

FONDAZIONE EUROPEA PER IL MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI VITA E DI LAVORO (EUROFOUND)

AVVISO DI PROCEDURA DI SELEZIONE APERTA

| | |
|---|------------------------------------|
| Riferimento | EF-CA-24-02 |
| Tipo di contratto | Agente contrattuale ⁽¹⁾ |
| Gruppo di funzioni | Gruppo di funzioni IV |
| Durata iniziale del contratto | 3 anni (rinnovabile) |
| Sede di servizio | Bruxelles (Belgio) |
| Termine ultimo per la presentazione delle candidature | 24 aprile 2024 |

I. INFORMAZIONI SULL'AGENZIA

Eurofound è un'agenzia dell'Unione europea (UE) con sede a Dublino, in Irlanda, che mette a disposizione dei principali soggetti attivi nel campo delle politiche sociali dell'UE e dei cittadini europei le conoscenze necessarie per concorrere all'elaborazione di politiche sociali e del lavoro. Per ulteriori informazioni sulle attività di Eurofound si rimanda al sito www.eurofound.europa.eu.

Eurofound applica una politica di pari opportunità e si impegna a favore della diversità e dell'inclusione sul luogo di lavoro. In quanto organizzazione basata sulla conoscenza, promuove opportunità di apprendimento permanente ai fini dello sviluppo dei dipendenti in linea con i propri principi e obiettivi: il miglioramento delle condizioni di vita e di lavoro. Eurofound si impegna anche a favore della sostenibilità ambientale: nel 2022 ha superato l'audit e la verifica iniziali nell'ambito del sistema di ecogestione e audit dell'UE (EMAS).

Eurofound organizza una procedura di selezione aperta al fine di istituire un elenco di riserva da cui attingere per l'assunzione di un candidato con la funzione di

funzionario di collegamento presso l'Ufficio di collegamento di Bruxelles (BLO)

Eurofound invita professionisti di tutta l'Unione europea a presentare candidature in linea con la politica di pari opportunità della Fondazione.

La sede di servizio è Bruxelles e, a norma dello statuto dei funzionari (articolo 20), è richiesta la residenza entro una distanza ragionevole dagli uffici della Fondazione.

II. CONTESTO LAVORATIVO E MANSIONI

Il funzionario di collegamento, che riferirà direttamente al direttore esecutivo, contribuirà a: mantenere e rafforzare ulteriormente le relazioni di Eurofound con le sue parti interessate, ossia le parti sociali e le istituzioni dell'UE; ad ampliare l'impatto del lavoro di Eurofound, la sua visibilità e la sua rilevanza politica a livello dell'UE; a definire le politiche dell'UE nonché monitorarne gli sviluppi attraverso la promozione del lavoro della Fondazione nei settori di competenza del relativo mandato. Il funzionario di collegamento collaborerà strettamente con l'alto responsabile dell'Ufficio di collegamento di Bruxelles, ne coordinerà le attività e, se necessario, lo assisterà.

I compiti del funzionario di collegamento comprenderanno, tra l'altro:

- curare il coinvolgimento delle parti interessate e le strette relazioni con le organizzazioni delle parti sociali a livello dell'UE, delle sue istituzioni e di altre organizzazioni pertinenti, garantendo una cooperazione regolare e proattiva con Eurofound;
- ideare, avviare e seguire attività di cooperazione con le parti interessate e le istituzioni dell'UE al fine di rendere più incisivo il contributo di Eurofound ai processi di elaborazione delle politiche dell'UE grazie alle conoscenze e competenze del suo personale;
- monitorare l'analisi degli sviluppi politici pertinenti al mandato di Eurofound relativi principalmente alle attività e alle iniziative intersettoriali e settoriali europee delle parti sociali con un potenziale impatto sulla Fondazione e sulle sue attività nonché curare la rendicontazione in tale settore;

⁽¹⁾ Cfr. statuto dei funzionari e regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea all'indirizzo <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:EN:PDF>

- predisporre e attuare una promozione proattiva dei risultati della ricerca e alimentare i processi politici dell'UE nonché coordinare il lavoro di Eurofound inteso a fornire un contributo in tale settore (partecipazione attiva della Fondazione a manifestazioni ed eventi delle parti interessate, collaborazione ai relativi documenti politici e apporto in termini di risultati dei progetti);
- contribuire all'organizzazione di manifestazioni ed eventi, riunioni e collaborazioni con le parti interessate di Eurofound, redigere presentazioni, fornire assistenza logistica ecc.;
- contribuire a migliorare la rilevanza politica del programma di lavoro e dei progetti della Fondazione proponendo idee relative a progetti rilevanti dal punto di vista politico e partecipando, se necessario, alle discussioni interne in materia;
- riferire e comunicare sulle attività e sulle priorità di Eurofound per rafforzare la visibilità e la conoscenza della Fondazione nell'ambiente dell'UE;
- rappresentare Eurofound nelle relazioni esterne (quando necessario) in occasione di varie riunioni e in seno a gruppi di lavoro, in particolare quelli delle parti sociali e dell'ECOSOC;
- mantenere contatti e cooperare strettamente con i colleghi di diverse unità, tra cui quella della ricerca, nonché facilitare, ove necessario, il loro lavoro con le controparti a Bruxelles;
- svolgere ogni altro compito relativo a quanto sopra in base alle richieste del superiore diretto nell'interesse del servizio.

Il funzionario di collegamento lavorerà presso l'ufficio di collegamento di Bruxelles di Eurofound.

Il posto di lavoro richiede una buona conoscenza del quadro istituzionale e dei processi di elaborazione delle politiche dell'UE nel settore sociale e dell'occupazione.

È necessaria una conoscenza pertinente del settore di cui si occupa Eurofound, in particolare delle condizioni di vita e di lavoro, dell'occupazione e delle relazioni industriali.

Dal titolare del posto di lavoro è atteso che sappia lavorare in squadra con una mentalità strategica, analitica, ben organizzata e strutturata. Eccellenti capacità di comunicazione sono indispensabili.

III. QUALIFICHE ED ESPERIENZA RICHIESTE

La procedura di selezione è aperta ai candidati che, al termine per la presentazione delle candidature, soddisfino le condizioni riportate di seguito.

1. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

Saranno ammessi alla selezione i candidati che, entro il termine ultimo per la presentazione delle candidature, soddisfino i requisiti formali indicati di seguito:

- essere cittadini di uno degli Stati membri dell'UE e godere dei diritti politici;
- essere in regola con le leggi applicabili in materia di obblighi militari;
- avere una conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'UE e una conoscenza soddisfacente (livello minimo: B2) di un'altra lingua dell'Unione. Poiché la principale lingua di lavoro di Eurofound è l'inglese, ne è richiesta la padronanza al livello necessario allo svolgimento delle mansioni (livello minimo: C1) ⁽²⁾;
- avere un livello di studi corrispondente a una formazione universitaria completa di almeno tre anni attestata da un diploma.

2. CRITERI DI SELEZIONE

I candidati saranno selezionati in base ai seguenti criteri:

- comprovata esperienza professionale di almeno cinque anni di lavoro in ambienti internazionali e multiculturali, anche con le istituzioni dell'UE o le parti sociali a livello dell'UE, e conoscenza pratica dei meccanismi di definizione delle politiche dell'UE;
- comprovata esperienza professionale e conoscenza approfondita delle politiche dell'UE nei settori della vita lavorativa, delle relazioni industriali, dell'occupazione e delle politiche sociali;
- comprovata esperienza professionale in funzioni di collegamento a livello dell'UE, in particolare con le parti interessate di Eurofound.

In aggiunta a quanto precede, i candidati invitati alle fasi di prova e di colloquio saranno valutati sulla base dei seguenti criteri:

- conoscenza approfondita dei meccanismi di elaborazione delle politiche dell'UE;
- eccellenti capacità di lavorare in squadra e di contribuire all'instaurazione di un ambiente di lavoro positivo;

⁽²⁾ NB: Ai sensi dello statuto dei funzionari e del regime applicabile agli altri agenti, ai fini della promozione a gradi superiori è richiesta la padronanza di una terza lingua.

- eccellenti doti di pianificazione e organizzazione tra cui la capacità di lavorare con efficienza ottenendo risultati in tempi stretti;
- atteggiamento orientato al servizio;
- attenzione ai dettagli;
- eccellente capacità di scrittura, comunicazione orale e presentazione in inglese, in formati diversi e tenendo conto delle specificità dei destinatari, in particolare interpretando i principali risultati delle ricerche e adattandoli in base alle esigenze dei diversi responsabili politici;
- flessibilità, nel senso di capacità di adattamento all'evoluzione delle priorità nonché delle attività e dei piani specifici;
- capacità di gestire il proprio carico di lavoro e di lavorare senza stretta supervisione;
- eccellenti competenze interpersonali;
- conoscenza del tripartitismo e capacità di condurre valutazioni in merito;
- conoscenza delle organizzazioni intersettoriali e settoriali delle parti sociali a livello europeo, della loro organizzazione e del loro funzionamento (in cui l'esperienza di lavoro presso organizzazioni delle parti sociali costituirebbe titolo preferenziale).

Su richiesta, i candidati dovranno dimostrare di soddisfare i criteri di ammissibilità sulla scorta di documenti idonei (copie di diplomi, referenze di datori di lavoro ecc.).

IV. ORGANIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

In seguito alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature il comitato di selezione verificherà le candidature presentate in base ai criteri di ammissibilità elencati nella precedente sezione III.1. Procederà in seguito a valutare se le domande conformi a tali condizioni soddisfino anche i criteri di selezione elencati nella precedente sezione III.2.

Il comitato effettuerà una preselezione dei candidati e inviterà quelli ritenuti più idonei (in un numero non superiore a 12, che dovranno aver conseguito almeno il 70 % del punteggio massimo nella procedura di preselezione) a sostenere prove scritte (seconda lingua dell'UE e verifica delle competenze) nonché un colloquio con il comitato di selezione. Le prove e i colloqui (che possono includere una breve presentazione) si svolgeranno a Bruxelles, probabilmente in presenza, alla fine di maggio 2024.

NB: Solo i candidati che hanno superato **sia** il colloquio **sia** la prova scritta di verifica delle competenze (entrambi con un punteggio minimo pari al 70 %) potranno essere inseriti nell'elenco di riserva.

Tale elenco può essere utilizzato anche per l'assunzione in una posizione analoga, a seconda delle esigenze dell'Agenzia. L'inserimento nell'elenco di riserva non costituisce garanzia di assunzione.

Maggiori dettagli sulle procedure di selezione, colloquio e prova sono disponibili sul [sito web di Eurofound](#), unitamente a informazioni sulla procedura di ricorso e sulla protezione dei dati. **Si consiglia vivamente ai candidati di leggere con attenzione tali informazioni.**

Le candidature devono pervenire mediante il sistema online per le assunzioni alla [pagina dedicata ai posti vacanti](#) di Eurofound ed essere compilate in inglese, che è la lingua di lavoro principale di Eurofound.

Saranno prese in considerazione unicamente le candidature pervenute prima delle ore 23:55 (GMT) del 24 aprile 2024.