

EUROPEISKA ARBETSMILJÖBYRÅN (EU-OSHA) försöker rekrytera en Chef för UNIT för sin RESOURCE OCH TJÄNSTER CENTRE

EU-Osha är en av Europeiska unionens flera decentraliserade byråer, som inrättades 1994 och är baserad i den livliga och karakteristiska staden Bilbao i Baskien, norra Spanien.

Byråns särskilda uppdrag är att främja säkra, hälsosamma och produktiva arbetsplatser i hela Europa. EU-Osha gör detta genom att förse EU-institutionerna, medlemsstaterna och de som arbetar med säkerhet och hälsa med teknisk, vetenskaplig och ekonomisk information som stöder både beslutsfattande och förebyggande av risker på arbetsplatsen.

Mer information om vår verksamhet finns på <http://osha.europa.eu>.

Byrån söker nu en mycket motiverad och erfaren enhetschef, som ingår i ledningsgruppen, för att leda resurs- och servicecentret (RSC), administrativa hjärtat av byrån.

Vi rekryterar en individ med en **positiv, stödjande och konstruktiv attityd**, en talang i ledande människor, erfarenhet av att hantera ekonomiska resurser och kunna arbeta bekvämt med regler och rutiner.

EUOSHA/TA/23/01 – enhetschef (AD10)¹

1 ARBETSRAMVERK

Enhetschef, RSC är högre yrkesman med ansvar för att övervaka och leda EU-Oshas företagsekonomi, vilket omfattar personalresurser, ekonomisk förvaltning och budgetförvaltning, företagstjänster, säkerhet, hälsa och säkerhet, dokumentation och arkivering.

Enhetschef RSC främjar kontinuerligt byråns värderingar och agerar etiskt och integritetsmässigt och har ett antal direkta rapporter och leder en enhet med en nuvarande personalstyrka på 18 yrkesverksamma.

Han/hon främjar kontinuerlig förbättring genom att skapa, revidera och genomföra policyer och processer som säkerställer efterlevnad av organisationens regelverk samt effektivitet och ändamålsenlighet. Han/hon leder interaktionen med organisationens olika externa revisorer och följer upp revisionsrekommendationer.

Chefen för RSC, som fyller en strategisk roll inom byrån, bidrar till genomförandet av det fleråriga strategiska programmet 2022–2027, utarbetandet av programplaneringsdokumentet och de årliga arbetsprogrammet och av det nya fleråriga strategiska programmet efter 2027. Han/hon utarbetar enhetens arbetsplan och definierar enhetens förväntade resultat i linje med byråns strategiska mål.

2 JOBBPROFIL

Enhetschef RSC rapporterar direkt till byråns verkställande direktör och ansvarar för följande huvuduppgifter:

Affärsområde Företagsledning

¹ Detta dokument, som ursprungligen utarbetats på engelska, kan **maskinöversättas** till andra EU-språk. I ett sådant fall kommer den ursprungliga engelska versionen att gälla för alla ändamål.

- Bidra till att fastställa byråns strategiska mål,
- Utveckla, genomföra och utvärdera enhetens strategi, politik och mål i linje med de organisatoriska målen,
- Planera och följa upp enhetens framsteg, bedöma risker och införa nödvändiga ändringar,
- Företräda byrån vid externa evenemang och inför relevanta EU-institutioner,
- Samordna förvaltningen av byråns finansiella resurser, revisioner och säkerställa överensstämmelse med normerna för intern kontroll och dataskyddsförordningen,
- Säkerställa högkvalitativa företagstjänster (HRM, Finance & Procurement, Facility Management, Document Management, säkerhet, hälsa och säkerhet).

Personalförvaltningsområde

- Främja engagemang och gemensamma mål kring byråns uppdrag och enhetsmål,
- Främja personalutveckling, motivera och vägleda tvärvetenskapliga team,
- Fungera som en förebild, ta hand om personalen, deras välbefinnande och främja respektfullt beteende,
- Bedöma och besluta om personalförfrågningar (t.ex. arbetstid, ledighet) i enlighet med regelverket,
- Ange årliga mål och utvärdera resultatet för enheten.

Område för ekonomisk förvaltning

- Säkerställa en grundlig planering, övervakning och samordning av byråns totala budget.
- Säkerställa en sund förvaltning av den administrativa budgeten och fungera som vidaredelegerad utanordnare för de därmed sammanhängande utgifterna i enlighet med budgetförordningarna och genomförandebestämmelserna.
- Kontrollera och validera de finansiella transaktioner och budgettransaktioner som han eller hon ansvarar för.

Kommunikations- och samarbetsområden

- Utveckla deltagandebaserad kommunikation, uppmuntra konstruktiv återkoppling och kunskapsutbyte,
- Bidra till intern kommunikation för att öka öppenheten och personalens engagemang
- Effektivt samarbeta och kommunicera med andra chefer och andra enheters personal

Mer specifikt kommer chefen för RSC i EU-Osha att ansvara för följande verksamhet:

- Leda och leda enheten för att säkerställa samstämmighet och synergi.
- Utarbeta ett administrativt årligt arbetsprogram i linje med EU-Oshas övergripande arbetsprogram,
- Utveckla effektiva administrativa strategier som möjliggör ett effektivt tillhandahållande av tjänster under enhetens ansvar,
- Regelbundet rapportera till den verkställande direktören och styrelsen och Europeiska kommissionen om det arbete som han eller hon ansvarar för,
- Driva på organisatoriska förbättringar på ett portföljorienterat och samordnat sätt,
- Bistå den verkställande direktören i förvaltningen av EU-Osha genom att ge goda råd i administrativa frågor,
- Säkerställa effektiva förbindelser med värdlandet (Spanien), Europeiska kommissionens tjänst för internrevision, Europaparlamentet och Europeiska revisionsrätten.
- Säkerställa övergripande efterlevnad av den tillämpliga rättsliga ramen,
- Säkerställa övergripande hälsa, säkerhet och trygghet, inbegripet byråns fysiska säkerhet,
- Säkerställa engagemang och utveckling av erforderlig kompetens och kompetens hos såväl enhetens personal som för byrån i stort.
- Bygga upp och utveckla en kultur av kooperativa prestationer, konsekvent efterlevnad av regler och bestämmelser samt etiska beteenden inom hela byrån.

- Leda ett ändamålsenligt och effektivt genomförande av EU-Oshas ram för intern kontroll.
- Ta på sig ytterligare uppgifter som krävs i tjänstens intresse.

3 KRITERIER FÖR STÖDBERÄTTIGANDE

För att de sökande ska kunna delta i detta urvalsförfarande måste de uppfylla samtliga följande krav:

Allmänna villkor

Kandidaterna måste:

- vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater, Island, Norge eller Liechtenstein (parter av EES-avtalet)
- har fullgjort sina skyldigheter enligt tillämplig värnpliktslagstiftning,
- ange lämpliga karaktärsreferenser för deras lämplighet för tjänsteutövningen²,
- vara fysiskt lämpad att utföra arbetsuppgifterna.

Utbildning och yrkeserfarenhet

Den sökande måste ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutad universitets- eller högskoleutbildning på minst:

- fyra år, styrkta med examensbevis, följt av minst 12 års lämplig yrkeserfarenhet

ELLER

- tre år, styrkta med examensbevis, följt av minst 13 års lämplig yrkeserfarenhet

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

Språkkunskaper

De sökande måste ha fördjupade kunskaper³ i ett av EU:s officiella språk och tillfredsställande kunskaper i ett annat EU-språk⁴ i den utsträckning som krävs för att han eller hon ska kunna utföra sina arbetsuppgifter.

4 URVALSKRITERIER

Följande kriterier kommer att användas för att bedöma behöriga sökande genom deras ansökan (inklusive motivationsbrev), intervju och skriftligt prov.

4.1. Viktigt

Kandidaterna måste ha följande:

Arbetslivserfarenhet

- Minst tolv års erfarenhet (efter en 4-årig universitetsexamen) eller minst tretton års erfarenhet (efter en 3-årig universitetsexamen)⁵ **i linje med arbetsuppgifterna under arbetsprofilen.**

² Före utnämningen behövs det inget kriminalregister.

³ Motsvarande C1-nivå i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#)

⁴ Motsvarande B2-nivå i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#)

⁵ Yrkeserfarenheten räknas från och med den dag då kandidaten erhöll minimikvalifikationen för tillträde till denna tjänst. Endast vederbörligen dokumenterad yrkesverksamhet (dvs. avlönad anställning eller egenföretagande) beaktas. Deltidsarbete kommer att beaktas i proportion till andelen heltidsarbete.

- Som en del av dessa 12 eller 13 års erfarenhet måste 5 ha varit ledande eller leda ett team som involverar strategisk planering, resursfördelning och ledning.

Ledarskapsförmåga

- Gedigen förståelse för, och beteende i linje med, etik och integritet uppförandekoder
- Strategiskt tänkande och beslutsfattande
- Resultatorienterat tänkesätt, med analytisk och konstruktiv problemlösningsmetod
- Planering, organisering och prioritering av eget och tvärvetenskapliga teams arbete
- Konstruktiv och stödjande personalhantering, värdesätta mångfald, främja personalens engagemang
- Utmärkt interpersonell och kommunikationsförmåga, abele att effektivt samarbeta och nätverka både internt och externt på alla nivåer

Tekniska färdigheter och kunskaper

- Utmärkta muntliga och skriftliga kommunikationsförmåga på engelska⁶
- Mycket bra digitala färdigheter

4.2. Fördelar

- Forskarutbildning eller forskarutbildning i Human Resources, Finance, Public or Business Administration, Economics eller ett relaterat område
- Kunskap och erfarenhet av att hantera EU:s tjänste- och budgetförordningar, regler och förfaranden för offentlig upphandling.
- Erfarenhet av att arbeta i en multikulturell och multikulturell miljö.

5 URVALSFÖRFARANDE

En preliminär urvalskommitté kommer att utses för detta urvalsförfarande. Så snart det är klart kommer dess sammansättning att offentliggöras på [EU-Oshas webbplats](#).

Den förberedande urvalskommitténs arbete och dess överläggningar är konfidentiella. De sökande får inte ta direkt eller indirekt kontakt med dem eller låta någon göra det på deras vägnar. Varje överträdelse av denna regel utgör skäl för att uteslutas från urvalsförfarandet.

Alla förfrågningar om information bör endast skickas via e-post [till recruitment@osha.europa.eu](mailto:till_recruitment@osha.europa.eu) , med hänvisning till förfarandet (EUOSHA/TA/23/01).

Urvalsförfarandet kommer att genomföras i tre faser.

Fas 1 – Granskning av tillämpningar

1.1. Stödberättigande

Den förberedande urvalskommittén kommer att bedöma om de sökande uppfyller behörighetskriterierna med hjälp av HR-sektionen, som kommer att göra en preliminär granskning av alla ansökningar. Endast ansökningar som uppfyller alla behörighetskriterier (se avsnitt 3 ovan) enligt den sökandes

⁶ Motsvarande C1-nivå i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#)

"självdeklaration" kommer att flyttas till nästa fas. Sökande som inte uppfyller ett eller flera av behörighetskriterierna vid sista ansökningsdagen kommer att diskvalificeras. Detta steg sker vanligtvis inom en månad efter sista ansökningsdagen. De sökande kan se status för sin ansökan inom EU-Oshas rekryteringsverktyg.

1.2. Urval för utvärderingscentrum och intervju

På grundval av den information som lämnas i ansökan kommer den förberedande urvalskommittén att bedöma ansökningarna (inklusive motivering) mot bakgrund av den yrkeserfarenhet, kompetens och kunskap som krävs samt de fördelaktiga kriterier som anges i avsnitt 4. Sökande som lämnar in de mest lämpliga ansökningarna kommer att bjudas in till en intervju, som preliminärt kommer att äga rum i mitten av april 2023. De fem bästa kandidaterna som har nått 70 % av de tilldelade poängen för denna del kommer därför att väljas ut och bjudas in till ett utvärderingscentrum och därefter intervjuas med byråns verkställande direktör.

Fas 2 – Bedömningscentrum och intervjuer

Utvalda sökande kommer att kallas att delta i ett utvärderingscentrum och i en intervju som kommer att genomföras på engelska och på distans.

För sökande som har engelska som modersmål eller förstaspråk bör nivån⁷ på det^{andra} EU-språk som anges i ansökan testas på lämpligt sätt. De kunskaper i andra relevanta språk som den sökande anger i sin ansökan kan också bedömas.

1.1. Utvärderingscentrum

Sökande på slutlistan ska delta i ett utvärderingscentrum, såvida de inte redan har gjort detta under de två år som föregår sista dagen för mottagande av ansökningar. Om en sökande har gjort detta inom denna tvåårsperiod, men inte inom de 18 månader som föregår sista dagen för mottagande av ansökan, får han eller hon begära tillträde till utvärderingscentrumet.

Utvärderingscentrumet kommer att utvärdera kandidaternas potential och ge en djupgående analys av ledarskapsförmågan. Den ska omfatta enskilda övningar och/eller gruppövningar samt fördjupade intervjuer med inriktning på ledningskompetens.

Preliminärt förväntas detta ske i maj 2023.

1.2. Intervju

Intervjuerna kommer att genomföras av den verkställande direktören och en annan EU-Osha-personal och kommer främst att inriktas på motivation, interpersonella färdigheter och kommunikationsförmåga.

Preliminärt förväntas detta ske i slutet av maj 2023.

⁷ Motsvarande B2-nivå i alla dimensioner enligt definitionen i den [europeiska referensramen för språk](#)

Fas 3 – Möjligt jobberbjudande

Med tanke på utvärderingscentrumets resultat och resultatet av de olika intervjuerna kommer den verkställande direktören att besluta om den lämpligaste kandidaten för ett eventuellt erbjudande om arbete och/eller om att ta upp lämpliga sökande på en reservlista, om en sådan finns, efter att ha nått minst 70 % av de totala poängen. Detta steg planeras äga rum inom en månad efter dagen för intervjun med den verkställande direktören. Reservlistan kommer i förekommande fall att vara giltig till och med den 31/12/2024 och kan förlängas. Att ingå i reservlistan garanterar inte att du erbjuds ett jobb.

Innan ett eventuellt jobberbjudande kan en ytterligare diskussion med den verkställande direktören äga rum. Dessutom bör referenskontroll ordnas.

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

6 ENGAGEMANG OCH ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Anställningsavtalet är i enlighet med artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen⁸ för ett långtidskontrakt på tre år i tjänstegrupp AD AD, lönegrad 10, som får förnyas högst en gång för en viss tid (5 år). En eventuell förlängning skulle vara på obestämd tid. Den anställda kommer att omfattas av en provanställningsperiod på 9 månader.

EU-Osha kommer att vara bunden till anställningserbjudandet endast om den sökande, innan kontraktet undertecknas, har

- tillhandahållit original eller bestyrkta kopior av alla begärda handlingar som styrker t.ex. deras behörighet,
- genomgått den obligatoriska läkarundersökning som fastställer att de uppfyller de krav på fysisk lämplighet som krävs för att utföra de aktuella arbetsuppgifterna.
- har informerat EU-Osha om eventuella faktiska eller potentiella intressekonflikter och har ansetts sakna personliga intressen som kan försämra deras oberoende eller andra intressekonflikter genom en särskild form.

Arbetsmiljö

Tjänsten är baserad i Bilbao och personalen måste vara bosatt i Bilbao eller dess omgivning. Den anställda kommer att arbeta i en mångkulturell miljö där den pågående dialogen mellan ledningen och personalen, inklusive företrädare för personalen, betraktas som avgörande.

På EU-Osha främjar vi flexibla arbetsformer och strävar efter balans mellan arbete och privatliv. I enlighet med gällande regler baseras arbetstiden på i genomsnitt 40 timmars arbetsvecka och vi erbjuder deltidsarbete, flexibel arbetstid och distansarbete. Distansarbete från Bilbao och dess omgivning är möjligt för upp till 60 % per vecka. Dessutom är det också möjligt att distansarbete i upp till 10 dagar per år från utanför Bilbao och dess omgivning.

Löne- och välfärdsförmåner

Lönen till de anställda består av en **grundlön** och eventuella traktamenten i euro, viktade med korrigeringskoefficienten för Spanien (för närvarande 97,4 %).

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

⁸ Hela texten finns [här](#).

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

Som en indikation är månadslönen netto för en tillfälligt anställd AD10 steg 2 (dvs. med 15 års yrkeserfarenhet efter erforderlig utbildningsnivå) på cirka 9 121,55 EUR för en expat, singel, och 11 454,05 EUR för en expat med 2 barn i förskolan.

Under vissa omständigheter, särskilt när den anställde är skyldig att byta bosättningsort för att börja arbeta, kan byrån också ersätta vissa utgifter, särskilt flyttkostnader.

Kontinuitet i sysselsättningen inom EU:s byråer

Om den eller de godkända sökande har ett tillfälligt anställd 2-f-kontrakt och är berättigade till en överföring enligt villkoren i genomförandebestämmelserna för "Insättning och användning av tillfälligt anställda", är lönegradsklassen AD9 – AD11, och typen av tjänst är "enhetschef eller motsvarande".

7 ANSÖKNINGSPROCESS

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 funktionshinder). EU-Osha säkerställer att dess urvalsförfarande 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, funktionshinder, nationalitet, ålder, sexuell läggning eller könsidentitet.

Ansökan

De sökande måste lämna in sin [ansökan via byråns eRecruitment-verktyg \[här\]](#).

De sökande måste först skapa ett konto i eRecruitment-verktyget och sedan lämna in sina ansökningar.

Ansökan ska lämnas in i eRecruitment-verktyget senast onsdagen den **22/03/2023 kl. 13.00, Bilbao Time**.

De sökande kan kontrollera statusen för sin ansökan i verktyget eRecruitment och de viktigaste stegen i urvalsförfarandet på [webbplatsen](#).

8 DATASKYDD

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

9 RÄTTSMEDEL

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