



Luxemburg, 24/08/2022

REF.: **CDT-AD6-2022-03**
COÖRDINATIEVERANTWOORDELIJKE RISICOBEBEER EN INTERNE
CONTROLE (ORMIC)

RANG: AD 6
AFDELING: AFDELING ADMINISTRATIE
STANDPLAATS: LUXEMBURG

Het Vertaalbureau voor de organen van de Europese Unie is opgericht in 1994 en verleent vertaaldiensten voor de verschillende organen van de Europese Unie. Het is gevestigd in Luxemburg. De werklust van het Vertaalbureau is sinds de oprichting ervan aanzienlijk toegenomen. Het heeft tegenwoordig ongeveer 220 personeelsleden in dienst.

Om tegemoet te komen aan de behoeften van de **afdeling Administratie**, en in het bijzonder van de dienst Beleidsplanning, organiseert het Vertaalbureau een selectieprocedure om een reservelijst¹ op te stellen met maximaal tien kandidaten voor de aanwerving van tijdelijke functionarissen² overeenkomstig artikel 2, punt f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.

TAKEN

De geselecteerde kandidaat rapporteert rechtstreeks aan het hoofd van de dienst Beleidsplanning en is verantwoordelijk voor de volgende taken:

- zelfevaluaties van interne controles en het internecontrolekader organiseren en coördineren;
- periodieke risicobeoordelingen organiseren en coördineren;
- systemen voor interne controle en risicobeoordeling in het Vertaalbureau uitwerken en de implementatie ervan bevorderen, vergemakkelijken en controleren;
- systemen voor interne controle en risicobeoordeling in het Vertaalbureau opzetten, herzien en beoordelen;
- zorgen voor de aansturing van en het toezicht op de beoordeling van de doeltreffendheid van de internecontrolesystemen, alsook voor de opstelling van de betrouwbaarheidsverklaring met het oog op goedkeuring door de directeur van het Vertaalbureau;
- de strategie voor systemen inzake organisatorisch beheer en interne controle uitwerken;
- het risicoregister en het register van uitzonderingen en gevallen van niet-naleving beheren en monitoren;
- het contact en de coördinatie met de dienst Interne Audit (IAS) van de Commissie verzorgen;

¹ De reservelijst kan eveneens worden gebruikt voor de aanwerving van tijdelijke functionarissen uit hoofde van artikel 2, punt b), en arbeidscontractanten uit hoofde van artikel 3, punt a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. De reservelijst kan ook worden gedeeld met andere EU-agentschappen indien daaraan behoefte bestaat.

² Interne personeelsleden die werkzaam zijn als tijdelijk functionaris op grond van artikel 2, punt f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie (functiegroep AD 5-AD 12), kunnen deze publicatie gebruiken om intern te solliciteren.

- het hoofd van de dienst Beleidsplanning ondersteunen bij het toezicht op de uitvoering van in het kader van audits gedane aanbevelingen;
- advies verlenen en ondersteuning bieden bij andere activiteiten van de dienst Beleidsplanning, met name in verband met kwaliteitsbeheer.

1. ALGEMENE EISEN EN KWALIFICATIES:

Om in aanmerking te komen voor deelname aan deze selectieprocedure moet de sollicitant op 21/09/2022, de uiterste datum voor het indienen van sollicitaties, aan de onderstaande vereisten voldoen. Kandidaten moeten:

a) TOELATINGSCRITERIA:

- onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese Unie;
- een opleidingsniveau hebben dat overeenkomt met een voltooide universitaire studie van ten minste drie jaar, aangetoond door middel van een diploma³;
- minstens drie jaar beroepservaring hebben opgedaan na de uitreiking van het diploma waaruit blijkt dat aan het vereiste studieniveau is voldaan;
- beschikken over de nodige talenkennis, d.w.z. een van de officiële talen van de Europese Unie uitstekend beheersen en goede kennis bezitten van een andere officiële taal van de Europese Unie, voor zover dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de taken.

b) TECHNISCHE COMPETENTIES EN VAARDIGHEDEN:

- ten minste drie jaar voorafgaande werkervaring hebben opgedaan op gebieden die nauw verband houden met de voornoemde taken, op nationaal niveau of op het niveau van de Europese Unie;
- ervaring hebben met het beoordelen van internecontrolekaders in organisaties;
- ervaring hebben met het opzetten, uitwerken en invoeren van beleidsmaatregelen, processen en procedures op het gebied van interne controle, audit en risicobeheer;
- beschikken over kennis van het administratieve, financiële en budgettaire kader dat van toepassing is op de instellingen en agentschappen van de EU.

c) ESSENTIËLE NIET-TECHNISCHE VAARDIGHEDEN:

- beschikken over interpersoonlijke vaardigheden, namelijk het vermogen om op transparante wijze in een team te werken en op alle niveaus (intern en extern) te communiceren;
- beschikken over schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden, namelijk het vermogen om verslagen te schrijven en te presenteren en een systematische benadering te hanteren;
- een proactieve houding hebben, d.w.z. een resultaatgerichte instelling en het vermogen om gecoördineerde initiatieven te nemen;

³ Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in EU-lidstaten, worden aanvaard.

- verantwoordelijkheidsbesef hebben en blijk geven van discretie, vertrouwelijkheid, nauwkeurigheid, beschikbaarheid, efficiëntie en punctualiteit;
- beschikken over organisatorische vaardigheden, namelijk het vermogen om diverse taken te beheren en doelen te stellen, een methodische en progressieve aanpak te hanteren en veelzijdig te zijn;
- blijk geven van aanpassingsvermogen, d.w.z. het vermogen om onder druk goed te werken en anderen te ondersteunen, alsook het vermogen om nieuwe vaardigheden te ontwikkelen en zich aan ontwikkelingen in de IT-omgeving aan te passen.
- Om operationele redenen moeten kandidaten het Engels zeer goed beheersen⁴ en een goede kennis⁵ hebben van het Frans (dit wordt als pluspunt beschouwd).

2. SELECTIEPROCEDURE:

a) VOORSELECTIE:

De voorselectiefase bestaat uit twee gedeelten:

- Eerst vindt een beoordeling plaats van de hierboven vermelde toelatingscriteria (punt 1, onder a)); dit is bedoeld om te bepalen of de sollicitant voldoet aan alle verplichte toelatingscriteria en formele vereisten van de sollicitatieprocedure. Sollicitanten die hieraan niet voldoen, worden afgewezen.
- Vervolgens wordt gekeken naar de werkervaring en de andere aspecten die zijn vermeld in punt 1, onder b) ("Technische competenties en vaardigheden"). Voor dit gedeelte kunnen 0 tot 20 punten worden behaald (vereiste minimumscore: 12).

De twintig sollicitanten die met de hoogste score door de voorselectie komen, worden door het selectiecomité uitgenodigd voor een schriftelijke test en een sollicitatiegesprek.

b) SELECTIE:

In de selectiefase wordt de hieronder beschreven procedure gevolgd. Er worden twee tests afgenomen:

(i) Een schriftelijke test in het Engels, bestaande uit:

- *15 meerkeuzevragen om de kennis van de kandidaten op het in de vacature beschreven gebied te toetsen.*
Duur: 30 minuten;
- *een casestudy om de schriftelijke vaardigheden, het analytisch vermogen en de kennis van de kandidaten op het in de vacature beschreven gebied te toetsen.*
Duur: 1 uur en 30 minuten.

Voor de schriftelijke test zijn 20 punten te behalen: 8 punten voor de meerkeuzevragen en 12 punten voor de casestudy (minimaal vereiste totaalscore: 12).

Sollicitanten die het Engels als hoofdtaal hebben, moeten de schriftelijke test in hun tweede taal afleggen.

⁴ Niveau C1 van het gemeenschappelijk Europees referentiekader (CEFR).

⁵ Niveau B2 van het gemeenschappelijk Europees referentiekader (CEFR).

- (ii) *Een sollicitatiegesprek met het selectiecomité ter beoordeling van de geschiktheid van de sollicitanten om de hierboven vermelde taken uit te voeren. Bij het gesprek wordt ook gekeken naar de specialistische kennis van de sollicitanten en de gewenste vaardigheden vermeld in punt 1, onder b) en c).*

Alleen kandidaten die voor de schriftelijke test zijn geslaagd, worden voor een gesprek uitgenodigd.

Het sollicitatiegesprek zal hoofdzakelijk in het Engels plaatsvinden. Als de sollicitant naar eigen zeggen nog andere talen beheerst, kan dit ook worden geverifieerd.

Het gesprek duurt ongeveer 45 minuten en is goed voor maximaal 20 punten (vereiste minimumscore: 12).

De schriftelijke test en het gesprek vinden plaats in Luxemburg of op afstand.

Wanneer de punten voor de schriftelijke test en het sollicitatiegesprek bekend zijn, stelt het selectiecomité een reservelijst met succesvolle kandidaten op, in alfabetische volgorde. Op de lijst komen de kandidaten te staan die voor zowel de schriftelijke test als het gesprek het vereiste minimumaantal punten hebben behaald (zie i) en ii)).

Plaatsing op een reservelijst is geen garantie voor aanstelling.

Sollicitanten die worden uitgenodigd om de schriftelijke test af te leggen en deel te nemen aan het gesprek, moeten op de dag van het gesprek relevante bewijsstukken overleggen met betrekking tot de op het sollicitatieformulier vermelde informatie, namelijk kopieën van diploma's, certificaten en andere documenten waaruit hun beroepservaring blijkt en waarin duidelijk de begin- en einddatum, de functie, alsook de precieze aard van de betrokken taken enz. worden vermeld. Als de tests op afstand plaatsvinden, kunnen de sollicitanten een kopie van de hierboven gevraagde bewijsstukken per e-mail sturen naar E-Selection@cdt.europa.eu

Voordat er een contract kan worden ondertekend, moeten geslaagde sollicitanten evenwel de originelen en gewaarmerkte kopieën overleggen van alle relevante documenten waaruit blijkt dat zij aan de toelatingscriteria voldoen.

De reservelijst blijft geldig tot en met 31 december 2023. Deze termijn kan door het tot aanstelling bevoegde gezag van het Vertaalbureau worden verlengd.

3. AANWERVING:

Afhankelijk van de begrotingssituatie kan geselecteerde sollicitanten een (verlengbaar) contract voor drie jaar worden aangeboden overeenkomstig de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Indien de mate van vertrouwelijkheid van de te verrichten werkzaamheden dat vereist, moet de geselecteerde kandidaat mogelijk een veiligheidsmachtiging aanvragen.

De succesvolle kandidaat wordt aangeworven in functiegroep/rang AD 6. Het maandelijkse basissalaris voor rang AD 6 (salaristrap 1) bedraagt 5 805,35 EUR⁶. Naast het basissalaris hebben personeelsleden mogelijk recht op diverse toelagen, zoals een kostwinnerstoelage, een ontheemdingstoelage (16 % van het basissalaris) enz.

⁶ Het toepasselijke maandelijkse basissalaris met ingang van 1 januari 2022. Naast de basisbezoldiging kunnen tijdelijke functionarissen, afhankelijk van hun persoonlijke situatie, in aanmerking komen voor verschillende toelagen.

Om in aanmerking te komen voor aanwerving moet de geselecteerde kandidaat bovendien vóórdat hij/zij wordt aangesteld:

- hebben voldaan aan de wettelijke verplichtingen inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn (alle rechten als staatsburger bezitten)⁷;
- een medische keuring ondergaan op verzoek van het Vertaalbureau, overeenkomstig artikel 12, lid 2, van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.

4. SOLLICITATIEPROCEDURE:

Geïnteresseerden moeten hun sollicitatie vóór de uiterste termijn online indienen in Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Voordat zij hun sollicitatieformulier indienen moeten sollicitanten controleren of zij wel aan de toelatingscriteria in de kennisgeving van vacature voldoen, in het bijzonder wat hun kwalificaties en relevante beroepservaring betreft.

Wij raden u ten sterkste aan om niet tot vlak voor afloop van de termijn te wachten met het indienen van uw sollicitatie. Uit ervaring is gebleken dat het systeem overbelast kan raken naarmate de uiterste datum nadert, wat het moeilijk kan maken om uw sollicitatie op tijd in te dienen.

GELIJKE KANSEN

Het Vertaalbureau voert als werkgever een beleid van gelijke kansen en maakt bij de aanwerving van sollicitanten geen onderscheid op grond van leeftijd, etnische afkomst, politieke, levensbeschouwelijke of religieuze overtuiging, gender of seksuele gerichtheid, noch op grond van handicap, burgerlijke staat of gezinssituatie.

ONAFHANKELIJKHEID EN OPGAVE VAN BELANGEN

Succesvolle kandidaten moeten een verklaring afleggen waarin zij zich ertoe verbinden zich onafhankelijk in te zetten voor het algemeen belang. Ook dienen zij opgave te doen van belangen die mogelijk de indruk wekken afbreuk te doen aan hun onafhankelijkheid.

5. ALGEMENE INFORMATIE:

HERBEOORDELING – BEROEP – KLACHTEN

Sollicitanten die van mening zijn dat zij redenen hebben om een klacht in te dienen met betrekking tot een bepaalde beslissing, kunnen op elk moment in de sollicitatieprocedure de voorzitter van het selectiecomité om nadere inlichtingen omtrent die beslissing vragen, een beroepsprocedure starten of een klacht indienen bij de Europese Ombudsman (zie bijlage I).

VERZOEKEN VAN SOLLICITANTEN OM TOEGANG TOT INFORMATIE DIE HENZELF BETREFT

Sollicitanten in een selectieprocedure hebben specifiek recht op toegang tot bepaalde informatie die hen rechtstreeks en individueel betreft. Krachtens dit recht kan aan sollicitanten die daarom verzoeken aanvullende informatie over hun deelname aan de selectieprocedure worden verstrekt. Hiertoe moeten

⁷ Sollicitanten moeten een officieel document overleggen waaruit blijkt dat zij geen strafblad hebben.

sollicitanten binnen een maand na kennisgeving van de bij de selectieprocedure behaalde resultaten schriftelijk een verzoek indienen bij de voorzitter van het selectiecomité. Zij krijgen binnen een maand bericht. Bij de behandeling van verzoeken wordt de vertrouwelijke aard van de procedures van het selectiecomité overeenkomstig het Statuut in aanmerking genomen.

BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

Als orgaan dat verantwoordelijk is voor het organiseren van de selectieprocedure zorgt het Vertaalbureau ervoor dat de persoonsgegevens van de sollicitanten worden verwerkt in overeenstemming met Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG (PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39). Dit geldt in het bijzonder voor de geheimhouding en beveiliging van die gegevens.

Sollicitanten kunnen zich te allen tijde wenden tot de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (edps@edps.europa.eu).

Zie ook de [specifieke privacyverklaring](#).

BIJLAGE I VERZOEKEN OM HERBEOORDELING – BEROEPSPROCEDURE – KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

Selectieprocedures vallen onder het Statuut en zijn derhalve altijd vertrouwelijk. Indien de sollicitant op enig moment in de selectieprocedure van mening is dat zijn/haar belangen door een bepaalde beslissing zijn geschaad, kan hij/zij de volgende stappen ondernemen:

I. VERZOEKEN OM NADERE INFORMATIE OF OM HERBEOORDELING

U kunt een brief met een met redenen omkleed verzoek om nadere informatie of herbeoordeling sturen aan:

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

Een dergelijk verzoek moet worden verstuurd binnen tien kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de beslissing werd meegedeeld. Het selectiecomité zal zo spoedig mogelijk antwoord geven.

II. BEROEPSPROCEDURES

U kunt een klacht indienen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie, op het volgende adres:

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

De termijnen voor het instellen van beide procedures (volgens het Statuut, zoals gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) nr. 1023/2013 van het Europees Parlement en de Raad (PB L 287 van 29.10.2013, blz. 15 – <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=nl>)) vangen aan zodra de sollicitanten in kennis zijn gesteld van de handeling die beweerdelijk hun belangen schaadt.

Er wordt op gewezen dat het tot aanstelling bevoegde gezag niet bevoegd is de beslissingen van het selectiecomité te wijzigen. Het is vaste rechtspraak van het Hof van Justitie dat de ruime discretionaire bevoegdheid van selectiecomités alleen dan onderworpen is aan toetsing door het Hof wanneer de regels die gelden voor de werkzaamheden van selectiecomités, op evidente wijze zijn geschonden.

III. KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

Sollicitanten kunnen een klacht indienen bij:

European Ombudsman

1 avenue du Président Robert Schuman – CS 30403

F-67001 Strasbourg Cedex

ingevolge artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en onder de voorwaarden die zijn vastgelegd in Verordening (EU, Euratom) 2021/1163 van het Europees Parlement van 24 juni 2021 inzake het statuut en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van de Europese Ombudsman (statuut van de Europese Ombudsman) en tot intrekking van Besluit 94/262/EGKS, EG, Euratom (PB L 253 van 16.7.2021, blz. 1).

NB: Klachten die bij de Ombudsman worden ingediend, hebben geen schorsende werking op de periode die in artikel 90, lid 2, en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren staat vermeld voor het indienen van klachten of het aantekenen van beroep bij het Hof van Justitie van de Europese Unie op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie. Tevens wordt erop gewezen dat op grond van artikel 2, lid 3, van Verordening (EU, Euratom) 2021/1163 van het Europees Parlement van 24 juni 2021 inzake het statuut en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van de Europese Ombudsman (statuut van de Europese Ombudsman) en tot intrekking van Besluit 94/262/EGKS, EG, Euratom, voorafgaand aan iedere klacht die bij de Ombudsman wordt ingediend alle passende administratieve stappen bij de betrokken organen moeten zijn genomen.