



Luxemburg, 24.08.2022

VIITE:	CDT-AD6-2022-03
	RISKIENHALLINNASTA JA SISÄISEN VALVONNAN KOORDINOINNISTA
	VASTAAVA TOIMIHENKILÖ
PALKKALUOKKA:	AD 6
OSASTO:	HALLINTO-OSASTO
TYÖPAIKAN SIJAINTI:	LUXEMBURG

Euroopan unionin elinten käännöskeskus perustettiin vuonna 1994 tuottamaan käännöspalveluja Euroopan unionin eri elimille. Sen toimipaikka on Luxemburgissa. Käännöskeskuksen työmäärä on kasvanut toiminnan alusta alkaen huomattavasti, ja sen palveluksessa on nykyään noin 220 työntekijää.

Vastataksaan **hallinto-osaston** ja erityisesti strategisen suunnittelun jaoston tarpeisiin käännöskeskus järjestää valintamenettelyä enintään 10 hakijaa sisältävän varallaololuettelon¹ laatimiseksi väliaikaisen toimihenkilön² palvelukseen ottamista varten Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti.

TEHTÄVÄT

Valituksi tullut hakija toimii strategisen suunnittelun jaoston päällikön alaisuudessa ja vastaa seuraavista tehtävistä:

- sisäiseen valvontaan ja sisäisen valvonnan kehikseen liittyvien itsearviointien järjestäminen ja koordinointi
- säännöllisten riskinarviointien järjestäminen ja koordinointi
- käännöskeskuksen sisäisten valvonta- ja riskinarviointijärjestelmien täytäntöönpanon suunnittelu, edistäminen, toteuttaminen ja seuranta
- käännöskeskuksen sisäisten valvonta- ja riskinarviointijärjestelmien laatiminen, tarkastaminen ja arviointi
- sisäisen valvonnan järjestelmien tehokkuusarvioinnin hallinnointi ja seuranta sekä vahvistuslausuman laatiminen käännöskeskuksen johtajan hyväksyttäväksi
- sisäistä valvontaa ja hallinnointijärjestelmiä koskevan strategian valmistelu
- riskirekisterin sekä poikkeusrekisterin ja vaatimuksien noudattamista jättämistä koskevan rekisterin hallinnointi ja seuranta
- yhteydenpito ja koordinointi komission sisäisen tarkastuksen toimialan kanssa

¹ Samaa varallaololuetteloa voidaan käyttää Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan b alakohdassa tarkoitettujen väliaikaisten toimihenkilöiden ja 3 artiklan a alakohdassa tarkoitettujen sopimussuhteisten toimihenkilöiden palvelukseen ottamista varten. Varallaololuettelo voidaan jakaa myös muiden EU:n virastojen kanssa, jos niillä on palvelutarpeita.

² Ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti väliaikaisina toimihenkilöinä (tehtäväryhmät AD5–AD12) palvelukseen otetut henkilöstön jäsenet voivat osallistua valintamenettelyyn tässä haussa samalla tavoin kuin jos se olisi julkaistu sisäisesti.

- suunnittelujaoston päällikön tukeminen tarkastusten perusteella annettavien suositusten täytäntöönpanon seurannassa
- neuvojen ja tuen antaminen strategisen suunnittelun jaoston muissa toimissa, erityisesti laadunhallinnassa.

1. YLEISET EDELLYTYKSET JA PÄTEVYYS

Tähän valintamenettelyyn osallistuakseen hakijan on hakemusten jättämisen viimeisenä päivänä 21.09.2022 täytettävä seuraavat vaatimukset:

a) KELPOISUUSEHDOT:

- hakija on Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen
- hakijalla on vähintään kolmen vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus³.
- hakijalla on oltava vähintään kolmen vuoden työkokemus, joka on hankittu sen jälkeen, kun edellä mainitun vaaditun koulutustason suorittamisesta annettu tutkintotodistus on saatu
- kielitaito: erinomainen jonkin Euroopan unionin virallisen kielen taito ja hyvä toisen Euroopan unionin virallisen kielen taito, joka riittää toimeen liittyvien työtehtävien hoitamiseen.

b) TEKNISET VALMIUDET JA TAIDOT

- aiempi vähintään kolmen vuoden työkokemus edellä mainittuihin tehtäviin läheisesti liittyviltä aloilta kansallisella tai Euroopan unionin tasolla
- kokemus organisaatioiden sisäisen valvonnan kehysten arvioinnista
- kokemus toimintaperiaatteiden, prosessien ja menettelyjen laatimisesta, suunnittelusta ja täytäntöönpanosta sisäisen valvonnan, tarkastuksen ja riskinhallinnan alalla
- EU:n toimielimiin ja virastoihin sovellettavien hallinto-, talous- ja talousarviokehysten tuntemus.

c) KESKEISET MUUT KUIN TEKNISET TAIDOT:

- vuorovaikutustaidot: kyky työskennellä ryhmässä avoimesti ja viestiä kaikilla tasoilla (sisäisesti ja ulkoisesti)
- kirjallinen ja suullinen viestintä: kyky kirjoittaa ja esittää raportteja järjestelmällisellä tavalla
- ennakoiva asenne: tulossuuntautuneisuus ja kiinnostus koordinoitujen aloitteiden tekemiseen
- vastuullisuus: tahdikkaus, luottamuksellisuus, tarkkuus, käytettävyys, tehokkuus ja täsmällisyys
- organisatoriset kyvyt: kyky hoitaa erilaisia tehtäviä ja asettaa tavoitteita, metodologinen ja progressiivinen lähestymistapa, monipuolisuus
- sopeutuvuus: kyky työskennellä hyvin paineen alla ja auttaa muita, kyky parantaa osaamista ja sopeutua tietotekniikkaympäristön kehitykseen

³ Huomioon otetaan ainoastaan tutkintotodistukset, jotka on myönnetty jossakin EU:n jäsenvaltiossa tai joista on jäsenvaltion viranomaisten myöntämä vastaavuustodistus.

- tehtävien hoitaminen edellyttää erittäin hyvää englannin kielen taitoa⁴. Ranskan kielen taito katsotaan eduksi⁵.

2. VALINTAMENETTELY:

a) ESIVALINTA:

Esivalinnassa on kaksi vaihetta:

- Ensimmäisessä vaiheessa arvioidaan edellä kohdassa 1. a mainitut kelpoisuusehdot. Siinä arvioidaan, täyttääkö hakija kaikki hakumenettelyssä mainitut pakolliset kelpoisuusehdot ja kaikki muodolliset vaatimukset. Hakijat, jotka eivät täytä näitä vaatimuksia, hylätään.
- Toisessa vaiheessa otetaan huomioon työkokemus ja muut, 1. b kohdassa ("Keskeiset tekniset valmiudet ja taidot") mainitut seikat. Tästä vaiheesta annetaan pisteitä asteikolla 0–20 (vaadittu vähimmäispistemäärä: 12 pistettä).

Valintalautakunta kutsuu 20 esivalintavaiheesta parhaat pisteet saanutta hakijaa kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun.

b) VALINTA:

Valinnassa noudatetaan seuraavassa kuvattua menettelyä. Valinta koostuu kahdesta testistä:

(i) Kirjallinen koe (englanniksi), jossa on seuraavat osiot:

- *Monivalintakoe (15 kysymystä), jossa arvioidaan hakijoiden tietoja ilmoitetun toimen alalla.*
Kesto: 30 minuuttia.
- *Tehtävä, jossa arvioidaan hakijoiden kirjallisia taitoja, analyttisiä taitoja sekä taitoja ilmoitetun toimen alalla*
Kesto: 1 tunti ja 30 minuuttia.

Kirjallisesta kokeesta annetaan enintään 20 pistettä seuraavasti: monivalintakokeen enimmäispistemäärä on 8 pistettä ja tehtävän 12 (yhteensä vaadittu vähimmäispistemäärä: 12 pistettä).

Hakijoiden, joiden pääkieli on englanti, on suoritettava kirjallinen koe toisella hallitsemallaan kielellä.

(ii) *Valintalautakunnan suorittama haastattelu, jossa arvioidaan hakijan soveltuvuutta edellä kuvattujen tehtävien suorittamiseen. Haastattelussa perehdytään myös hakijan erityisosaamiseen ja kohdissa 1 b) ja c) eduksi katsottaviin taitoihin.*

Haastatteluun kutsutaan vain hakijat, jotka ovat läpäisseet kirjalliset kokeet.

Haastattelu tehdään pääasiassa englanniksi. Myös muiden hakijoiden ilmoittamien kielten taitoa saatetaan testata.

Haastattelu kestää noin 45 minuuttia, ja siitä annetaan enintään 20 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä: 12 pistettä).

Kirjallinen koe ja haastattelu pidetään Luxemburgissa tai etäyhteydellä.

⁴ Kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen kielitaitotaso C1.

⁵ Kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen kielitaitotaso B2.

Kun kirjallinen koe ja haastattelu on arvosteltu, valintalautakunta laatii varallaololuettelon hyväksytyistä hakijoista aakkosjärjestyksessä. Hyväksytyt hakijat ovat hakijoita, joilla on vaadittu yhteispistemäärä kirjallisesta kokeesta ja vaadittu vähimmäispistemäärä haastattelusta (ks. kohdat i ja ii).

On huomattava, ettei varallaololuetteloon pääsy takaa palvelukseen ottamista.

Kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun kutsuttavien hakijoiden on haastattelupäivänä annettava valintalautakunnalle hakemuksessa annettuja tietoja tukevat asiakirjat: kopiot tutkintotodistuksista ja muista todistuksista sekä muut asiakirjat, joilla voidaan todistaa hakijan työkokemus ja joista ilmenevät selvästi alkamis- ja päättymisajankohdat, tehtävänimike, työtehtävien tarkka luonne jne. Jos kokeet suoritetaan etäyhteydellä, hakijat voivat lähettää kopiot edellä pyydytyistä asiakirjoista sähköpostitse osoitteeseen

E-Selection@cdt.europa.eu

Valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden on ennen sopimuksen allekirjoittamista toimitettava alkuperäiset asiakirjat ja oikeaksi todistetut kopiot kaikista asiaankuuluvista asiakirjoista osoittaakseen, että he täyttävät kelpoisuusehdot.

Varallaololuettelo on voimassa 31. joulukuuta 2023 saakka, ja käänöskeskuksen työsopimusten tekemiseen valtuutettu viranomainen voi harkintansa mukaan jatkaa sitä.

3. PALVELUKSEENOTTO:

Talousarvion tilanteesta riippuen valituille hakijoille voidaan tarjota Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaisesti kolmen vuoden sopimusta, joka voidaan uusida. Työn luottamuksellisuuden mukaan valitun hakijan on mahdollisesti haettava turvallisuusselvitystä.

Valituksi tullut hakija otetaan työhön tehtäväryhmään/palkkaluokkaan AD6. Peruskuukausipalkka palkkaluokassa AD6 (palkkataso 1) on 5 805,35 euroa⁶. Peruspalkan lisäksi henkilöstön jäsenille voidaan maksaa erilaisia korvauksia, joita ovat kotitalouslisä, ulkomaankorvaus (16 % peruspalkasta) jne.

Ennen toimeen nimittämistä valituksi tulleen hakijan on täytettävä seuraavat ehdot:

- hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvoitteensa
- hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset (hakija on täysivaltainen kansalainen)⁷
- hakija käy käänöskeskuksen kutsusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien henkilöstösääntöjen 12 artiklan 2 kohdan säännösten mukaisessa terveystarkastuksessa.

4. HAKUMENETTELY:

Toimesta kiinnostuneiden hakijoiden on täytettävä sähköinen hakulomake Systal-palvelussa (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) ennen määräajan umpeutumista.

⁶ Peruskuukausipalkka 1. tammikuuta 2022 alkaen. Väliaikaiset toimihenkilöt voivat peruskuukausipalkan lisäksi saada erilaisia etuuksia henkilökohtaisen tilanteensa mukaisesti.

⁷ Hakijan on toimitettava virallinen todistus siitä, että hänellä ei ole rikosrekisteriä.

Ennen hakulomakkeen lähettämistä hakijoiden on tarkistettava, että he täyttävät kaikki avointa toimea koskevassa ilmoituksessa määritetyt kelpoisuusehdot erityisesti tutkintojen ja asiaankuuluvan työkokemuksen osalta.

Hakulomakkeen täyttämistä ei ole suositeltavaa jättää viimeisiin päiviin ennen määräaikaa, koska järjestelmä voi ruuhkautua määräpäivän lähestyessä. Tällöin hakemuksen lähettäminen ajoissa voi epäonnistua.

YHDENVERTAISET MAHDOLLISUUDET

Käännöskeskus tarjoaa työnantajana yhtäläiset mahdollisuudet kaikille ja ottaa vastaan hakemuksia syrjimättä ketään iän, rodun, poliittisen, filosofisen tai uskonnollisen vakaumuksen, sukupuolen tai sukupuolisen suuntautumisen, vammaisuuden, siviilisäädyn tai perhetilanteen perusteella.

RIIPPUMATTOMUUS JA ILMOITUS SIDONNAISUUKSISTA

Toimeen valittavalta hakijalta vaaditaan vakuutus, jossa hän ilmaisee sitoutuvansa toimimaan riippumattomasti yleisen edun nimissä. Hakijalta vaaditaan myös ilmoitus sidonnaisuuksista, joiden voitaisiin mahdollisesti katsoa vaikuttavan haitallisesti hänen riippumattomuuteensa.

5. YLEISTIEDOT

HAKEMUSTEN UDELLEENKÄSITTELY, MUUTOKSENHAKU JA KANTELUT

Hakija, jolla on mielestään riittävät perusteet valittaa jostakin tietystä päätöksestä, voi milloin tahansa valintamenettelyn aikana pyytää päätöksestä lisätietoja valintalautakunnan puheenjohtajalta, käynnistää muutoksenhakumenettelyn tai tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle (ks. liite I).

HAKIJOIDEN PYYNNÖT SAADA ITSEÄÄN KOSKEVIA TIETOJA

Valintamenettelyssä mukana olevilla hakijoilla on oikeus saada tietoonsa tiettyjä itseään koskevia henkilökohtaisia tietoja. Tämän oikeuden nojalla hakijoille voidaan pyynnöstä lähettää lisätietoja heidän osallistumisestaan valintamenettelyyn. Hakijoiden on osoitettava asiaa koskeva kirjallinen pyyntö valintalautakunnan puheenjohtajalle kuukauden kuluessa siitä, kun heille on ilmoitettu valintamenettelyn tuloksista. Hakijoille vastataan kuukauden kuluessa. Pyyntö käsitellään henkilöstösääntöjen mukaan valintalautakuntamenettelyjen luottamuksellinen luonne huomioon ottaen.

HENKILÖTIETOJEN SUOJA

Valintamenettelystä vastaavana elimenä käännöskeskus varmistaa, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 295/1725 mukaisesti (EUVL L 295, s. 39). Tämä koskee erityisesti kyseisten tietojen luottamuksellisuutta ja tietoturvaa.

Hakijoilla on milloin tahansa oikeus kannella Euroopan tietosuojavaltuutetulle (edps@edps.europa.eu).

Katso [tietosuojaseloste](#)

**LIITE 1 HAKEMUSTEN UUELLEENKÄSITTELYÄ KOSKEVAT PYYNNÖT,
MUUTOKSENHAKUMENETTELYT JA KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE**

Valintamenettelyihin sovelletaan henkilöstösääntöjä, minkä vuoksi kaikki menettelyt ovat luottamuksellisia. Jos hakija katsoo milloin tahansa valintamenettelyn aikana, että jokin tietty päätös on loukannut hänen etujaan, hänellä on käytettävissään seuraavat keinot:

I. LISÄTIETOJA TAI HAKEMUKSEN UUELLEENKÄSITTELYÄ KOSKEVAT PYYNNÖT

Hakija voi lähettää seuraavaan osoitteeseen kirjeen, jossa hän pyytää lisätietoja tai uudelleen käsittelyä ja esittää pyynnön perustelut:

The Chair of the Selection Committee CDT-AD6-2022/03
Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

viimeistään 10 kalenteripäivän kuluessa päätöstä koskevan kirjeen lähettämispäivästä. Valintalautakunta vastaa kirjeeseen mahdollisimman pian.

II. MUUTOKSENHAKUMENETTELYT

Hakija voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla seuraavaan osoitteeseen:

**For the attention of the Authority Empowered to Conclude Contracts of Employment
CDT-AD6-2022/03**
Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Näille kahdelle menettelylle vahvistettujen määräaikojen (katso henkilöstösäännöt, sellaisina kuin ne ovat muutettuna Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, s. 15– <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fi>) lasketaan alkavan päivästä, jolloin valituksen kohteena oleva päätös on annettu tiedoksi hakijoille.

On huomattava, että työsopimuksen tekemiseen valtuutetulla viranomaisella ei ole valtuuksia muuttaa valintalautakunnan päätöksiä. Euroopan unionin tuomioistuimen kantana on johdonmukaisesti ollut, että se ei tarkastele uudelleen valintalautakuntien käyttämää laajaa harkintavaltaa, ellei niiden työskentelyä ohjaavia sääntöjä ilmiselvästi rikota.

III. KANTELOT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Hakija voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle osoitteeseen

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403

F-67001 Strasbourg Cedex, France

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti sekä oikeusasiamiehen tehtävien hoitamista koskevasta ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista (Euroopan oikeusasiamiehen ohjesääntö) ja päätöksen 94/262/EHTY, EY, Euratom kumoamisesta 24 päivänä kesäkuuta 2021 annetun Euroopan parlamentin asetuksen (EU, Euratom) 2021/1163, (EUVL L 253, 16.7.2021, s. 1–10) ehtojen mukaisesti.

Hakijoiden on huomattava, että oikeusasiamiehelle tehdyt kantelut eivät pidennä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa asetettua valituksen tekemisen määräaika tai Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaista määräaika, jonka kuluessa kanne on toimitettava Euroopan unionin tuomioistuimeen. Samoin on huomattava, että oikeusasiamiehen tehtävien hoitamista koskevasta ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista (Euroopan oikeusasiamiehen ohjesääntö) ja päätöksen 94/262/EHTY, EY, Euratom kumoamisesta 24 päivänä kesäkuuta 2021 annetun Euroopan parlamentin asetuksen (EU, Euratom) 2021/1163 2 artiklan 3 kohdan mukaisesti ennen kantelun jättämistä oikeusasiamiehelle kantelijan on suoritettava asianmukaiset hallinnolliset menettelyt asianomaisissa toimielimissä ja elimissä.