



Liuksemburgas, JAN 11 2016

**NUORODA :** **CDT-AST/SC2-2015/03**  
**SEKRETORIUS (-Ė) (V/M)**  
**LYGIS:** **AST/SC 2**  
**DEPARTAMENTAS:** **CENTRO VADOVYBĖ ARBA DEPARTAMENTAI**  
**DARBO VIETA:** **LIUKSEMBURGAS**

Europos Sąjungos įstaigų vertimo centras buvo įsteigtas 1994 m. Centro uždavinys – teikti vertimo paslaugas įvairioms Europos Sąjungos agentūroms. Centras įsikūręs Liuksemburge. Šiuo metu Centre dirba apie 200 darbuotojų.

Vertimo centras organizuoja atrankos procedūrą siekdamas sudaryti rezervo sąrašą, skirtą sekretorių laisvoms darbo vietoms Europos Sąjungos įstaigų vertimo centre užimti AST / SC laikinųjų darbuotojų kategorijoje.

Centras ieško asmenų, galinčių dirbti Centro skyrių sekretoriatuose. Šios pareigos susijusios su administracine veikla, tačiau gali skirtis priklausomai nuo konkrečios darbo vietos. Apskritai tai yra vieno ar kelių asmenų atliekamos įvairios pagalbinio pobūdžio sekretoriato ir vidinio veiklos koordinavimo užduotys.

## Pareigų pobūdis

Atrinktų kandidatų pareigos:

- parengti, tvarkyti, užbaigti ir patikrinti dokumentus (redaguoti, rašyti pastabas, atlikti formatavimą, paruošti lenteles, pristatymus ir t. t.) naudojant tam skirtą specialią programinę įrangą;
- organizuoti ir koordinuoti skyriaus veiklą (darbotvarkė, susitikimai, susirinkimai, dalykinės kelionės, nedarbingumo / buvimo darbe stebėseną, mokymai), rinkti, kaupti ir platinti informaciją (duomenų bazių, duomenų rinkmenų atnaujinimas);
- vertimų valdymas, parengimas ir priežiūra;
- užtikrinti dokumentų ir užduočių valdymą (dokumentų, ataskaitų ir korespondencijos priėmimas, tvarkymas, priežiūra ir klasifikavimas, archyvavimas);
- parengti bylas, dalyvauti atnaujinant internetines svetaines.

### 1. ATRANKOS KRITERIJAI

Atrankoje gali dalyvauti visi kandidatai, kurie nustatyta galutinę elektroninių paraiškų teikimo dieną,  
FEB 08 2016, atitinka šiuos reikalavimus:

#### a) TINKAMUMO KRITERIJAI:

- būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių piliečiu;
- kvalifikacija: turėti diplomu patvirtintą bent vienerių metų aukštąjį išsilavinimą, atitinkantį darbo srities pobūdį

arba

diplomu patvirtintą vidurinį išsilavinimą, suteikiantį galimybę siekti aukštojo mokslo ir bent trejų metų profesinę patirtį, susijusią su pareigų pobūdžiu;

- profesinė patirtis: įgiję minėtą kvalifikaciją ir profesinę patirtį, kandidatai privalo turėti ketverių metų (dirbant visą darbo dieną) profesinę patirtį, susijusią su pareigų pobūdžiu;
- kalbų mokėjimas: puikiai mokėti bent vieną iš ES oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai mokėti bent vieną kitą ES oficialiąją kalbą;
- labai gerai išmanyti technines biuro programas (*Word, Excel, e.paštas*) ir informacines technologijas.

#### b) PAGEIDAUJAMI ĮGŪDŽIAI:

- kad kandidatas atitiktų tarnybos poreikius, jis privalo labai gerai mokėti anglų arba prancūzų kalbą ir pakankamai gerai mokėti kitą kalbą (raštu ir žodžiu);
- turėti profesinės patirties dirbant Europos arba tarptautinėje organizacijoje;
- gerai išmanyti ES finansinį reglamentą ir turėti praktinės patirties šioje srityje.

**c) ASMENINIAI SUGEBĖJIMAI:**

- puikūs organizaciniai ir planavimo gebėjimai;
- komunikaciniai įgūdžiai (žodžiu ir raštu);
- geri tarpasmeniniai bendravimo įgūdžiai, komandos dvasia ir paslaugumas;
- atsakomybės, konfidencialumo / diskretiškumo jausmas;
- gebėjimas mąstyti, atlikti įvairias užduotis vienu metu, metodiškumas ir iniciatyvumas;
- reiklumas, lankstumas, prieinamumas, greita reakcija ir punctualumas;
- gebėjimas pagelbėti ir dirbti esant dideliems krūviams, gebėjimas mokytis ir prisitaikyti prie informacinių technologijų pažangos.

Šie sugebėjimai bus vertinami atrankos etape (žr. 2b punktą).

**2. ATRANKOS PROCEDŪRA**

**a) PIRMINĖS ATRANKOS ETAPAS**

Pirminė atranka vyks dviem etapais:

- pirmajame etape vertinami tinkamumo kriterijai (žr. 1a punktą) ir nustatoma, ar kandidatai atitinka visus privalomus tinkamumo kriterijus ir visus konkurso procedūros formalius reikalavimus. Šių reikalavimų neatitinkančių kandidatų paraiškos bus atmestos.
- Antrajame etape bus atsižvelgiama į profesinę patirtį ir į pageidaujamus įgūdžius (žr. 1b punktą). Šio etapo pabaigoje kandidatai įvertinami balais nuo 0 iki 20 (reikalaujamas minimumas: 12 balų).

Per antrąjį pirminės atrankos etapą daugiausia balų surinkusius 28 kandidatus atrankos komisija pakvies laikyti egzaminus raštu ir žodžiu.

**b) ATRANKOS ETAPAS:**

Atrankos etapas vyks toliau aprašyta tvarka. Šį etapą sudaro dvi dalys.

**(i) Egzaminas raštu (anglų arba prancūzų kalba), kurį sudaro:**

- klausimai su pasirenkamais atsakymais skirti įvertinti kandidatų technines žinias ir mąstymą. Skirtas laikas: 20 minučių.
- Praktinis egzaminas rašymo įgūdžiams įvertinti (rašyba, skyryba ir gramatika). Skirtas laikas: 90 minučių.

Egzaminas raštu bus vertinamas 20 balų: 6 balai skiriami klausimams su pasirenkamais atsakymais, 14 balų - praktiniam egzaminui (mažiausias privalomų balų skaičius: 12 balų).

Egzaminą raštu kandidatai laiko prancūzų arba anglų kalba. Atkreipkite dėmesį, kad kandidatai, kurių pagrindinė kalba yra prancūzų, turės laikyti testus anglų kalba, o kandidatai, kurių pagrindinė kalba yra anglų, turės pasirinkti prancūzų kalbą.

- (ii) Egzaminas žodžiu (su atrankos komisija), skirtas įvertinti kandidatų gebėjimus eiti pirmiau aprašytas pareigas bei įvertinti 1 skirsnio b ir c punktuose nurodytus įgūdžius ir gebėjimus. Egzaminas žodžiu gali vykti tą pačią dieną, kaip ir egzaminas raštu, arba per artimiausias dienas. Skirtas laikas: 45 minučių.

Egzaminas žodžiu bus vertinamas 20 balų (privalomas mažiausias balas: 12 balų).

Egzaminai vyks Liuksemburge.

Išlaikius egzaminus raštu ir žodžiu, atrankos komisija parengs rezervo sąrašą abėcėlės tvarka. Kandidatai, kurie per abu egzaminus bus surinkę bent mažiausią privalomą balų skaičių, bus įtraukti į rezervo sąrašą. Atkreipiame kandidatų dėmesį į tai, kad įtraukimas į rezervo sąrašą negarantuoja įdarbinimo.

Į egzaminus pakviesti kandidatai turės pateikti (egzamino žodžiu dieną) visus reikalingus dokumentus, patvirtinančius ir atitinkančius registracijos formoje pateiktą informaciją, t. y. diplomų kopijas, pažymėjimus ir kitus dokumentus, kurie patvirtina jų profesinę patirtį, ir kuriuose būtų aiškiai nurodytos tokios patirties pradžios ir pabaigos datos, paskirtų užduočių paskirtis ir pobūdis ir t. t.

Tačiau prieš sudarant sutartį, pasirinktas kandidatas turi pateikti visus dokumentų originalus ir visų tinkamumą įrodančių atitinkamų dokumentų patvirtintas kopijas.

Rezervo sąrašas galios 12 mėnesių nuo jo sudarymo dienos ir jo galiojimas gali būti pratęstas Vertimo centro paskyrimų tarnybos nuožiūra.

### 3. ĮDARBINIMAS

Atsižvelgiant į biudžetą, pasirinktam kandidatui gali būti pasiūlyta trejų metų darbo sutartis, (kuri gali būti pratęsta) vadovaujantis kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų nuostatomis. Priklausomai nuo užduočių konfidencialumo lygmens, pasirinktam kandidatui gali prireikti pateikti asmens patikimumo pažymėjimą.

Pasirinktas kandidatas bus įdarbintas AST/SC pareigų grupės 2 lygyje. Bazinė mėnesinė alga (1 pakopa) siekia 2717,87 EUR. Prie bazinės algos gali prisidėti įvairios išmokos ir priedai, kaip antai, namų ūkio išmoka, gyvenimo užsienio šalyje išmoka (16 proc. bazinės algos) ir t. t.

Be to, kandidatas prieš paskyrimą į pareigas privalo:

- būti įvykdęs visas įstatymais nustatytas prievolės, susijusias su karo tarnyba;
- pasižymėti pareigoms eiti reikiamomis charakterio savybėmis (naudotis visomis piliečio teisėmis)<sup>1</sup>.
- Atlikti Vertimo centro numatytą medicininį sveikatos patikrinimą, kad atitiktų Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimus.

### 4. PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

Suinteresuoti kandidatai iki nustatyto termino turi užsiregistruoti internetu.

Be to, labai rekomenduojame registruotis nedelsiant ir nelaukti paskutinės registracijai skirtos dienos. Patirtis rodo, kad artėjant registracijai skirto laiko pabaigai registracijos sistema gali būti pernelyg apkrauta ir dėl to gali būti sudėtinga užsiregistruoti laiku.

---

<sup>1</sup> Kandidatai turi pateikti oficialią teistumo (neteistumo) pažymą.

## **LYGIOS GALIMYBĖS**

Vertimo centras yra lygių galimybių politiką taikantis darbdavys ir priima kandidatus, nesvarbu, koks jų amžius, rasė, politiniai, filosofiniai ar religiniai įsitikinimai, kokia jų lytis ar seksualinė orientacija, negalia, šeiminė padėtis ar situacija.

## **NEPRIKLAUSOMUMAS IR INTERESŲ DEKLARAVIMAS**

Šias pareigas einantis asmuo turės pateikti deklaraciją, kurioje įsipareigos veikti nepriklausomai ir tarnauti viešajam interesui bei turės pateikti deklaraciją dėl visų interesų, kurie gali būti laikomi, kaip pažeidžiantys jo nepriklausomybę.

## **5. BENDRA INFORMACIJA**

### **PERŽIŪRA. APELIACIJOS. SKUNDAI.**

Bet kuriame atrankos procedūros etape kandidatai, kurie mano, kad vienu ar kitu sprendimu pažeidžiami jų interesai, gali kreiptis į atrankos komisijos pirmininką, kad gautų daugiau informacijos apie šį sprendimą, pateiktų apeliaciją arba pateiktų skundą Europos ombudsmenui (žr. 1 priedą).

### **KANDIDATŲ PRAŠYMAI SUSIPAŽINTI SU INFORMACIJA, KURI YRA SU JAIS SUSIJUSI**

Per atrankos procedūrą kandidatai turi specialią teisę toliau nurodytomis sąlygomis gauti tam tikrą tiesiogiai ir konkrečiai su jais susijusią informaciją. Pagal šią teisę kandidato prašymui jam suteikiama papildoma informacija, susijusi su jo dalyvavimu atrankos procedūroje. Prašymai dėl informacijos turi būti pateikti raštu atrankos komisijos pirmininkui. Atsakymas bus išsiųstas per mėnesį nuo prašymo gavimo. Prašymai nagrinėjami atsižvelgiant į Pareigūnų tarnybos nuostatuose numatytą atrankos komisijos darbo slaptumą.

### **ASMENS DUOMENŲ APSAUGA**

Už atrankos organizavimą atsakingas Europos Sąjungos įstaigų vertimo centras užtikrina, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo (OL L 8, 2001 1 12, p. 1). Visų pirma taip užtikrinamas tokių duomenų konfidencialumas ir saugumas.

## 1 PRIEDAS PRAŠYMAI DĖL PERŽIŪROS. APELIACINĖS PROCEDŪROS. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Pareigūnų tarnybos nuostatų taisyklėse numatyta, kad visi atrankos darbai vykdomi laikantis slaptumo ir bet kuriame atrankos procedūros etape kandidatai, kurie mano, kad vienu ar kitu sprendimu pažeidžiami jų interesai, gali pasinaudoti šiomis priemonėmis:

### I. PRAŠYMAS PATIKSLINTI ARBA PERŽIŪRĖTI

- galite pateikti prašymą patikslinti arba peržiūrėti sprendimą išdėstydami savo prašymo priežastis šiuo adresu:

**À l'attention du Président du comité de sélection CDT-AST/SC2-2015/03**

Centre de traduction  
Bâtiment Drosbach  
Bureau 3073  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

per dešimt kalendorinių dienų nuo laiško, kuriuo pranešama apie sprendimą, gavimo dienos. Atrankos komisija savo atsakymą pateikia nedelsdama.

### II. APELIACIJA

- Pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį galite pateikti apeliacinį skundą šiuo adresu :

**À l'attention de l'AIPN (réf. : CDT-AST/SC2-2015/03)**

Centre de traduction  
Bâtiment Drosbach  
Bureau 3073  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Terminas per kurį reikia pradėti pirmiau minėtas dvi procedūras (žr. Tarnybos nuostatus, iš dalies pakeistus Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013 (OL L 287, 2013 10 29, p. 15. <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr>) pradedamas skaičiuoti nuo dienos, kai kandidatas gauna pranešimą apie sprendimą, kuris, juo manymu, pažeidžia jo interesus. Turėtumėte atkreipti kandidatų dėmesį į tai, kad paskyrimų tarnyba neturi teisės keisti konkurso atrankos komisijos sprendimų. Pagal nusistovėjusią Europos Teisingumo Teismo praktiką, atrankos komisijoms pripažįstama didelė pasirinkimo laisvė, kuriai netaikoma Bendrijos teismo kontrolė, išskyrus tuos atvejus, kai akivaizdžiai pažeidžiamos jų darba reglamentuojančios taisyklės.

### III. SKUNDAS EUROPOS OMBUDSMENUI

- Kaip ir bet kuris kitas Sąjungos pilietis, galite pateikti skundą Europos ombudsmenui:

**Médiateur européen**  
1 Avenue du Président Robert Schuman – BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex

pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ir laikantis sąlygų, išdėstytų 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendime 94/262/EAPB, EB, Euratomas dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų. (OL L113 1994 05 04, p.15). Turėtumėte atkreipti dėmesį į tai, kad pateikus skundą Europos ombudsmenui Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje nustatytas terminas pateikti skundus ar apeliacinius skundus Europos Sąjungos tarnautojų teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį skaičiuojamas toliau. Taip pat primenama, kad pagal 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendimo 94/262/EAPB, (EB, Euratomas) dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų 2 straipsnio 4 dalį ombudsmenui skundas pateikiamas tik po to, kai išnaudojamos visos administracinės apskundimo galimybės susijusioje institucijoje.