

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKA KOMISIJA

Evropska agencija za varnost in zdravje pri delu (EU-OSHA)**Objava prostega delovnega mesta izvršne direktorice / izvršnega direktorja****(začasni uslužbenec / začasna uslužbenka – razred AD 14)****COM/2022/20087**

(2022/C 286 A/01)

Predstavitev delodajalca

Evropska agencija za varnost in zdravje pri delu (v nadaljnjem besedilu: agencija ali EU-OSHA) je decentralizirana agencija Evropske unije (EU). Ustanovljena je bila leta 1994 in ima sedež v Bilbau v Španiji. Ureja jo Uredba (EU) 2019/126 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁾.

Cilj EU-OSHA je institucijam in organom Unije, državam članicam, socialnim partnerjem in drugim akterjem, ki so dejavni na področju varnosti in zdravja pri delu, zagotoviti ustrezne tehnične, znanstvene in ekonomske informacije ter kvalificirano strokovno znanje na tem področju za izboljšanje delovnega okolja glede zaščite varnosti in zdravja delavcev.

V ta namen EU-OSHA pridobiva in razširja znanje, zagotavlja dokaze in storitve za oblikovanje politik, vključno z ugotovitvami na podlagi raziskav, ter omogoča lažjo izmenjavo znanja med Unijo in nacionalnimi akterji.

Dodatne informacije so na voljo na spletnem mestu agencije: <https://osha.europa.eu/sl>.

Delovno mesto

Razpisano je delovno mesto izvršne direktorice oziroma direktorja agencije.

Izvršni direktor oziroma direktorica skrbi za splošno upravljanje EU-OSHA v skladu s strateško usmeritvijo, ki jo določi upravni odbor, ter agencijo pravno zastopa. Svoje dolžnosti izpolnjuje neodvisno, za svoje dejavnosti pa odgovarja upravnemu odboru. Vloga in naloge izvršne direktorice oziroma direktorja vključujejo:

- tekoče upravljanje EU-OSHA,
- sprejemanje odločitev v zvezi z upravljanjem človeških virov EU-OSHA,
- upoštevanje potreb glede dejavnosti in dobrega proračunskega upravljanja EU-OSHA ter odločanje o njenih notranjih strukturah,
- pripravo programskega dokumenta in njegovo predložitev upravnemu odboru v odobritev po posvetovanju s Komisijo,
- izvajanje programskega dokumenta in poročanje o njegovem izvajanju upravnemu odboru,

⁽¹⁾ Uredba (EU) 2019/126 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 16. januarja 2019 o ustanovitvi Evropske agencije za varnost in zdravje pri delu (EU-OSHA) in razveljavitvi Uredbe Sveta (ES) št. 2062/94 (UL L 30, 31.1.2019, str. 58).

- pripravo konsolidiranega letnega poročila o dejavnostih EU-OSHA ter njegovo predložitev upravnemu odboru v oceno in sprejetje,
- vzpostavitev učinkovitega sistema spremljanja, ki omogoča redno ocenjevanje programov in dejavnosti EU-OSHA,
- pripravo osnutka finančnih pravil, ki se uporabljajo za EU-OSHA,
- pripravo osnutka načrta prihodkov in odhodkov EU-OSHA ter izvrševanje njenega proračuna,
- pripravo akcijskega načrta ob upoštevanju ugotovitev revizijskih poročil in ocen ter preiskav OLAF in poročanje o napredku Komisiji ter upravnemu in izvršnemu odboru,
- prizadevanja za uravnoteženo zastopanost spolov v EU-OSHA,
- zaščito finančnih interesov Unije,
- pripravo strategije EU-OSHA za boj proti goljufijam,
- po potrebi sodelovanje z drugimi agencijami Unije in sklepanje sporazumov o sodelovanju z njimi.

Za več informacij glej določbe navedene uredbe.

Profil kandidata/kandidatke (merila za izbor)

Kandidati in kandidatke bi morali imeti:

vodstvene spretnosti

- dokazane vodstvene spretnosti tako na strateški kot na operativni ravni,
- odlično sposobnost oblikovanja in uresničevanja strateške vizije, določanja ciljev ter motiviranja in vodenja ekip v večkulturnem in večjezičnem okolju,
- dokazane odločevalske spretnosti, vključno s sposobnostjo sprejemanja odločitev v kompleksnem političnem okolju in v izrednih razmerah,
- praktične izkušnje z upravljanjem proračunskih, finančnih in človeških virov na nacionalni, evropski in/ali mednarodni ravni,

strokovne spretnosti in izkušnje

- zelo dobro poznavanje evropskih in nacionalnih politik na področju varnosti in zdravja pri delu,
- sposobnost sodelovanja in pogajanja na najvišji vodstveni ravni z institucijami in organi EU ter z javnimi organi in socialnimi partnerji,
- zelo dobro poznavanje institucij EU ter njihovega delovanja in medsebojnih odnosov, upravnih in finančnih postopkov EU ter politik in mednarodnih dejavnosti EU, povezanih z dejavnostmi EU-OSHA,

osebne lastnosti

- sposobnost učinkovitega in tekočega komuniciranja z deležniki in javnostjo za zastopanje agencije na mednarodnih forumih in sodelovanje z deležniki,
- sposobnost odličnega pisnega in ustnega komuniciranja ter odlične pogajalske spretnosti,
- izkušnje v večkulturnem okolju in sposobnost prilagajanja spreminjajočim se političnim prednostnim nalogam na ravni EU pomenijo prednost.

Pogoji za prijavo

V fazi izbora bodo upoštevani tisti kandidati in kandidatke, ki bodo **do roka za prijavo** izpolnjevali naslednje formalne pogoje:

- *državljanstvo*: imeti morajo državljanstvo države članice Evropske unije,

- *visokošolska izobrazba ali diploma*: imeti morajo:
- bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, če ta običajno traja štiri leta ali več,
- bodisi raven izobrazbe, ki ustreza zaključenemu in z diplomo potrjenemu visokošolskemu študiju, in ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če visokošolski študij običajno traja vsaj tri leta (te enoletne delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje po pridobitvi diplome, ki se zahtevajo v nadaljevanju),
- *delovne izkušnje*: imeti morajo vsaj 15 let delovnih izkušenj ⁽²⁾ po pridobitvi diplome na ravni, za katero so usposobljeni po zgoraj navedeni izobrazbi, od tega vsaj pet let na področju dejavnosti agencije,
- *vodstvene izkušnje*: vsaj pet let delovnih izkušenj po pridobitvi diplome mora biti pridobljenih na visokem vodstvenem položaju ⁽³⁾ na področju, relevantnem za to delovno mesto,
- *jeziki*: temeljito morajo obvladati enega od uradnih jezikov Evropske unije ⁽⁴⁾ in zadovoljivo še enega od teh jezikov. Izbirne komisije bodo med razgovori preverile, ali kandidati in kandidatke izpolnjujejo zahtevo po zadovoljivem znanju drugega uradnega jezika EU. To pomeni, da lahko razgovor (del razgovora) poteka v tem drugem jeziku,
- *starostna omejitev*: starost kandidat in kandidatov na dan roka za prijavo mora omogočati, da lahko opravijo celotni petletni mandat, preden dosežejo upokojitveno starost. Začasni uslužbenci in uslužbenke Evropske unije upokojitveno starost dosežejo zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo starost 66 let (glej člen 47 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ⁽⁵⁾).

Izbor in imenovanje

Izvršno direktorico oziroma direktorja bo imenoval upravni odbor agencije na podlagi ožjega seznama Evropske komisije.

Za oblikovanje tega ožjega seznama Evropska komisija organizira izbirni postopek v skladu s svojimi postopki za izbor in zaposlitev (glej dokument o politiki glede visokih uradnikov – *Compilation Document on Senior Officials Policy* ⁽⁶⁾).

V tem izbirnem postopku bo Evropska komisija ustanovila predizbirno komisijo. Ta predizbirna komisija bo preučila vse prijave, opravila prvo preverjanje izpolnjevanja pogojev za prijavo in opredelila kandidate oziroma kandidatke, katerih profil bo najbolj ustrezal navedenim merilom za izbor in ki bodo lahko povabljeni na razgovor s predizbirno komisijo.

Na podlagi opravljenih razgovorov bo predizbirna komisija pripravila ugotovitve in predlagala seznam kandidat oziroma kandidatov, s katerimi bo lahko Posvetovalni odbor Evropske komisije za imenovanja (v nadaljnjem besedilu: Posvetovalni odbor za imenovanja) opravil dodatne razgovore. Ta odbor bo ob upoštevanju ugotovitev predizbirne komisije izbral kandidate oziroma kandidatke, ki bodo povabljeni na razgovor.

Kandidati oziroma kandidatke, povabljeni na razgovor s Posvetovalnim odborom za imenovanja, se bodo udeležili celodnevne preverjanja vodstvenih sposobnosti v ocenjevalnem centru, ki ga vodijo zunanji kadrovske svetovalci. Posvetovalni odbor za imenovanja bo ob upoštevanju rezultatov razgovora in poročila ocenjevalnega centra sestavil ožji seznam kandidat oziroma kandidatov, ki so po njegovem mnenju primerni za opravljanje funkcije izvršne direktorice oziroma direktorja agencije.

⁽²⁾ Delovne izkušnje se upoštevajo samo za dejansko delovno razmerje, ki je opredeljeno kot resnično, plačano delo zaposlene osebe (ne glede na vrsto pogodbe) ali ponudnika storitve. Delo s krajšim delovnim časom se izračuna sorazmerno na podlagi potrjenega odstotka opravljenih ur s polnim delovnim časom. Materinski dopust / starševski dopust / posvojiteljski dopust se upošteva, če se je uveljavljal v okviru pogodbe o zaposlitvi. Doktorski študij, tudi neplačan, je izenačen z delovnimi izkušnjami, če je bil uspešno zaključen, vendar se priznajo največ tri leta. Dano obdobje se lahko šteje samo enkrat.

⁽³⁾ Kandidati in kandidatke morajo v življenjepisih za vsa leta, v katerih so pridobili vodstvene izkušnje, navesti: (1) naziv in vlogo vodstvenih položajev, (2) število podrejenih na teh položajih, (3) obseg upravljanega proračuna, (4) število hierarhičnih ravni nad posameznim položajem in pod njim ter (5) število oseb s položajem na isti ravni.

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01958R0001-20130701>

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>

⁽⁶⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf (na voljo samo v angleščini).

S kandidati oziroma kandidatkami z ožjega seznama Posvetovalnega odbora za imenovanja bodo opravili razgovor člani oziroma članice Evropske komisije, ki so pristojni za generalni direktorat, odgovoren za odnose z agencijo ⁽⁷⁾.

Po teh razgovorih bo Evropska komisija sprejela ožji seznam najprimernejših kandidatk oziroma kandidatov ter ga poslala upravnemu odboru EU-OSHA. Ta se lahko odloči z njimi opraviti razgovore, preden s tega ožjega seznama imenuje izvršno direktorico oziroma direktorja. Uvrstitev na ta ožji seznam še ne zagotavlja imenovanja.

Od kandidatk in kandidatov se lahko poleg navedenega zahteva, da se udeležijo dodatnih razgovorov in/ali testov.

Izbrani kandidat ali kandidatka je povabljen/povabljena, da poda izjavo pred Evropskim parlamentom in odgovori na vprašanja poslancev.

Enake možnosti

Evropska komisija in agencija izvajata politiko enakih možnosti in nediskriminacije v skladu s členom 1d kadrovskih predpisov ⁽⁸⁾.

Evropska komisija in agencija se zavezujeata sprejemanju in upravljanju raznolikosti, enakosti spolov in vključenosti ter pozdravljata prijave vseh kandidatk in kandidatov ne glede na njihov spol, raso, barvo kože, etnično ali socialno poreklo, jezik, vero ali prepričanje, starost ali spolno usmerjenost, vključno z invalidnimi osebami.

Pogoji zaposlitve

Plača in pogoji zaposlitve so določeni v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

Izbranega kandidata ali kandidatko bo upravni odbor agencije zaposlil kot začasnega uslužbenca oziroma uslužbenko v razredu AD 14 ⁽⁹⁾ ter ga/jo glede na obseg delovnih izkušenj razvrstil v stopnjo 1 ali 2 navedenega razreda.

Izbrani kandidat ali kandidatka bo imenovan/imenovana za začetni petletni mandat z možnostjo podaljšanja za največ pet let v skladu z uredbo o ustanovitvi agencije, ki se uporablja ob imenovanju.

Po Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije morajo vsi novozaposleni uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Kraj zaposlitve je Bilbao (Španija).

Pomembne informacije za kandidate in kandidatke

Kandidate in kandidatke opozarjamo, da je delo različnih izbirnih komisij zaupno. Kandidatkam in kandidatom je prepovedano vzpostaviti neposreden ali posreden stik s člani izbirnih komisij, vključno s člani upravnega odbora EU-OSHA, ki je organ za imenovanja, in prav tako je prepovedano, da to stori kdo drug v njihovem imenu. Vsa vprašanja je treba nasloviti na sekretariat zadevne komisije.

Varstvo osebnih podatkov

Evropska komisija bo zagotovila, da se osebni podatki kandidatk in kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta ⁽¹⁰⁾. To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

Neodvisnost in izjava o interesih

Od izvršne direktorice oziroma direktorja se pred prevzemom dolžnosti zahteva izjava o neodvisnem delovanju v javnem interesu ter o kakršnih koli interesih, ki bi lahko vplivali na njeno oziroma njegovo neodvisnost.

⁽⁷⁾ Razen če zadevni član oziroma članica v skladu s sklepoma Komisije z dne 5. decembra 2007 (PV(2007) 1811) in 30. septembra 2020 (PV(2020) 2351) to nalogo prenese na drugega člana ali članico Evropske komisije.

⁽⁸⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/?uri=CELEX:01962R0031-20140701>

⁽⁹⁾ Korekcijski koeficient, ki se uporablja za osebne prejemke in pokojnine uradnikov in drugih uslužbencev Evropske unije, za Španijo znaša 96,3 % od 1. julija 2021. Koeficient se prilagodi vsako leto.

⁽¹⁰⁾ Uredba (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39).

Prijavni postopek

Pred oddajo prijave morajo kandidati in kandidatke skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za prijavo („Pogoji za prijavo“), zlasti glede zahtevane izobrazbe, delovnih izkušenj na visokem položaju in znanja jezikov. Kandidati in kandidatke, ki ne bodo izpolnjevali katerega koli od navedenih pogojev za prijavo, bodo samodejno izločeni iz izbirnega postopka.

Kandidati in kandidatke se morajo prijaviti prek interneta na spodnjem spletnem mestu in slediti navodilom za posamezne stopnje postopka:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>.

Za prijavo je potreben veljaven elektronski naslov, ki bo uporabljen za potrditev prijave in za obveščanje na različnih stopnjah izbirnega postopka. Kandidate in kandidatke zato prosimo, da Evropski komisiji sporočijo morebitne spremembe elektronskega naslova.

Za popolno prijavo morajo kandidati in kandidatke naložiti življenjepis v obliki PDF, po možnosti v obliki življenjepisa Europass⁽¹⁾, in prek spleta izpolniti motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov). Življenjepis in motivacijsko pismo lahko predložijo v katerem koli uradnem jeziku Evropske unije.

V interesu kandidat in kandidatov je, da poskrbijo za pravilno, popolno in verodostojno prijavo.

Po zaključku spletne prijave bodo prejeli elektronsko sporočilo s potrditvijo, da je bila njihova prijava zabeležena. **Če kandidat oziroma kandidatka ne prejme elektronskega sporočila s potrditvijo, prijava ni bila uspešna.**

Poteka prijave ni mogoče spremljati po spletu. O stanju prijave bo kandidate in kandidatke neposredno obveščala Evropska komisija.

Prijave, oddane po elektronski pošti, se ne bodo upoštevale. Za več informacij in/ali pomoč pri tehničnih težavah se kandidati in kandidatke lahko po elektronski pošti obrnejo na:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Za pravočasno izpolnitev spletne prijave so odgovorni kandidati in kandidatke. Priporočamo, da s prijavo ne čakajo do zadnjih dni, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri internetni povezavi povzroči prekinitve postopka spletne prijave pred njenim dokončanjem, zaradi česar je treba celotni postopek ponoviti. Po izteku roka za prijavo ne bo več mogoče vnašati podatkov. Prijave, oddane po roku, se ne bodo upoštevale.

Rok za prijavo

Rok za prijavo je **26. september 2022 do 12. ure (opolodne) po srednjeevropskem času**; po tem prijave ne bodo več mogoče.

⁽¹⁾ Informacije o pripravi življenjepisa Europass so na voljo na: <https://europa.eu/europass/sl/create-europass-cv>.