



Luxemburg, 10.03.2023

REF.: **CDT-AST3-2023/02**
ASISTENT PROCESARE SERVICII LINGVISTICE

GRADUL: **AST 3**
DEPARTAMENTUL: ASISTENȚĂ TRADUCERI
LOCUL DE DESFĂȘURARE A LUXEMBURG
ACTIVITĂȚII:

Centrul de Traduceri pentru Organismele Uniunii Europene, cu sediul la Luxemburg, a fost înființat în 1994 pentru a furniza servicii de traducere diferitelor organisme ale Uniunii Europene. De la înființarea sa, volumul de lucru al Centrului a crescut considerabil, iar în prezent acesta are aproximativ 200 de angajați.

Pentru a răspunde nevoilor **departamentului Asistență traduceri** și în special ale secției Gestionarea fluxului de lucru, Centrul de Traduceri organizează o procedură de selecție în vederea întocmirii unei liste de rezervă pentru recrutarea de agenți temporari¹ în temeiul articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene².

NATURA ATRIBUȚIILOR

Candidatul selectat va raporta direct șefului secției Gestionarea fluxului de lucru și va avea următoarele atribuții:

- monitorizează sarcinile aferente fluxului de lucru pre- și postprocesare și asigură respectarea termenelor limită;
- distribuie munca garantând distribuția optimă a sarcinilor și flexibilitatea pentru a răspunde prompt solicitărilor urgente;
- identifică domeniile în care se pot aduce îmbunătățiri proceselor și sistemelor actuale, căutând constant să optimizeze procesele;
- efectuează activități de supraveghere tehnologică în domeniul creării de documente, al editării asistate de calculator, al tehnologiilor lingvistice și al modelării și optimizării proceselor;
- stabilește proceduri avansate și activități de cercetare pentru tehnici de inginerie a documentelor tehnice, cu scopul de a accelera activitățile de pre- și postprocesare ale mai multor servicii lingvistice, și anume traducere, editare, subtitrare, transcriere;

¹ Aceeași listă de rezervă poate fi utilizată pentru recrutarea agenților temporari menționați la articolul 2 litera (b) și a agenților contractuali menționați la articolul 3 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene. Lista de rezervă poate fi partajată și cu alte agenții ale UE în cazul unor nevoi de servicii.

² Membrii personalului intern angajați ca agenți temporari în temeiul articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (grupa de funcții AST) își pot depune candidatura pe baza acestui anunț pentru a participa la procedura de selecție.

CENTRUL DE TRADUCERI PENTRU ORGANISMELE UNIUNII EUROPENE

- actualizează în permanență baza de cunoștințe existentă și încurajează utilizarea intensă a acesteia de către membrii echipelor implicate;
- desfășoară campanii de comunicare pentru a promova cele mai bune practici în activitatea de creare de documente și de editare asistată de calculator;
- menține legătura cu diversele părți interesate implicate în diferitele etape ale unui proces lingvistic, și anume traducători, lingviști, manageri de proiect, specialiști în tehnologia limbajului etc., pentru a asigura comunicări, negocieri și definiții de proces clare.

1. CRITERII DE PRESELECȚIE:

Pentru a fi eligibil să participe la această procedură de selecție, candidatul trebuie, la 07.04.2023, data-limită de depunere a candidaturilor, să îndeplinească următoarele cerințe:

a) CRITERII DE ELIGIBILITATE:

- să fie cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene;
- calificări: să aibă studii postliceale de cel puțin doi ani, absolvite cu diplomă, urmate de cel puțin trei ani de experiență profesională relevantă;
sau
studii liceale, absolvite cu diplomă, care să permită accesul la învățământul postliceal, urmate de cel puțin șase ani de experiență profesională relevantă³;
- cunoștințe lingvistice: cunoașterea aprofundată a uneia dintre limbile Uniunii Europene (cel puțin la nivelul C1) și cunoașterea satisfăcătoare a unei alte limbi oficiale a Uniunii Europene (cel puțin la nivelul B2), la nivelul necesar pentru îndeplinirea sarcinilor.

b) COMPETENȚE ȘI APTITUDINI TEHNICE:

- cel puțin trei ani de experiență profesională dovedită în pregătirea documentelor în scopuri de traducere (activități de pre- și postprocesare și alinieri) sau în gestionarea proiectelor lingvistice;
- cunoștințe dovedite în domeniul tehnologiilor de traducere, atestate printr-un certificat emis de o unitate de învățământ (de exemplu, o programă universitară care indică cel puțin un modul în domeniul tehnologiilor de traducere, organisme de învățământ private care oferă cursuri de formare în domeniul tehnologiilor de traducere etc.);
- experiență profesională dovedită de cel puțin un an, atestată prin fișa postului, care să menționeze în mod clar utilizarea următoarelor instrumente pentru următoarele activități:
 - a) Adobe InDesign pentru postprocesare sau DTP (publicarea documentului după traducere);
 - b) XML și HTML pentru identificarea și manipularea conținutului cu instrumente CAT;
 - c) Microsoft Word, Excel, PowerPoint și Visio pentru pregătirea documentelor pentru traducere și publicarea documentelor după traducere;
- buna cunoaștere a limbii engleze sau franceze (cel puțin la nivelul B2⁴).

³ Se vor lua în considerare numai diplomele și certificatele care au fost acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalare.

⁴ Nivel definit conform Cadrului european comun de referință pentru limbi: învățare, predare, evaluare (CECRL).

c) REPREZINTĂ UN AVANTAJ:

- buna cunoaștere a Microsoft SharePoint sau Office 365;
- buna cunoaștere a standardelor relevante în domeniul serviciilor de traducere;
- crearea de scripturi sau aplicații (în orice limbaj de programare) pentru automatizarea sarcinilor sistematice de procesare a documentelor;
- experiență în procesarea sau gestionarea activității de subtitrare;
- experiență în gestionarea proiectelor de localizare a site-urilor sau în testarea calității;
- experiență profesională de cel puțin șase luni într-o instituție, o agenție sau un organism UE sau o organizație internațională, în domeniul de expertiză (adică pregătirea documentelor pentru traducere);
- buna cunoaștere a cadrelor de gestionare a proiectelor.

d) COMPETENȚE ESENȚIALE CARE NU SUNT DE NATURĂ TEHNICĂ:

- comunicare scrisă și orală: bune competențe de redactare și sintetizare; capacitatea de a comunica bine la toate nivelurile (interne și externe) și într-un mediu multilingv;
- aptitudini interpersonale: capacitatea de a lucra individual și în colectiv, în cadrul unei echipe;
- simțul răspunderii: discreție, confidențialitate, precizie, eficiență, disponibilitate și punctualitate;
- aptitudini organizatorice: capacitatea de a gestiona sarcini diverse și de a stabili priorități; abordare metodică; spirit de inițiativă; polivalență;
- adaptabilitate: capacitatea de a-i ajuta pe ceilalți și de a lucra bine sub presiune; capacitatea de a se perfecționa și de a se adapta evoluțiilor din domeniul IT.

Aceste competențe vor fi evaluate în cadrul probelor scrise și orale descrise la punctul 2 litera (b) subpunctele (i) și (ii) de mai jos.

2. PROCEDURA DE SELECȚIE:

a) ETAPA DE PRESELECȚIE:

Etapa de preselecție se va desfășura în două părți:

- Prima parte se va baza pe criteriile de eligibilitate menționate la punctul 1 litera (a) și urmărește verificarea îndeplinirii de către candidați a tuturor criteriilor de eligibilitate obligatorii și a cerințelor formale menționate în procedura de depunere a candidaturii. Candidații care nu îndeplinesc aceste cerințe vor fi respinși.
- A doua parte va lua în considerare competențele și aptitudinile tehnice indicate la punctul 1 litera (b). În această etapă, candidații vor fi notați pe o scară de la 0 la 20 (punctaj minim necesar: 12).

Comitetul de selecție va invita la etapa de selecție pe cei 20 candidați care au obținut cele mai mari punctaje în etapa de preselecție.

b) ETAPA DE SELECȚIE:

Etapa de selecție se va desfășura în două părți:

(i) o probă scrisă (în limba engleză) constând în:

- un test practic pe calculator destinat să evalueze cunoștințele candidaților în domeniile de specializare menționate la punctul 1 literele (b) și (c).

Timpul alocat: 1 oră și 30 de minute.

Proba scrisă va fi notată cu maximum 20 de puncte (punctaj minim necesar: 12).

Vă rugăm să rețineți că acei candidați a căror limbă principală este engleza trebuie să susțină probele în limba a doua.

(ii) un interviu cu membrii comitetului de selecție, în cadrul căruia se va evalua capacitatea candidaților de a îndeplini sarcinile descrise la începutul acestui document. Interviul va oferi totodată ocazia de a insista pe cunoștințele de specialitate ale candidaților și pe competențele lor în domeniile menționate la punctul 1 literele (b), (c) și (d).

Vă atragem atenția că numai candidații care au reușit la proba scrisă vor fi invitați la interviu.

Interviul se desfășoară în principal în limba engleză. Poate fi verificată și cunoașterea celorlalte limbi pe care solicitanții au indicat că le cunosc.

Timpul alocat: aproximativ 40 de minute.

Interviul va fi notat cu maximum 20 de puncte (punctaj minim necesar: 12).

Proba scrisă și interviul vor avea loc la Luxemburg sau la distanță.

Candidații invitați să participe la probe trebuie să prezinte, cel târziu în ziua interviului, documentele justificative relevante corespunzătoare informațiilor menționate în formularul de candidatură, și anume copii ale diplomelor, dovada cetățeniei, certificate și alte documente justificative care atestă calificările și experiența lor profesională, indicând clar datele de început și de sfârșit, funcția ocupată și natura exactă a atribuțiilor etc. Dacă probele se desfășoară la distanță, solicitanții pot trimite prin e-mail o copie a documentelor justificative solicitate mai sus, la adresa E-Selection@cdt.europa.eu.

După notarea probei scrise și a interviului, comitetul de selecție va întocmi o listă de rezervă a candidaților admiși, în ordine alfabetică. Candidații admiși sunt candidații care au obținut cel puțin punctajul minim necesar la proba scrisă și punctajul minim necesar la interviu, astfel cum se indică la punctul 2 litera (b) subpunctele (i) și (ii). Se atrage atenția candidaților asupra faptului că includerea pe lista de rezervă nu garantează recrutarea.

Înainte de a întocmi lista de rezervă, comitetul de selecție va analiza documentele justificative ale candidaților care au reușit la interviu și la probele scrise.

De asemenea, înainte de încheierea unui contract, candidații selectați vor trebui să prezinte versiunile originale și copii legalizate ale tuturor documentelor relevante care dovedesc îndeplinirea criteriilor de eligibilitate.

Dacă, indiferent de etapa procedurii de selecție sau de recrutare, se constată că informațiile din candidatură au fost falsificate cu bună știință, candidatul va fi descalificat.

De asemenea, candidații vor fi descalificați dacă:

- nu îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate la data-limită de depunere a candidaturilor;
- nu au furnizat documentele justificative necesare.

Lista de rezervă va fi valabilă până la 31 decembrie 2023, iar perioada de valabilitate poate fi prelungită de autoritatea împuternicită să încheie contracte de muncă din cadrul Centrului de Traduceri.

3. RECRUTAREA:

În funcție de situația bugetară, candidaților selectați li se poate oferi un contract de trei ani (cu posibilitate de reînnoire), conform Regimului aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene. În funcție de nivelul de confidențialitate al activității desfășurate, candidatul selectat i se poate solicita să obțină o autorizare de securitate.

Candidații selectați vor fi recrutați în grupa de funcții/gradul AST3. Salariul lunar de bază pentru gradul AST3 (treapta 1) este de 4 188,45 EUR. Pe lângă salariul de bază, membrii personalului pot avea dreptul la diverse alocații, cum ar fi alocație pentru locuință, indemnizație de expatriere (16 % din salariul de bază) etc.

În plus, pentru a fi eligibil și înainte de numirea sa, candidatul selectat trebuie:

- să-și fi îndeplinit toate obligațiile legale privind serviciul militar;
- să ofere garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor (să se bucure de drepturi cetățenești depline)⁵;
- să se supună unui control medical, programat de Centrul de Traduceri, pentru a îndeplini cerințele de la articolul 12 alineatul (2) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

4. PROCEDURA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații interesați trebuie să-și depună candidatura online, prin Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US), înainte de expirarea termenului.

Candidații trebuie să indice în candidatură limba principală și a doua limbă. Aceste informații se vor lua în considerare la stabilirea limbii pentru proba scrisă.

⁵ Candidații trebuie să prezinte un certificat oficial care să ateste că nu au cazier judiciar.

Recomandăm cu insistență candidaților să nu aștepte până în ultimele zile pentru a-și depune candidatura. Din experiență, am constatat că sistemul poate fi suprasolicitat în apropierea termenului de depunere a candidaturilor. Prin urmare, depunerea la timp a candidaturii poate deveni dificilă.

În cazul în care aveți întrebări, vă rugăm să contactați secția Resurse umane la adresa E-Selection@cdt.europa.eu.

EGALITATE DE ȘANSE

Centrul de Traduceri este un angajator care asigură egalitatea de șanse și care recrutează angajați indiferent de vârstă, rasă, convingeri politice, filozofice sau religioase, orientare de gen sau sexuală, handicap, stare civilă sau situație familială.

INDEPENDENȚĂ ȘI DECLARAȚIE DE INTERESE

Titularul postului va trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent în interesul public, precum și o declarație cu privire la orice interese despre care s-ar putea considera că aduc atingere independenței sale.

5. INFORMAȚII GENERALE:

REEXAMINARE – CĂI DE ATAC – PLÂNGERI

Candidații care consideră că au motive pentru a face o reclamație cu privire la o anumită decizie pot, în orice moment al procedurii de selecție, să solicite președintelui comitetului de selecție informații suplimentare cu privire la decizia respectivă, să conteste decizia sau să adreseze o plângere Ombudsmanului European (vezi anexa I).

CERERI ALE CANDIDAȚILOR CU PRIVIRE LA ACCESUL LA INFORMAȚII CARE ÎI VIZEAZĂ

Candidații implicați într-o procedură de selecție au dreptul specific de a avea acces la anumite informații care îi vizează în mod direct și personal. La cererea expresă a candidaților, acestora li se pot furniza informații suplimentare privind participarea la procedura de selecție. Candidații trebuie să trimită aceste cereri în scris președintelui comitetului de selecție, în termen de o lună de la notificarea rezultatelor obținute în cadrul procedurii de selecție. Vor primi răspuns în termen de o lună. Cererile vor fi prelucrate luând pe deplin în considerare caracterul confidențial al procedurilor comitetului de selecție, prevăzut de Statutul funcționarilor.

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Centrul de Traduceri (în calitate de organism responsabil cu organizarea procedurii de selecție) se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39). Aceste dispoziții se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea datelor respective.

Candidații au dreptul de a sesiza în orice moment Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (edps@edps.europa.eu).

Vezi [declarația de confidențialitate specifică](#).

ANEXA 1

CERERI DE REEXAMINARE – CĂI DE ATAC – PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

Întrucât procedurile de selecție intră sub incidența Statutului funcționarilor, vă atragem atenția că toate procedurile sunt confidențiale. Dacă, în orice stadiu al acestei proceduri de selecție, candidații consideră că interesele lor au fost lezate de o anumită decizie, aceștia pot recurge la următoarele acțiuni:

I. SOLICITĂRI DE INFORMAȚII SUPPLEMENTARE SAU DE REEXAMINARE

- Transmiterea unei scrisori motivate, prin care se solicită informații suplimentare sau reexaminarea deciziei, la următoarea adresă:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AST3-2023/02

Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxemburg

În decurs de 10 zile calendaristice de la data primirii scrisorii care îi informează cu privire la decizie. Comitetul de selecție va furniza un răspuns de îndată ce este posibil.

II. CĂI DE ATAC

- Depunerea unei reclamații în conformitate cu articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, la următoarea adresă:

For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment

CDT-AST3-2023/02

Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxemburg

Termenele pentru inițierea acestor două tipuri de procedură [vezi Statutul funcționarilor, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1023/2013 al Parlamentului European și al Consiliului (JO L 287 din 29.10.2013, p. 15 – <http://www.eur-lex.europa.eu>)] curg din momentul în care candidații sunt notificați de actul presupus a le leza interesele.

Vă rugăm să rețineți că autoritatea împuternicită să încheie contracte de muncă nu are competența de a modifica deciziile comitetului de selecție. Curtea a susținut în mod constant că puterea largă de apreciere de care se bucură comitetele de selecție face obiectul controlului din partea Curții numai în cazul în care normele care reglementează procedurile comitetelor de selecție au fost în mod clar încălcate.

III. PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

- Candidații pot depune plângere la următoarea adresă:

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

În temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și în conformitate cu condițiile prevăzute în Regulamentul (UE, Euratom) 2021/1163 al Parlamentului European din 24 iunie 2021 de stabilire a statutului și condițiilor generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului (Statutul Ombudsmanului European) și de abrogare a Deciziei 94/262/CECO, CE, Euratom (JO L 253, 16.7.2021, p. 1-10).

Candidații trebuie să rețină că plângerile adresate Ombudsmanului nu au ca efect suspendarea termenului prevăzut la articolul 90 alineatul (2) și la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru depunerea unei plângeri sau pentru introducerea unei căi de atac la Curtea de Justiție a Uniunii Europene în temeiul

articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. De asemenea, vă atragem atenția că, în conformitate cu articolul 2 alineatul (3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2021/1163 al Parlamentului European din 24 iunie 2021 de stabilire a statutului și condițiilor generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului (Statutul Ombudsmanului European) și de abrogare a Deciziei 94/262/CECO, CE, Euratom, orice plângere depusă la Ombudsman trebuie să fie precedată de demersurile administrative corespunzătoare pe lângă organismele în cauză.