

EUROPEISKA SÄKERHETS- OCH HÄLSOBYRÅN PÅ ARBETSBYRÅN (EU-OSHA)

Försöker rekrytera EN SENIOR COMMUNICATIONS OFFICER

Kom och gå med i EU-Osha - en dynamisk EU-byrå med säte i den mycket beboeliga staden **Bilbao**, Spanien! Vi är ett team med 65 anställda som arbetar för att främja säkra, hälsosamma och produktiva arbetsplatser genom teknisk, vetenskaplig och ekonomisk information som stöder beslutsfattande och förebyggande av risker på arbetsplatsen.

Är du en **positiv, flexibel och entusiastisk lagkamrat** med en passion för **att omvandla teknisk information till övertygande berättelser** som engagerar publiken? Har du drivkraften att sprida material för maximal effekt? Har du **erfarenhet av att skapa innehåll i flera format som är skräddarsydda för various-kanaler**? Om så är fallet kan du vara precis den person vi söker! Vi har en **långsiktig, förnybar treårig** kontraktsmöjlighet¹ för rätt kandidat.

I vår livliga och respektfulla mångkulturella miljö **främjar vi balans mellan arbete och privatliv** och erbjuder **flexibla arbetsformer som deltidsarbete, flexibla arbetstider och distansarbete**, allt i en mycket digitaliserad miljö.

*Om du går med i EU-Osha skulle du förutom att få en **attraktiv lön** också omfattas [av EU:s gemensamma sjukförsäkring och bidra till EU:s pensionssystem](#). Mer information om vår verksamhet finns på <http://osha.europa.eu> och mer information om kontrakts- och arbetsvillkor finns i [avsnitt 6](#) i detta meddelande om ledig tjänst.*

Om du uppfyller alla behörighetskriterier (avsnitt 3), har den profil vi söker och vill gå med i EU-Osha-teamet, **skicka in din ansökan senast fredagen den 14 mars 2025 kl. 13.00 Bilbao Time!**

EUOSHA/CA/25/02 – Senior Communications Officer (FGIV)²

1 Ramverk för anställning

Senior Communications Officer ingår i det lilla (3 anställda) och dynamiska kampanjteamet inom kommunikations- och marknadsföringsenheten (CPU) som består av 18 anställda.

CPU presenterar byrån för allmänheten. Det säkerställer att forskningsresultat, vägledningsdokument och verktyg som tagits fram av arbetsmiljöbyrån når sina målgrupper på ett sätt som maximerar deras inverkan och bidrar till arbetsmiljöbyråns uppdrag. Centralenheten ansvarar också för byråns kampanjer, evenemang, webbplatser, publikationer, press, redaktionella aktiviteter och aktiviteter på sociala medier. Dessa medvetandehöjande åtgärder omfattar de allmänt erkända kampanjerna för ett hälsosamt arbetsliv. Centralenheten ansvarar också för IKT för byrån.

Under överinseende av en kommunikationsansvarig och rapportering till enhetschefen är den **Senior Communications Officer** engagerad i att stödja vår kampanj Ett hälsosamt arbetsliv genom att utveckla

¹ Det kan förlängas för en femårsperiod. En eventuell ytterligare förlängning skulle gälla på obestämd tid.

² Detta dokument – som ursprungligen utarbetades på engelska – kan **maskinöversättas** till andra EU-språk. I ett sådant fall kommer den ursprungliga engelska versionen att gälla för alla ändamål.

verkningsfullt kommunikationsinnehåll och samarbeta med medier och andra partner för att optimera utåtriktad verksamhet och genomslag.

2 Anställningsform

Senior Communications Officer kommer att ha följande huvuduppgifter:

Särskilda uppgifter

- Producera högkvalitativt kommunikationsinnehåll, över text- och multimedieformat, skräddarsytt för olika målgrupper och anpassat till olika kanaler och plattformar.
- aktivt bidra till utvecklingen och genomförandet av kampanjer,
- Hantera medieförfrågningar och medieövervakningsprocesser.
- Ge råd och stöd till partner och intressenter för att säkerställa effektiv kommunikation och effektivt samarbete.
- Samordna innehållsproduktionen inom byrån.
- Övervaka och bidra till anordnandet av evenemang och möten på expertområden.
- Hantera produktionen av rapporter om partneraktiviteter och kampanjutvärderingar.

Allmänna tullar

- Utarbeta och genomföra omfattande kommunikationsplaner som leder utformningen och genomförandet av relaterade processer/projekt.
- Bygga relationer med media och andra partners;
- Samarbeta med interna team för att samla in relevant information och se till att material och budskap är tydliga, korrekta och verkningsfulla.
- Omvandla tjänstebehov till exakta tekniska specifikationer för ramavtal inom det eller de egna expertområdena. säkerställa ett korrekt genomförande av ramavtal och genomföra relaterade finansiella transaktioner,
- Utföra annan relevant verksamhet som tilldelats av kommunikationsdirektören eller enhetschefen.

3 Behörighetskriterier

För att komma i fråga för detta urvalsförfarande måste de sökande uppfylla samtliga följande krav:

Allmänna villkor

De sökande måste

- vara medborgare i någon av Europeiska unionens medlemsstater, Island, Norge eller Liechtenstein (parter i EES-avtalet),
- ha fullgjort alla skyldigheter enligt tillämplig värnpliktslagstiftning,
- uppvisa de skötsamhetsreferenser som krävs för att de ska kunna utföra sina uppgifter³;
- vara i fysisk form för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

Utbildning

Sökande måste ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier på minst tre år styrkt med examensbevis.

³ Före utnämningen krävs det att det inte finns några uppgifter i belastningsregistret.

Endast examensbevis som har utfärdats i EU:s medlemsstater⁴ eller som är föremål för likvärdighetsintyg som utfärdats av myndigheter i dessa medlemsstater kommer att beaktas.

Kunskaper i språk

Du måste ha fördjupade kunskaper⁵ i ett av EU:s officiella språk och tillfredsställande kunskaper⁶ i ett annat EU-språk i den utsträckning som krävs för att du ska kunna utföra dina arbetsuppgifter.

Viktig rekommendation

Observera att endast sökande som uppfyller alla behörighetskriterier ovan kommer att beaktas i urvalsprocessen. Vi ber **personer som inte uppfyller dessa kriterier att avstå från att lämna in en ansökan**, eftersom detta inte kommer att främja deras kandidatur. Berörda sökande **kallas inte till intervjuer eller skriftliga prov**.

Vi uppskattar er förståelse och ert samarbete när det gäller att se till att endast behöriga sökande ansöker.”

4 Urvalskriterier

Följande kriterier kommer att användas för att bedöma de sökande genom deras ansökan,⁷ intervju och skriftliga prov:

4.1. Nödvändiga

Candidater skall ha följande egenskaper:

Yrkeserfarenhet och kompetens

- Minst tre års yrkeserfarenhet efter utfärdandet av det examensbevis som krävs⁸ i enlighet med arbetsuppgifterna i arbetsprofilen (avsnitt 2 ovan), särskilt när det gäller
 - redaktionellt arbete och skapande av innehåll i olika format,
 - Förbindelser med medierna.
 - Partnernas och intressenternas engagemang.
- Dokumenterad erfarenhet av att arbeta med kommunikationskampanjer.
- Mycket goda färdigheter i digitala verktyg (särskilt Office 365) och förmåga att anpassa sig till olika verktyg och programvaror.
- Utmärkt muntlig och skriftlig kommunikationsförmåga på engelska (C1).⁹

Beteendekompetens

- Stor uppmärksamhet på detaljer och noggrannhet;
- Stark förmåga att organisera sig själv och leverera resultat av hög kvalitet på ett serviceorienterat sätt.
- Utmärkta samarbetsfärdigheter som värdesätter mångfald.

⁴ Examensbevis som erhållits i Förenade kungariket före den 31 januari 2020 erkänns automatiskt och omfattas därför inte av intyg om likvärdighet.

⁵ Motsvarar nivå C1 i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#).

⁶ Motsvarar nivå B2 i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#).

⁷ Motiveringen (eller annan information) som de sökande skriver i sin ansökan under avsnittet "Ytterligare information" beaktas inte och bedöms inte under granskningen av ansökningarna.

⁸ Endast vederbörligen dokumenterad avlönad yrkesverksamhet beaktas.

⁹ Motsvarar nivå C1 i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#).

- Förmåga att upprätta produktiva partnerskap med partner och intressenter.

4.2. Fördelaktig

Om ett eller flera av dessa fördelaktiga kriterier inte uppfylls utesluts du inte från urvalsförfarandet, men det kan påverka dina chanser att kallas till intervju och skriftligt/skriftliga prov.

- Kunskap om innehållshantering på webbplatsen.
- Kunskap om praxis i sociala medier.
- Erfarenhet av grafisk design och visuellt berättande.
- Erfarenhet av att främja innovation inom kommunikationsmetoder och kommunikationsteknik.
- Kännedom om EU-institutionernas eller den offentliga förvaltningens politik och praxis.

5 Urvalsförfarande

En urvalskommitté utses för detta urvalsförfarande. Sammansättningen är följande: Nadège Perrine, Heike Klempa och Jan Ole Voss.

Uttagningsskommitténs arbete och överläggningar är konfidentiella. Kandidaterna får inte ta direkt eller indirekt kontakt med dem eller låta någon göra det på deras vägnar. Varje överträdelse av denna regel utgör grund för uteslutning från urvalsförfarandet.

Alla förfrågningar om information ska skickas via e-post endast till recruitment@osha.europa.eu, med hänvisning till förfarandet (EUOSHA/CA/25/02).

Urvalsförfarandet kommer att genomföras i tre faser.

Fas 1 – Granskning av ansökningar¹⁰

Urvalskommittén kommer att bedöma den information¹¹ som lämnas i ansökningarna mot de urvalskriterier som anges under "Yrkeserfarenhet och yrkesfärdigheter" och "Fördelaktig" i avsnitt 4. Ansökningar som bäst uppfyller dessa kriterier kommer sedan att granskas ytterligare för att säkerställa att de uppfyller alla behörighetskriterier som anges i avsnitt 3, med stöd från personalavdelningen. Alla kriterier måste vara uppfyllda senast sista ansökningsdagen. Cirka sex kandidater förväntas gå vidare till fas 2. Intervjun och det skriftliga provet/de skriftliga proven planeras preliminärt till omkring slutet av april 2025.

Du kan kontrollera statusen för din ansökan med hjälp av EU-Oshas eRecruitment-verktyg. Denna kontroll kan vanligtvis ske inom en månad efter ovannämnda preliminära datum.

Fas 2 – Intervjuer och skriftliga prov

Uttagningsskommittén kommer att bedöma de sökandes yrkeserfarenhet, kunskaper, färdigheter och beteendemässiga kompetens enligt avsnitt 4 samt deras motivation.

Intervjun och de skriftliga proven, varav en del kommer att vara i anonymiserad form, kommer att genomföras på engelska och på distans.

¹⁰ När som helst under förfarandet kan de sökande uppmanas att lämna ytterligare upplysningar eller handlingar. De kan uteslutas om det i något skede av förfarandet fastställs att uppgifterna i ansökan är felaktiga eller ofullständiga.

¹¹ Motiveringen (eller annan information) som de sökande skriver i sin ansökan under avsnittet "Ytterligare information" beaktas inte och bedöms inte under genomgången av ansökningarna (fas 1).

För sökande som har engelska som modersmål eller förstaspråk kommer nivån på¹² deras andra EU-språk enligt deras ansökan att testas på lämpligt sätt. De kunskaper i andra relevanta språk som den sökande anger i sin ansökan kan också bedömas.

När denna fas är avslutad kommer uttagningskommittén att till den verkställande direktören överlämna en förteckning över sökande som har uppnått minst 70 % av poängen för beteendekompetens och motivation och minst 70 % av poängen för yrkeserfarenhet, kunskaper och färdigheter.

Fas 3 – Möjligt jobberbjudande

På grundval av den förteckning som urvalskommittén har lämnat in kommer den verkställande direktören att besluta om vilken sökande som är lämpligast för ett eventuellt anställningserbjudande och/eller om lämpliga sökande ska föras upp på en eventuell reservlista. Innan han gör det kan han diskutera vidare med en eller flera kandidater om deras bakgrund och motivation.

Detta steg planeras äga rum inom en månad efter intervjudatumet. Reservlistan är i förekommande fall giltig till och med den 31 december 2026 och kan komma att förlängas. Att du finns med på reservlistan är ingen garanti för att du blir erbjuden ett jobb.

Innan ett eventuellt jobberbjudande referenser kontroll kan ordnas.

När en sådan tjänst blir ledig eller behöver tillsättas får den verkställande direktören erbjuda en tjänst till en kandidat i förteckningen vars profil bäst motsvarar EU-Oshas behov vid den tidpunkten.

6 SAMMANFATTNING OCH SYSSÄTTNINGSVILLKOR

Anställningsavtalet är i enlighet med artikel 3 a i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen (nedan¹³ kallade anställningsvillkoren) ett långfristigt anställningsavtal på tre år som kontraktsanställd i tjänstegrupp IV, som får förnyas högst en gång för en bestämd tidsperiod (5 år). En eventuell förlängning skulle ske på obestämd tid. Den som får tjänsten kommer att omfattas av en provanställningsperiod på nio månader.

EU-Osha kommer att vara bunden till anställningserbjudandet endast om den utvalda sökanden, innan avtalet undertecknas, har

- lämnat in alla begärda handlingar som till exempel styrker deras behörighet,
- genomgått den obligatoriska läkarundersökning som visar att de uppfyller de krav på fysisk lämplighet som krävs för att utföra arbetsuppgifterna i fråga,
- har informerat EU-Osha om alla faktiska eller potentiella intressekonflikter och inte har ansetts ha några personliga intressen som kan påverka deras oberoende eller någon annan intressekonflikt genom ett särskilt formulär.

Arbetsmiljö

Anställningen är **baserad i Bilbao** och personalen måste vara bosatt i Bilbao eller dess omgivning. Den anställda kommer att arbeta i en mångkulturell miljö där en fortlöpande dialog mellan ledning och personal, inklusive företrädare för personalen, betraktas som avgörande.

På EU-Osha främjar vi **flexibla arbetsformer** och en **sund balans mellan arbete och privatliv** för vår personal. I enlighet med gällande regler baseras standardarbetstiden på en arbetsvecka på i genomsnitt 40 timmar. Vi erbjuder deltidsarbete, flexibla arbetstider och distansarbete. Anställda kan **distansarbeta från Bilbao** och dess omgivning **under upp till 60 % av arbetsveckan**. Dessutom är distansarbete **utanför Bilbao** och dess omgivning tillåtet i **upp till 10 dagar per år**.

¹² Motsvarar nivå B2 i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#).

¹³ Den fullständiga texten finns [här](#).

Lön och andra förmåner

Lönen till de anställda består av en **grundlön** och eventuella tillägg som betalas ut i euro viktade med korrigeringskoefficienten för Spanien (för närvarande 92,30 %).

Personalen **kan ha rätt** till olika **tillägg** beroende på sin personliga situation, särskilt utlandstillägg (4 % av grundbruttolönen) eller utlandstillägg (16 % av grundbruttolönen) och familjetillägg (t.ex. hushållstillägg, barntillägg, förskoletillägg och utbildningstillägg).

Tjänstemännens lön är föremål för en gemenskapsskatt som dras av vid källan och är **befriad från nationell skatt**. Lönepaketet omfattar avgifterna till EU:s socialförsäkrings- och pensionssystem.

Som vägledning kan nämnas att nettomånadslönen för en kontraktsanställd i tjänstegrupp IV grad 13 (dvs. med upp till fem års yrkeserfarenhet) är cirka **3700 euro** för en expat, singel, och **5500 euro för en expat med två barn i förskolan**.

Som vägledning kan nämnas att nettomånadslönen för en kontraktsanställd i tjänstegrupp IV grad 14 (dvs. med mer än 5 år och upp till 17 års yrkeserfarenhet) är cirka **4200 euro** för en expat, singel och **6000 euro för en expat med 2 barn i förskolan**.

Under vissa omständigheter, särskilt när den anställde är tvungen att byta bosättningsort för att ta anställning, kan byrån också ersätta vissa kostnader, särskilt flyttkostnader.

Från och med dag 1 är anställda försäkrade mot sjukdom och olycksfall genom EU:s gemensamma sjukförsäkringssystem. Det gemensamma sjukförsäkringssystemet ersätter 80–85 % av de flesta vårdkostnader och vid olycksfall upp till 100 %.

Anställda har också möjlighet att tjäna in en EU-pension efter bara tio års arbete vid en EU-institution. Normal pensionsålder är 66 år, men man kan också gå i pension så tidigt som 58 år med avdrag för pensionsbeloppet.

Läs mer om fördelarna med att arbeta för EU-Osha här. <https://euemployment.eu/advantages-of-working-for-the-european-commission/>

7 Ansökningsförfarande

Engagemang för lika möjligheter

EU-Osha är en arbetsgivare för lika möjligheter och uppmuntrar starkt ansökningar från alla sökande som uppfyller behörighetskriterierna och är intresserade av tjänsten. EU-Osha har åtagit sig att tillgodose behoven hos sökande och utvalda sökande som kan ha särskilda krav (t.ex. på grund av funktionsnedsättning). EU-Osha säkerställer att urvalsförfarandet inte diskriminerar på grund av kön, hudfärg, ras, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller övertygelse, politisk eller annan åskådning, tillhörighet till nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionsnedsättning, nationalitet, ålder, sexuell läggning eller könsidentitet.

Om du har en funktionsnedsättning ska du informera personalavdelningen på recruitment@osha.europa.eu och ange vilka arrangemang eller anpassningar som krävs för din funktionsnedsättning, så att EU-Osha kan se till att du deltar på lika villkor i intervjuerna/testerna.

Ansökan

Sökande måste lämna in sin ansökan via byråns verktyg för e-rekrytering [[here](#)].

Sökande måste först skapa ett konto i eRecruitment-verktyget och sedan skicka in sina ansökningar.

Ansökan ska lämnas in i eRecruitment-verktyget **senast fredagen den 14 mars 2025 kl. 13.00 Bilbaotid**.

Vi rekommenderar starkt att du inte väntar till sista ansökningsdagen med att lämna in din ansökan. EU-Osha ansvarar inte för eventuella förseningar i inlämningen av ansökningar på grund av tekniska svårigheter eller andra faktorer som kan uppstå i sista minuten.

Du kan kontrollera statusen för din ansökan i eRecruitment-verktyget och de viktigaste stegen i urvalsförfarandet på [webbplatsen](#).

8 DATASKYDD

EU-Osha respekterar de sökandes integritet och behandlar deras personuppgifter i enlighet med [förordning \(EU\) 2018/1725](#). För mer information, följ denna [länk](#).

9 Rättsliga åtgärder

De sökande kan lämna in en begäran om omprövning eller ett klagomål inom de fastställda tidsfristerna och på det sätt som anges i följande [länk](#).