vacant wordt of moet worden vervuld, kan de uitvoerend directeur een vacature aanbieden aan een kandidaat op de lijst waarvan het profiel het best aansluit bij de behoeften van EU-OSHA op dat moment.

---

<sup>10</sup> Op enig moment in de procedure kunt u worden verzocht om aanvullende informatie of documenten te verstrekken. Zij kunnen worden uitgesloten indien in elk stadium van de procedure wordt vastgesteld dat de informatie in de aanvraag onjuist of onvolledig is.

<sup>11</sup> De motivatie (of andere informatie) die kandidaten in de rubriek “aanvullende informatie” in hun sollicitatie opgeven, wordt niet in aanmerking genomen of beoordeeld tijdens de screening van de sollicitaties (fase 1).

<sup>12</sup> Gelijkaardig aan niveau B2 in alle dimensies zoals gedefinieerd in [het Europees referentiekader voor talen](#).

## 6 AANSTELLING EN ARBEIDSVOORWAARDEN

De arbeidsovereenkomst is in overeenstemming met artikel 2, onder f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese<sup>13</sup> Unie (RAP) voor een langlopende overeenkomst van drie jaar als tijdelijk functionaris, functiegroep AD, rang 6, die niet meer dan eenmaal voor een bepaalde periode (5 jaar) kan worden verlengd. Elke verdere verlenging zou voor onbepaalde tijd zijn. Voor de functionaris geldt een proeftijd van 9 maanden.

Het EU-OSHA is alleen aan het baanaanbod gebonden als de geselecteerde kandidaat vóór de ondertekening van het contract:

- alle gevraagde documenten heeft verstrekt waaruit bijvoorbeeld blijkt dat zij in aanmerking komen,
- een verplicht medisch onderzoek hebben ondergaan waaruit blijkt dat zij voldoen aan de voor de uitoefening van de functie vereiste lichamelijke geschiktheid,
- EU-OSHA door middel van een specifieke vorm in kennis heeft gesteld van feitelijke of potentiële belangenconflicten en is geacht geen persoonlijk belang te hebben dat zijn onafhankelijkheid of enig ander belangenconflict in het gedrang zou kunnen brengen.

### Werkomgeving

De functie is gevestigd in **Bilbao** en de personeelsleden moeten in Bilbao of omgeving wonen. De functionaris werkt in een multiculturele omgeving waarin een permanente dialoog tussen het management en het personeel, met inbegrip van vertegenwoordigers van het personeel, van vitaal belang wordt geacht.

Bij EU-OSHA bevorderen we **flexibele werkregelingen** en ondersteunen we een **gezond evenwicht tussen werk en privéleven** voor ons personeel. Volgens de toepasselijke regels is de standaardarbeidstijd gebaseerd op een gemiddelde werkweek van 40 uur. We bieden deeltijdwerk, flexibele werktijden en telewerken aan. Werknemers kunnen tot **60 % van de werkweek telewerken vanuit Bilbao en omgeving**. Daarnaast is telewerken **van buiten Bilbao** en omgeving toegestaan voor **maximaal 10 dagen per jaar**.

### Beloning en andere uitkeringen

De bezoldiging van de personeelsleden bestaat uit een **basissalaris** en eventuele toelagen in euro's, waarop de aanpassingscoëfficiënt voor Spanje (momenteel 92,30 %) wordt toegepast.

Afhankelijk **van hun persoonlijke situatie hebben personeelsleden recht** op verschillende **toelagen**, met name de toelage voor verblijf in het buitenland (4 % van het brutobasissalaris), de ontheemdingstoelage (16 % van het brutobasissalaris) en de gezinstoelagen (zoals kostwinnerstoelage, kindertoelage, voorschoolse toelage en schooltoelage).

Het salaris van personeelsleden is onderworpen aan een gemeenschapsbelasting die aan de bron wordt ingehouden en is **vrijgesteld van nationale belasting**. Het salarispakket omvat de bijdragen aan de sociale zekerheid en pensioenstelsels van de EU.

Ter indicatie: het **nettomaandsalaris voor een tijdelijk functionaris**, functiegroep AD, rang 6, salaristrap 1 (d.w.z. met maximaal 6 jaar beroepservaring) bedraagt **ongeveer 5 700 EUR** voor een expat, alleenstaand, **en 7 600 EUR** voor een expat met 2 kinderen in de kleuterschool.

Onder bepaalde omstandigheden, met name wanneer de functionaris verplicht is van woonplaats te veranderen om in dienst te treden, kan het Agentschap ook bepaalde gemaakte kosten vergoeden, met name verhuiskosten.

---

<sup>13</sup> De volledige tekst is [hier te vinden](#).

Vanaf dag 1 zijn de personeelsleden gedekt tegen ziekte en ongevallen via het gemeenschappelijk stelsel van ziektekostenverzekering van de EU (GSZV). Het GSZV vergoedt 80-85 % van de meeste gezondheidszorgkosten en bij ongevallen vergoedt het tot 100 %.

Personeelsleden hebben ook de mogelijkheid om een EU-pensioen te ontvangen nadat zij slechts 10 jaar voor een EU-instelling hebben gewerkt. De normale pensioenleeftijd is 66 jaar, maar men kan ook al in 58 met pensioen gaan met aftrek van het pensioenbedrag.

Meer informatie over de voordelen van werken voor EU-OSHA vindt u via deze [link](#).

### Continuïteit van de werkgelegenheid binnen EU-agentschappen

Indien de geselecteerde kandidaat (s) een contract met een tijdelijk functionaris heeft (hebben) krachtens artikel 2, onder f), en in aanmerking komt/komen voor een overplaatsing overeenkomstig de bepalingen van de uitvoeringsvoorschriften inzake "Inschakeling en inzet van tijdelijk personeel", is de rang die voor deze functie kan worden ondergebracht AD5 — AD7.

## 7 AANVRAAGPROCEDURE

### Engagement voor gelijke kansen

EU-OSHA is een werkgever met gelijke kansen en moedigt alle kandidaten die aan de toelatingscriteria voldoen en geïnteresseerd zijn in de functie, sterk aan om sollicitaties in te dienen. EU-OSHA zet zich in om tegemoet te komen aan de behoeften van kandidaten en geselecteerde kandidaten die mogelijk bijzondere vereisten hebben (bv. om redenen van handicap). EU-OSHA zorgt ervoor dat zijn selectieprocedure niet discrimineert op grond van geslacht, huidskleur, ras, etnische of sociale afkomst, genetische kenmerken, taal, godsdienst of overtuiging, politieke of andere denkbeelden, het behoren tot een nationale minderheid, vermogen, geboorte, handicap, nationaliteit, leeftijd, seksuele geaardheid of genderidentiteit.

**In geval van een handicap** kunt u contact opnemen met Human Resources via [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) en aangeven welke regelingen of aanpassingen in verband met uw handicap nodig zijn, zodat EU-OSHA ervoor kan zorgen dat u in gelijke mate deelneemt aan de interviews/tests.

### Toepassing

Kandidaten moeten hun sollicitatie indienen via de tool eRecruitment van het Agentschap [ [hier](#) ].

Kandidaten moeten eerst een account aanmaken in de eRecruiting-tool en vervolgens hun sollicitatie indienen.

De sollicitatie moet **uiterlijk op donderdag 20 maart 2025 om 13 uur 00 Bilbao Time (eRecruitment tool) worden ingediend**.

Kandidaten wordt ten zeerste aangeraden niet te wachten tot de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties. EU-OSHA is niet verantwoordelijk voor vertragingen bij de indiening van aanvragen als gevolg van technische problemen of andere factoren die zich op het laatste moment kunnen voordoen.

U kunt de status van uw sollicitatie controleren via eRecruitment en de belangrijkste stappen van de selectieprocedure op de [website](#).

## 8 BESCHERMING VAN GEGEVENS

EU-OSHA eerbiedigt de privacy van zijn kandidaten en verwerkt hun persoonsgegevens overeenkomstig [Verordening \(EU\) 2018/1725](#). Meer informatie vindt u via deze [link](#).

## 9 BEZWAAR EN BEROEP

Kandidaten kunnen binnen de gestelde termijnen een verzoek om een nieuw onderzoek of een klacht indienen, zoals aangegeven in de volgende [link](#).