



Luxemburg, 07 aprilie 2022

REFERINȚĂ: CDT-AD5-2022/01
TRADUCĂTOR LIMBA ITALIANĂ

GRADUL: AD5
DEPARTAMENTUL: TRADUCERI – Secția de limbi romanice și mediteraneene
LOCUL DE ANGAJARE: LUXEMBURG

Centrul de Traduceri pentru Organismele Uniunii Europene a fost înființat în 1994 pentru a furniza servicii de traducere diverselor organisme ale Uniunii Europene. Centrul are sediul la Luxemburg. De la înființarea sa, volumul de muncă al Centrului a crescut semnificativ, iar în prezent acesta dispune de o echipă de aproximativ 110 traducători.

În conformitate cu articolul 11 din decizia Centrului de Traduceri de stabilire a dispozițiilor generale de punere în aplicare privind procedura care reglementează angajarea și utilizarea agenților temporari menționați la articolul 2 litera (f), Centrul de Traduceri organizează o procedură de selecție pentru a stabili o listă de rezervă¹ în vederea recrutării de agenți temporari² ca traducători a căror limbă principală este limba italiană („limbă principală” însemnând limba maternă sau o limbă pe care candidații o cunosc la un nivel echivalent). Atribuțiile lor vor consta în traducerea de texte din limba engleză și alte limbi oficiale ale Uniunii Europene în limba italiană și revizuirea de texte traduse de contractanți externi în limba italiană.

A. CRITERII DE SELECTIE:

Pentru a fi eligibil să participe la această procedură de selecție, candidatul trebuie să îndeplinească, la data-limită de depunere a candidaturilor on-line, 05.05.2022 următoarele condiții:

(1) CRITERII DE ELIGIBILITATE:

- să fie cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene;
- calificări: să aibă un nivel de studii echivalent unor studii universitare finalizate, cu durata de cel puțin trei ani, atestate prin diplomă³;
- cunoașterea următoarelor limbi:
 - limba 1 (limba principală): stăpânire perfectă a limbii italiene,
 - limba 2 (prima limbă sursă): cunoaștere excelentă a limbii engleze,
 - limba 3 (a doua limbă sursă): foarte bună cunoaștere a limbii franceze sau germane.

¹ Aceeași listă de rezervă poate fi utilizată și 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 în care sunt necesare 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 AD) își pot depune candidatura pe baza acestui anunț pentru a participa la procedura de selecție.

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

(2) COMPETENȚE ȘI APTITUDINI SPECIFICE

Constituie un avantaj:

- bună cunoaștere a cel puțin unei limbi oficiale a Uniunii Europene, alta decât limbile 1, 2 și 3 [vezi punctul A (1)], reprezintă un avantaj (bulgară, spaniolă, cehă, daneză, germană, estonă, greacă, franceză, irlandeză, malteză, croată, letonă, lituaniană, maghiară, neerlandeză, polonă, portugheză, română, slovacă, slovenă, finlandeză și suedeză);
- cunoștințe bune de utilizare a instrumentelor de traducere asistată de calculator;
- experiență profesională de cel puțin șase luni ca traducător;
- experiență profesională ca traducător într-o instituție a Uniunii Europene sau o organizație internațională.

B. PROCEDURA DE SELECȚIE

(1) ETAPA DE PRESELECȚIE:

Etapa de preselecție cuprinde două părți:

- Prima parte se bazează pe criteriile de eligibilitate menționate anterior [vezi secțiunea A punctul (1)] și urmărește verificarea candidatului pentru a stabili dacă îndeplinește toate criteriile de eligibilitate obligatorii și toate condițiile formale prevăzute în procedura de depunere a candidaturii. Candidații care nu întrunesc aceste cerințe vor fi respinși.
- În partea a doua se iau în considerare experiența profesională și punctele indicate în secțiunea „Competențe și aptitudini specifice” [vezi punctul A (2)]. În această parte, candidații vor fi notați pe o scară de la 0 la 20 de puncte (punctaj de trecere: 10).

Cei **20** de candidați care trec de etapa de preselecție și au obținut cele mai bune punctaje vor fi invitați de comitetul de selecție în vederea susținerii unei probe scrise și a unui interviu.

(2) ETAPA DE SELECȚIE:

Etapa de selecție urmează procedura descrisă mai jos și cuprinde două părți:

(a) O probă scrisă care constă în:

- (i) traducerea unui text de aproximativ 25 de rânduri din engleză (limba 2) în italiană (în timpul probei este permisă utilizarea de dicționare tipărite, aduse de candidați) pentru a evalua aptitudinile generale și competențele lingvistice ale candidaților în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, precum și competențele specifice referitoare la profilurile acestora. Timp alocat: 1 oră.
- (ii) traducerea unui text de aproximativ 25 de rânduri din germană sau franceză (limba 3) în limba italiană (în timpul probei este permisă utilizarea de dicționare tipărite, aduse de candidați) pentru a evalua aptitudinile generale și competențele lingvistice ale candidaților în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, precum și competențele specifice referitoare la profilurile acestora. Timp alocat: 1 oră.
- (iii) revizuirea unui text de aproximativ 25 de rânduri tradus din engleză (limba 2) în italiană (în timpul probei este permisă utilizarea de dicționare tipărite, aduse de candidați) pentru a evalua aptitudinile generale și competențele lingvistice ale candidaților în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, precum și competențele specifice referitoare la profilurile acestora. Timp alocat: 30 de minute.

Fiecare probă scrisă se notează cu maximum 20 de puncte (punctaj de trecere: 12).

Dacă un candidat nu reușește la testul (i), testele (ii) și (iii) nu se mai notează. Dacă un candidat reușește la testul (i), dar nu reușește la testul (ii), testul (iii) nu se mai notează.

Testele scrise ale candidaților care nu au reușit la interviu nu se mai notează.

(b) Un interviu cu comitetul de selecție pentru a evalua capacitatea candidaților de a îndeplini atribuțiile descrise mai sus. Interviul se va axa, de asemenea, pe cunoștințele de specialitate ale candidaților și pe capacitatea lor de a lucra într-un mediu multicultural. Interviul va avea loc în aceeași zi cu proba scrisă sau în ziua (zilele) următoare. Timp alocat: 45 de minute.

Interviul se va desfășura în cea mai mare parte în limba engleză. Alte limbi pot fi testate, în funcție de declarația candidaților privind cunoștințele lingvistice.

Interviul se va nota cu maximum 20 de puncte (punctaj de trecere: 12).

Probele scrise și interviul vor avea loc la Luxemburg. În caz de forță majoră, testele se vor desfășura la distanță.

Candidații invitați să susțină testele vor primi toate informațiile relevante în timp util.

După notarea probelor scrise și a interviului, comitetul de selecție va întocmi o listă de rezervă cu candidații admiși, în ordine alfabetică. Candidații admiși sunt candidații care au obținut un punctaj de trecere combinat la proba scrisă și un punctaj de trecere la interviu [vezi punctele (a) și (b)]. Candidații trebuie să aibă în vedere că includerea pe o listă de rezervă nu garantează recrutarea.

Candidații invitați la teste trebuie să prezinte, în ziua interviului, toate documentele justificative relevante corespunzătoare informațiilor furnizate în formularul de candidatură, și anume o copie după cartea de identitate sau pașaport, copii după diplome, certificate și alte documente justificative care dovedesc experiența profesională și calificările și în care sunt menționate clar datele de început și de sfârșit, funcția și natura exactă a atribuțiilor etc. Dacă testele se desfășoară la distanță, solicitanții pot trimite o copie a documentelor justificative solicitate anterior prin e-mail la adresa E-Selection@cdt.europa.eu.

Înainte de a stabili 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 admiși vor trebui să prezinte originalele și copiile legalizate ale tuturor documentelor relevante care dovedesc îndeplinirea criteriilor de eligibilitate.

Lista de rezervă va fi valabilă 12 luni de la data întocmirii, iar perioada sa de valabilitate se poate prelungi la aprecierea autorității împuternicite să încheie contracte de muncă a Centrului de Traduceri.

C. RECRUTAREA:

În funcție de situația bugetară, candidaților admiși li se poate oferi un contract de muncă pe o perioadă de trei ani (cu posibilitate de reînnoire), în conformitate cu Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene. În funcție de nivelul de confidențialitate al activității desfășurate, candidatului admis i se poate solicita să obțină o autorizare de securitate.

Candidatul admis va fi recrutat în grupa de funcții/gradul AD 5. Salariul lunar de bază pentru gradul AD 5 (treapta 1) este de 5 010,72 EUR. Pe lângă salariul de bază, membrii personalului pot avea dreptul la diverse alocații, cum ar fi alocația pentru locuință, indemnizația de expatriere (16 % din salariul de bază) etc.

În plus, pentru a fi eligibil și înainte de a fi numit, candidatul admis trebuie:

- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de lege privind serviciul militar;

- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor (să se bucure de drepturi cetățenești depline)⁴;
- 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.

D. PROCEDURA DE DEPUNERE A CANDIDATURILOR:

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

Recomandăm cu insistență să nu așteptați până în ultimele zile pentru a vă depune candidatura. Experiența a arătat că în preajma expirării termenului de depunere a candidaturilor sistemul poate fi suprasolicitat. Prin urmare, depunerea la timp a candidaturii poate deveni dificilă.

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

Angajatul va trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze independent în interes public, precum și o declarație cu privire la orice interese care ar putea fi considerate ca aducând atingere independenței sale.

E. 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 detalii suplimentare cu privire la decizia respectivă, să introducă o cale de atac sau să adreseze o plângere Ombudsmanului European (vezi anexa I).

SOLICITĂRI DIN PARTEA CANDIDAȚILOR DE ACCES LA INFORMAȚIILE CARE ÎI VIZEAZĂ

Candidații implicați într-o procedură de selecție au dreptul specific de a avea acces la anumite informații care îi vizează direct și personal. La solicitarea expresă a candidaților, acestora li se pot furniza informații suplimentare privind participarea la procedura de selecție. Candidații trebuie să trimită aceste solicitări președintelui comitetului de selecție, în scris, în termen de o lună de la notificarea rezultatelor obținute în cadrul procedurii de selecție. Răspunsul va fi trimis în termen de o lună. Solicitățile vor fi gestionate luându-se în considerare caracterul confidențial al procedurilor comitetului de selecție în temeiul Statutului funcționarilor.

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Centrul de Traduceri (în calitate de organism care răspunde de 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

⁴ Candidații trebuie să prezinte un certificat oficial care să ateste că nu au cazier judiciar.

Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39). Acesta se aplică, în special, în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestor date.

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

Vezi [nota specifică privind confidențialitatea](#).

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

I. SOLICITĂRI DE INFORMAȚII SUPPLEMENTARE SAU DE REEXAMINARE

- Trimiteti o scrisoare pentru a solicita informații suplimentare sau reexaminarea deciziei, la următoarea adresă:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2020/01

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

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

II. CĂI DE ATAC

- Depuneți o reclamație 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-AD5-2022/01**

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

Termenele pentru inițierea acestor două tipuri de proceduri [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.europa.eu/eur-lex>)] curg din momentul în care candidații sunt notificați cu privire la 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 unui comitet de selecție. Curtea a susținut în mod constant că aprecierea largă de care se bucură comitetele de selecție face obiectul unei revizii din partea Curții numai dacă normele care reglementează procedurile comitetelor de selecție au fost în mod clar încălcate.

III. PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

- Candidații pot depune o plângere la următoarea adresă:

Europeanul 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/ECSC, CE, Euratom (JO L 253, 16.7.2021, p. 1-10).

Rețineți 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 pe lângă Curtea de Justiție a Uniunii Europene în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. Vă atragem atenția, de asemenea, asupra faptului 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/ECSC, CE, Euratom, orice plângere depusă la Ombudsman trebuie să fie precedată de demersurile administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organele în cauză.