

## EUROPEJSKA AGENCJA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA W PRACACH (EU-OSHA)

### stara się rekrutować HR OFFICER

Dołącz do EU-OSHA - dynamicznej agencji Unii Europejskiej z siedzibą w bardzo przyjaznym dla życia mieście Bilbao w Hiszpanii! Jesteśmy zespołem 65 pracowników zajmujących się promowaniem bezpiecznych, zdrowych i produktywnych miejsc pracy poprzez informacje techniczne, naukowe i ekonomiczne, które wspierają kształtowanie polityki i zapobieganie zagrożeniom w miejscu pracy.

**Poszukujemy pozytywnego, elastycznego i entuzjastycznego partnera zespołowego z pasją do zasobów ludzkich, mającego doświadczenie w przyczynianiu się do procesów selekcji i rekrutacji, nadzorowaniu praw finansowych pracowników, na długoterminową odnawialną trzyletnią umowę.**<sup>1</sup>

W naszym tętniącym życiem i pełnym szacunku środowisku wielokulturowym wspieramy równowagę między życiem zawodowym a prywatnym i oferujemy elastyczną organizację pracy, taką jak praca w niepełnym wymiarze godzin, elastyczne godziny pracy i telepraca.

*Dołączając do EU-OSHA, oprócz otrzymania atrakcyjnego wynagrodzenia, zostaniesz objęty [unijnym wspólnym ubezpieczeniem zdrowotnym](#) i wnieśiesz wkład [do unijnego systemu emerytalnego](#). Więcej informacji na temat naszej działalności można znaleźć na stronie <http://osha.europa.eu>. Więcej informacji na temat warunków umownych i warunków pracy można znaleźć w [sekcji 6](#) niniejszego ogłoszenia o naborze.*

Jeśli spełniasz wszystkie kryteria kwalifikacyjne (sekcja 3), posiadasz poszukiwany przez nas profil i chcesz dołączyć do zespołu EU-OSHA, prześlij **nam swoje zgłoszenie najpóźniej do środy 6 listopada 2024 r. do godz. 13:00 czasu Bilbao!**

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

## 1 RAMY PRACY

Specjalista ds. zasobów ludzkich jest częścią dynamicznej sekcji ds. zasobów ludzkich w Dziale Centrum Zasobów i Usług (RSC). Sekcja HR składa się z 4 pracowników. Jest zatem niewielki, co wymaga umiejętności dostosowywania się do różnych zadań i poziomów zadań, spontanicznego wspierania kolegów z zespołu w razie potrzeby, od obszarów administracyjnych po więcej obszarów treści HRM.

Pod nadzorem kierownika ds. zasobów ludzkich i pod nadzorem kierownika działu urzędnik ds. zasobów ludzkich będzie uczestniczył w zarządzaniu procesami i procedurami kadrowymi oraz ich wdrażaniu, w szczególności w odniesieniu do zarządzania prawami pracowniczymi i rekrutacji pracowników.

## 2 PROFIL PRACY

Urzędnik ds. zasobów ludzkich będzie miał następujące uprawnienia:

<sup>1</sup> Może ona zostać przedłużona na okres pięciu lat. Każde kolejne przedłużenie byłoby na czas nieokreślony.

<sup>2</sup> Niniejszy dokument – pierwotnie sporządzony w języku angielskim – może być tłumaczony **maszynowo** na inne języki UE. W takim przypadku oryginalna wersja angielska będzie miała pierwszeństwo we wszystkich celach.

**a) Szczególne obowiązki:**

- Przyczynianie się do zarządzania procesami selekcji i rekrutacji, terminowe śledzenie i dokumentowanie każdego etapu, od uruchomienia ogłoszenia o naborze, aż do wydania oferty pracy i związanej z nią umowy o pracę. Witamy nowych współpracowników podczas procesu integracji zawodowej.
- Nadzoruje wnioski pracowników dotyczące schematów pracy (praca hybrydowa, praca w niepełnym wymiarze godzin itp.) oraz ich prawa finansowe na początku i na końcu służby, zapewniając przekazywanie im dokładnych informacji oraz (zewnętrznemu) Urzędowi Administracji i Wypłacania Należności Indywidualnych (PMO). Zapewnienie prawidłowego wprowadzania powiązanych danych do oprogramowania HR i systemów cyfrowych.
- Nadzoruje nieobecności pracowników, w razie potrzeby współpracując z zewnętrzną służbą medyczną.

**b) Cła ogólne**

- Przyczynianie się do opracowywania, przeglądu polityk kadrowych i ich wdrażania zgodnie z ramami regulacyjnymi, zapewnianie pracownikom i kierownictwu wytycznych dotyczących najlepszych praktyk w wyznaczonych obszarach pracy.
- Zidentyfikuj możliwości usprawnień procesów i zaproponuj rozwiązania.
- Zapewnienie terminowej, skutecznej i przejrzystej komunikacji wewnętrznej, sprzyjającej pozytywnemu i opartemu na zaufaniu środowisku pracy.
- Przygotowywanie kompleksowych raportów, danych i analiz przy użyciu różnych programów i systemów.
- Przełożenie potrzeb w zakresie usług zewnętrznych na specyfikacje techniczne dotyczące zamówień związanych z zasobami ludzkimi w przydzielonych obszarach pracy. Wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem umowami i powiązаныmi transakcjami finansowymi.
- Zarządzaj dokumentami i danymi osobowymi zgodnie z odpowiednimi zasadami.
- Wykonywanie wszelkich innych istotnych działań wyznaczonych przez kierownika ds. zasobów ludzkich lub kierownika działu.

### 3 KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI

Aby kandydaci kwalifikowali się do udziału w tej procedurze naboru, muszą spełniać wszystkie następujące wymogi:

**Warunki ogólne**

Kandydaci muszą:

- być obywatelem jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej, Islandii, Norwegii lub Liechtensteinu (stron Porozumienia EOG)
- wypełnili wszelkie obowiązki nałożone na nich przez obowiązujące przepisy dotyczące służby wojskowej;
- przedstawiają odpowiednie referencje potwierdzające ich przydatność do wykonywania obowiązków;<sup>3</sup>
- być fizycznie zdolny do wykonywania swoich obowiązków.

**Edukacja**

Kandydaci muszą posiadać:

- wykształcenie pomaturalne potwierdzone dyplomem, **lub**

---

<sup>3</sup> Przed powołaniem konieczne jest zachowanie braku wpisu do rejestru karnego.

- wykształcenie średnie potwierdzone dyplomem uprawniającym do podjęcia nauki na poziomie pomaturalnym oraz co najmniej trzyletnie odpowiednie doświadczenie zawodowe.

Pod uwagę będą brane wyłącznie dyplomy wydane w państwach członkowskich UE<sup>4</sup> lub będące przedmiotem świadectw równoważności wydanych przez organy w tych państwach członkowskich.

### Znajomość języków

Kandydaci muszą posiadać gruntowną znajomość<sup>5</sup> jednego z języków urzędowych UE oraz zadowalającą znajomość<sup>6</sup> innego języka UE w zakresie niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków.

### Ważne zalecenie

Należy pamiętać, że tylko kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymienione kryteria kwalifikacyjne, będą brani pod uwagę w procesie naboru. Zwracamy się z uprzejmą prośbą, aby **osoby, które nie spełniają tych kryteriów, powstrzymały się od złożenia wniosku**, ponieważ nie zgłoszą swojej kandydatury.

Doceniamy Państwa zrozumienie i współpracę w dopilnowaniu, aby kandydaci spełniali tylko warunki udziału w konkursie.

## 4 KRYTERIA WYBORU

Poniższe kryteria będą stosowane do oceny kandydatów za pomocą ich zgłoszenia<sup>7</sup>, rozmowy kwalifikacyjnej i testu(-ów) pisemnego(-ych).

### 4.1. Niezbędne

AndydatyC muszą mieć:

#### Doświadczenie zawodowe i umiejętności

- co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe<sup>8</sup> zdobyte po uzyskaniu wykształcenia pomaturalnego (lub sześć lat w przypadku wykształcenia średniego) zgodnie z zakresem obowiązków określonym w profilu zawodowym, w tym w szczególności praktyczne doświadczenie we wspieraniu sprawnego przebiegu procedur naboru lub w nadzorowaniu praw finansowych pracowników;
- doświadczenie w pracy z różnymi programami HR;
- doskonałe umiejętności cyfrowe, w szczególności Excel, o dużej zdolności łatwego dostosowywania się do różnych narzędzi i oprogramowania;
- Doskonałe umiejętności komunikacji ustnej i pisemnej w języku angielskim (C1).<sup>9</sup>

#### Kompetencje behawioralne

- doskonałe umiejętności analityczne;

---

<sup>4</sup> Dyplom uzyskany w Zjednoczonym Królestwie przed dniem 31 stycznia 2020 r. jest automatycznie uznawany i w związku z tym nie podlega zaświadczeniom o równoważności.

<sup>5</sup> Odpowiednik poziomu C1 we wszystkich wymiarach określonych w europejskich [ramach odniesienia dla języków](#).

<sup>6</sup> Odpowiednik poziomu B2 we wszystkich wymiarach określonych w [europejskich ramach odniesienia dla języków](#).

<sup>7</sup> Motywacja (lub inne informacje), które kandydaci piszą w zgłoszeniu w sekcji „informacje dodatkowe”, nie są brane pod uwagę ani oceniane podczas przeglądu zgłoszeń.

<sup>8</sup> Pod uwagę brana jest wyłącznie należyście udokumentowana działalność zawodowa za wynagrodzeniem.

<sup>9</sup> Odpowiednik poziomu C1 we wszystkich wymiarach określonych w europejskich [ramach odniesienia dla języków](#)

- Wysoka dbałość o szczegóły i dokładność;
- Silna zdolność do samoorganizacji, dostarczania wysokiej jakości wyników w sposób zorientowany na usługi;
- Doskonałe umiejętności interpersonalne i pracy zespołowej.
- Wysokie poczucie etyki.

#### 4.2. Korzystne

Niespełnienie co najmniej jednego z tych korzystnych kryteriów nie spowoduje wykluczenia kandydata z procedury naboru, ale może wpłynąć na jego szanse na zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną i test(-y) pisemny(-e).

- Edukacja w zakresie zasobów ludzkich, nauk społecznych lub psychologii
- Dobra znajomość Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej i warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej
- doświadczenie w dziedzinie uczenia się pracowników i rozwoju kariery zawodowej;
- Doświadczenie w zakresie zamówień publicznych lub planowania i monitorowania budżetu.

## 5 PROCEDURA WYBORU

Na potrzeby procedury naboru powołana zostanie komisja selekcyjna. Niezwłocznie jego skład zostanie opublikowany na [stronie internetowej EU-OSHA](#).

Prace komisji selekcyjnej i jej obrady są poufne. Kandydaci nie mogą nawiązywać z nimi bezpośrednich ani pośrednich kontaktów ani zlecać ich nawiązywania w ich imieniu. Jakiegokolwiek naruszenie tej zasady stanowi podstawę do wykluczenia z procedury naboru.

Wszelkie zapytania o informacje należy kierować pocztą elektroniczną wyłącznie na adres [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu), podając numer referencyjny procedury (EUOSHA/CA/24/01).

Procedura wyboru zostanie przeprowadzona w trzech etapach.

### Etap 1 – Przegląd wniosków<sup>10</sup>

Komisja selekcyjna oceni informacje<sup>11</sup> zawarte w zgłoszeniach pod kątem kryteriów wyboru określonych w sekcji 4 „Doświadczenie zawodowe i umiejętności”. Wnioski, które najlepiej spełniają te kryteria, zostaną następnie poddane dalszemu przeglądowi, aby upewnić się, że spełniają wszystkie wymagane kryteria kwalifikowalności wymienione w sekcji 3, przy wsparciu sekcji ds. zasobów ludzkich. Wszystkie kryteria muszą zostać spełnione przed upływem terminu składania wniosków. Oczekuje się, że około sześciu kandydatów przejdzie do etapu 2. Wstępnie rozmowa kwalifikacyjna i test(-y) pisemny(-e) zaplanowano na początek grudnia 2024 r.

Kandydaci mogą sprawdzić status swojego zgłoszenia za pośrednictwem narzędzia EU-OSHA eRecruitment. Ten krok zwykle następuje w ciągu jednego miesiąca od wyżej wymienionej wstępnej daty.

### Etap 2 – Rozmowy kwalifikacyjne i egzamin(-y) pisemny(-e)

Komisja selekcyjna oceni doświadczenie zawodowe, wiedzę, umiejętności i kompetencje behawioralne kandydatów zgodnie z sekcją 4, a także ich motywację.

---

<sup>10</sup> Na każdym etapie procedury kandydaci mogą zostać poproszeni o dostarczenie dodatkowych informacji lub dokumentów. Osoby te mogą zostać zdyskwalifikowane, jeżeli na dowolnym etapie postępowania zostanie ustalone, że informacje zawarte we wniosku są nieprawidłowe lub niekompletne.

<sup>11</sup> Motywacja (lub inne informacje), które kandydaci piszą w swoim zgłoszeniu w sekcji „informacje dodatkowe”, nie są brane pod uwagę ani oceniane podczas przeglądu zgłoszeń (etap 1).

Rozmowa kwalifikacyjna i test(-y) pisemny(-e), których część zostanie zanonimizowana, zostaną przeprowadzone w języku angielskim i zdalnie.

W przypadku kandydatów, których językiem ojczystym lub pierwszym językiem jest angielski, poziom<sup>12</sup> drugiego języka<sup>UE</sup> zadeklarowany w zgłoszeniu zostanie przetestowany przy użyciu odpowiednich środków. Można również ocenić znajomość innych odpowiednich języków podaną przez kandydata w zgłoszeniu.

Po zakończeniu tego etapu komisja selekcyjna przedkłada dyrektorowi wykonawczemu listę kandydatów, którzy osiągnęli co najmniej 70 % punktów przyznanych za kompetencje behawioralne i motywację oraz co najmniej 70 % punktów przyznanych za doświadczenie zawodowe, wiedzę i umiejętności.

### **Etap 3 – Możliwa oferta pracy**

Biorąc pod uwagę listę przedłożoną przez komisję selekcyjną, dyrektor wykonawczy podejmie decyzję o wyborze najbardziej odpowiedniego kandydata do ewentualnej oferty pracy lub o umieszczeniu odpowiednich kandydatów na liście rezerwowej, jeżeli taka istnieje. Zanim to zrobi, może przedyskutować z jednym lub kilkoma kandydatami dalsze kwestie dotyczące ich pochodzenia i motywacji.

Etap ten ma się odbyć w ciągu miesiąca od daty rozmowy kwalifikacyjnej. Ewentualna lista rezerwowa będzie ważna do 31.12.2025 r. i może zostać przedłużona. Umieszczenie na liście rezerwowej nie gwarantuje otrzymania oferty pracy.

Przed ewentualną ofertą pracy można sprawdzić referencje.

W przypadku gdy takie stanowisko staje się nieobsadzone lub wymaga obsadzenia, dyrektor wykonawczy może zaproponować pracę kandydatowi z listy, którego profil najlepiej odpowiada potrzebom EU-OSHA w danym momencie.

## **6 ZATRUDNIENIE I WARUNKI ZATRUDNIENIA**

Umowa o pracę została zawarta na podstawie art. 3 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej<sup>13</sup> (WZIP) na trzyletnią umowę długoterminową w charakterze grupy funkcyjnej pracowników kontraktowych III, która może zostać przedłużona nie więcej niż jeden raz na czas określony (5 lat). Każde kolejne przedłużenie byłoby na czas nieokreślony. Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie podlegać 9-miesięcznemu okresowi próbnemu.

EU-OSHA będzie związana ofertą pracy tylko wtedy, gdy wybrany kandydat przed podpisaniem umowy:

- dostarczył oryginały lub uwierzytelnione kopie wszystkich wymaganych dokumentów potwierdzających na przykład ich kwalifikowalność,
- zostały poddane obowiązkowemu badaniu lekarskiemu, które wykaże, że spełniają wymogi w zakresie sprawności fizycznej niezbędne do wykonywania związanych z tym obowiązków,
- poinformowały EU-OSHA o jakimkolwiek faktycznym lub potencjalnym konflikcie interesów i uznano, że nie mają żadnego osobistego interesu, który mógłby naruszyć ich niezależność lub jakikolwiek inny konflikt interesów, za pośrednictwem specjalnego formularza.

### **Środowisko pracy**

Stanowisko ma siedzibę w Bilbao, a pracownicy muszą mieszkać w Bilbao lub jego okolicach. Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie pracować w środowisku wielokulturowym, w którym stały dialog między kierownictwem a personelem, w tym przedstawicielami personelu, jest uważany za niezbędny.

<sup>12</sup> Odpowiednik poziomu B2 we wszystkich wymiarach określonych w europejskich [ramach odniesienia dla języków](#).

<sup>13</sup> Pełny tekst jest dostępny [tutaj](#).

W EU-OSHA wspieramy elastyczną organizację pracy i dążymy do równowagi między życiem zawodowym a prywatnym naszych pracowników. Na przykład zgodnie z obowiązującymi przepisami czas pracy opiera się średnio na 40-godzinnym tygodniu pracy, a my oferujemy pracę w niepełnym wymiarze godzin, elastyczny czas pracy i telepracę. **Telepraca z Bilbao i okolic jest możliwa do 60% tygodniowo.** Ponadto możliwa jest również telepraca **przez okres do 10 dni w roku spoza Bilbao i jego okolic.**

### Wynagrodzenie i inne świadczenia

Wynagrodzenie pracowników składa się z **wynagrodzenia podstawowego** i ewentualnych dodatków wypłacanych w euro, ważonych współczynnikiem korygującym dla Hiszpanii (obecnie 92,40 %).

Pracownicy **mogą być** uprawnieni do różnych **dodatków** w zależności od ich sytuacji osobistej, w szczególności do dodatku z tytułu zamieszkiwania za granicą (4 % podstawowego wynagrodzenia brutto) lub dodatku zagranicznego (16 % podstawowego wynagrodzenia brutto) oraz dodatków rodzinnych (takich jak dodatek na gospodarstwo domowe, dodatek na dziecko pozostające na utrzymaniu, dodatek przedszkolny i dodatek edukacyjny).

Wynagrodzenie osoby zatrudnionej podlega podatkowi wspólnotowemu potrącanemu u źródła i jest **zwolnione z podatku krajowego**. Pakiet wynagrodzeń obejmuje składki na unijne systemy zabezpieczenia społecznego i systemy emerytalne.

Orientacyjnie, miesięczne wynagrodzenie netto dla pracownika kontraktowego w grupie funkcyjnej III stopnia 8 (tj. z maksymalnie 5-letnim doświadczeniem zawodowym) wynosi około 3100 euro dla emigranta, singla i 4500 euro dla emigranta z 2 dziećmi w przedszkolu.

W pewnych okolicznościach, w szczególności gdy osoba zatrudniona jest zobowiązana do zmiany miejsca zamieszkania w celu podjęcia pracy, Agencja może również zwrócić niektóre poniesione wydatki, w szczególności koszty przeprowadzki.

Od pierwszego dnia pracownicy są objęci ubezpieczeniem chorobowym i wypadkowym w ramach wspólnego unijnego systemu ubezpieczenia chorobowego (JSIS). RCAM pokrywa 80–85 % większości kosztów opieki zdrowotnej, a w razie wypadku – do 100 %.

Pracownicy mają również możliwość uzyskania emerytury UE już po 10 latach pracy w instytucji UE. Normalny wiek emerytalny wynosi 66 lat, ale można również przejść na emeryturę już w wieku 58 lat z potrąceniem kwoty emerytury.

Więcej informacji na temat korzyści płynących z pracy dla EU-OSHA można znaleźć pod tym [linkiem](#).

## 7 PROCES WNIOSKU

### Zaangażowanie na rzecz równych szans

EU-OSHA jest pracodawcą zapewniającym równe szanse i zdecydowanie zachęca do zgłaszania się wszystkich kandydatów, którzy spełniają kryteria kwalifikowalności i są zainteresowani danym stanowiskiem. EU-OSHA jest zaangażowana w zaspokajanie potrzeb kandydatów i wybranych kandydatów, którzy mogą mieć szczególne wymagania (np. ze względu na niepełnosprawność). EU-OSHA zapewnia, aby jej procedura wyboru nie dyskryminowała ze względu na płeć, kolor skóry, pochodzenie rasowe, etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, narodowość, wiek, orientację seksualną lub tożsamość płciową.

W przypadku niepełnosprawności prosimy o poinformowanie Działu Zasobów Ludzkich pod adresem [recruitment@osha.europa.eu](mailto:recruitment@osha.europa.eu) i wskazanie, jakie ustalenia lub dostosowania związane z niepełnosprawnością są konieczne, aby EU-OSHA mogła zapewnić równy udział w rozmowach kwalifikacyjnych/testach.

## Zgłoszenie

Kandydaci muszą złożyć wniosek za pośrednictwem narzędzia Agencji eRecruitment [tutaj].

Kandydaci muszą najpierw założyć konto w narzędziu eRecruitment, a następnie złożyć wnioski.

Wniosek należy złożyć w narzędziu eRecruitment **najpóźniej do środy 6 listopada 2024 r. do godz. 13.00 czasu bilbajskiego.**

Zaleca się, aby kandydaci nie czekali do upływu terminu składania zgłoszeń. EU-OSHA nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w składaniu wniosków spowodowane trudnościami technicznymi lub innymi czynnikami, które mogą pojawić się w ostatniej chwili.

Kandydaci mogą sprawdzić status swojego zgłoszenia w narzędziu eRecruitment oraz główne etapy procedury naboru na [stronie internetowej](#).

## 8 OCHRONA DANYCH

EU-OSHA szanuje prywatność swoich kandydatów i przetwarza ich dane osobowe zgodnie z wymogami [rozporządzenia \(UE\) 2018/1725](#). Więcej informacji można znaleźć pod tym [linkiem](#).

## 9 ŚRODKI PRAWNE

Kandydaci mogą złożyć wniosek o dokonanie przeglądu lub skargę w określonych terminach i zgodnie z poniższym [linkiem](#).