



Luxemburg, 24.08.2022

REFERINȚĂ:

CDT-AD6-2022-03

RESPONSABIL CU ADMINISTRAREA RISCURILOR ȘI COORDONAREA CONTROLULUI INTERN (ORMIC)

GRADUL:

AD 6

DEPARTAMENTUL:

DEPARTAMENTUL ADMINISTRAȚIE

LOCUL DE DESFĂȘURARE A

LUXEMBURG

ACTIVITĂȚII:

Centrul de Traduceri pentru Organismele Uniunii Europene a fost înființat în 1994 pentru a furniza servicii de traducere diverselor organisme ale Uniunii Europene și are sediul la Luxemburg. Volumul de muncă al Centrului a crescut considerabil de la înființare, iar în prezent are aproximativ 220 de angajați.

Pentru a răspunde nevoilor **departamentului Administrație** și în special ale secției Planificare strategică, Centrul de Traduceri organizează o procedură de selecție în vederea întocmirii unei liste de rezervă¹ de maximum 10 candidați pentru recrutarea de agenți temporari² în temeiul articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

SARCINI

Candidatul selecționat va fi subordonat direct șefului secției Planificare strategică și va avea următoarele responsabilități:

- organizarea și coordonarea autoevaluărilor controlului intern și ale cadrului de control intern;
- organizarea și coordonarea evaluărilor periodice ale riscurilor;
- conceperea, promovarea, facilitarea și monitorizarea punerii în aplicare a sistemelor de control intern și de evaluare a riscurilor în cadrul Centrului de Traduceri;
- elaborarea, revizuirea și evaluarea situației sistemelor de control intern și de evaluare a riscurilor în cadrul Centrului de Traduceri;
- gestionarea și monitorizarea evaluării eficacității sistemelor de control intern și pregătirea declarației de asigurare spre aprobare de către directorul Centrului de Traduceri;
- pregătirea strategiei pentru sistemele de gestiune organizațională și de control intern;
- gestionarea și monitorizarea registrului de riscuri și a registrului excepțiilor și neconformităților;
- asigurarea legăturii și coordonarea cu Serviciul de Audit Intern al Comisiei (IAS);
- sprijinirea șefului secției Planificare în monitorizarea aplicării recomandărilor de audit;

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 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 AD5-AD12) își pot depune candidatura pe baza acestui anunț pentru a participa la procedura de selecție.

- furnizarea de consiliere și sprijin cu privire la alte activități ale secției Planificare strategică, în special cu privire la managementul calității.

1. CERINȚE GENERALE ȘI CALIFICĂRI:

Pentru a fi eligibil să participe la această procedură de selecție, candidatul trebuie să îndeplinească la 21.09.2022, data-limită de depunere a candidaturilor, următoarele condiții:

a) CRITERII DE ELIGIBILITATE:

- să fie resortisant al unui stat membru al Uniunii Europene;
- să aibă un nivel de studii echivalent unui ciclu complet de studii universitare cu durata de cel puțin trei ani, atestate prin diplomă³;
- să aibă cel puțin trei ani de experiență profesională, dobândită după obținerea diplomei care atestă absolvirea nivelului de studii cerut mai sus;
- competențe lingvistice: cunoașterea la nivel aprofundat a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și la nivel satisfăcător a altei limbi oficiale a Uniunii Europene, în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor.

b) COMPETENȚE ȘI APTITUDINI TEHNICE:

- experiență profesională anterioară de cel puțin 3 ani în domenii strâns legate de sarcinile specificate mai sus, la nivel național sau la nivelul Uniunii Europene;
- experiență în evaluarea cadrelor de control intern în cadrul organizațiilor;
- experiență în elaborarea, conceperea și punerea în aplicare a politicilor, proceselor și procedurilor în domeniul controalelor interne, al auditului și al gestionării riscurilor;
- cunoașterea cadrului administrativ, financiar și bugetar aplicabil instituțiilor și agențiilor UE.

c) APTITUDINI NON-TEHNICE ESENȚIALE:

- aptitudini interpersonale: capacitatea de a lucra în echipă într-un mod transparent și de a comunica la toate nivelurile (intern și extern);
- comunicare scrisă și orală: capacitatea de a elabora și prezenta rapoarte, o abordare sistematică;
- atitudine proactivă: atitudine orientată spre rezultate, precum și dorința de a lua inițiative coordonate;
- simțul răspunderii: discreție, confidențialitate, precizie, disponibilitate, eficiență și punctualitate;
- aptitudini organizatorice: capacitatea de a gestiona sarcini diverse și de a stabili obiective, abordare metodică și sistematică, polivalență;
- adaptabilitate: capacitatea de a lucra bine sub presiune și de a oferi sprijin altor persoane, capacitatea de a se perfecționa și de a se adapta evoluțiilor din mediul IT.

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.

- Din motive operationale este indispensabilă foarte buna cunoaștere a limbii engleze⁴, precum și buna cunoaștere a limbii franceze⁵ (considerată un avantaj).

2. PROCEDURA DE SELECTIE:

a) ETAPA DE PRESELECȚIE:

Etapa de preselecție va avea două părți:

- prima parte se bazează pe criteriile de eligibilitate menționate anterior (punctul 1 litera a) și urmărește să stabilească dacă candidatul îndeplinește toate criteriile de eligibilitate obligatorii și toate cerințele formale prevăzute în procedura de depunere a candidaturii. Candidații care nu îndeplinesc aceste condiții vor fi respinși;
- a doua parte ia în considerare experiența profesională și alte aspecte menționate la punctul 1 litera b („Competențe și aptitudini tehnice”). În această etapă, notarea candidaților se face pe o scară de la 0 la 20 (punctaj de trecere: 12).

Comitetul de selecție îi va invita pe cei 20 de candidați care au trecut de etapa de preselecție și care au obținut cele mai mari punctaje să susțină o probă scrisă și să participe la un interviu.

b) ETAPA DE SELECȚIE:

Etapa de selecție se va desfășura conform procedurii descrise mai jos. Va consta în două teste:

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

- *un chestionar tip grilă (15 întrebări) pentru a evalua cunoștințele candidaților în domeniul postului anunțat.*

Durata: 30 de minute.

- *un studiu de caz pentru a evalua competențele de comunicare scrisă, capacitatea de analiză și competențele candidaților în domeniul postului anunțat.*

Durata: 1 oră și 30 de minute.

Proba scrisă se va nota cu maximum 20 de puncte distribuite astfel: chestionarul tip grilă va reprezenta 8 puncte, iar studiul de caz va reprezenta 12 puncte (punctaj total de trecere: 12).

Vă rugăm să rețineți că candidații a căror limbă principală este engleza trebuie să susțină testele în limba a doua.

- (ii) *Un interviu în fața comitetului de selecție, în care se va evalua capacitatea candidaților de a îndeplini atribuțiile descrise mai sus. Interviul se va axa, de asemenea, pe cunoștințele de specialitate ale candidaților și pe competențele care reprezintă un avantaj, enumerate la punctul 1 literele (b) și (c).*

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

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

Interviul va dura aproximativ 45 de minute și se notează cu maximum 20 de puncte (punctaj de trecere: 12).

⁴ Nivelul C1 din Cadrul european comun de referință pentru limbi (CECRL).

⁵ Nivelul B2 din Cadrul european comun de referință pentru limbi (CECRL).

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

După notarea probei scrise și a interviului, comitetul de selecție va întocmi o listă de rezervă a candidaților admiși, în ordine alfabetică. Vor fi declarați admiși candidații care au obținut punctajul total de trecere necesar la proba scrisă și un punctaj minim de trecere la interviu [vezi punctele (i) și (ii)].

Vă rugăm să rețineți că includerea pe o listă de rezervă nu garantează recrutarea.

Candidații invitați să susțină proba scrisă și să participe la interviu trebuie să prezinte, în ziua interviului, documente justificative relevante prin care să facă dovada informațiilor menționate în formularul de candidatură, și anume copii ale diplomelor, certificatelor și ale altor documente care le atestă calificările și experiența profesională, cu indicarea clară a datei de începere și de încheiere, a funcției deținute, a naturii exacte a sarcinilor etc. Dacă testele se organizează la distanță, candidații pot trimite o copie a documentelor justificative solicitate mai sus prin e-mail la adresa: E-Selection@cdt.europa.eu.

Cu toate acestea, înainte de semnarea contractului, candidații selecționați trebuie să prezinte originalele și copiile legalizate ale tuturor documentelor relevante pentru a dovedi că îndeplinesc criteriile de eligibilitate.

Lista de rezervă va fi valabilă până la 31 decembrie 2023, iar perioada de valabilitate se poate prelungi la aprecierea autorității împuternicite să încheie contracte de muncă a Centrului de Traduceri.

3. RECRUTAREA:

În funcție de situația bugetară, candidaților selecționați 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. Dacă nivelul de confidențialitate al activității desfășurate impune acest lucru, candidatului selecționat i se poate solicita să obțină o autorizare de securitate.

Candidatul selecționat va fi recrutat în grupa de funcții/gradul AD6. Salariul lunar de bază pentru gradul AD6 (treapta 1) este de 5 805,35 EUR⁶. Pe lângă salariul de bază, membrii personalului au 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 numire, candidatul selecționat trebuie:

- să fi îndeplinit obligațiile impuse de lege privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor (să se bucure de drepturi cetățenești depline)⁷;
- să se supună unui control medical, solicitat 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, în Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US), înainte de expirarea termenului.

⁶ Salariul lunar de bază valabil de la 1 ianuarie 2022. Pe lângă salariul de bază, membrii personalului pot avea dreptul la diferite indemnizații în funcție de situația lor personală.

⁷ Candidații trebuie să furnizeze un certificat oficial care atestă că nu au cazier judiciar.

Înainte de a depune formularul de candidatură, candidații trebuie să verifice dacă îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate enumerate în anunțul de post vacant, în special în ceea ce privește calificările și experiența profesională relevantă.

Vă recomandăm insistent să nu așteptați până în ultimele zile pentru a vă depune candidatura. Experiența a arătat că sistemul poate fi supraîncărcat pe măsură ce se apropie termenul limită, ceea ce face dificilă depunerea cererii la timp.

EGALITATEA DE ȘANSE

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

INDEPENDENȚĂ ȘI DECLARAȚIA DE INTERESE

Candidatul selecționat va trebui să facă o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent, în interesul public, precum și o declarație referitoare la orice interes care ar putea fi interpretat ca aducând 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 detalii suplimentare cu privire la decizia respectivă, să introducă o cale de atac sau să adreseze o plângere Ombudsmanului European (vezi anexa I).

SOLICITĂRILE CANDIDAȚILOR DE ACCES LA INFORMAȚIILE CARE ÎI VIZEAZĂ

Candidații implicați într-o procedură de selecție au dreptul specific de acces la anumite informații care îi vizează direct și personal. În virtutea acestui drept, candidaților li se pot furniza, la cerere, informații suplimentare privind participarea lor la procedura de selecție. Candidații trebuie să trimită cererile președintelui comitetului de selecție, în scris, în termen de o lună de la notificarea cu privire la rezultatele obținute în cadrul procedurii de selecție. Vor primi un răspuns în termen de o lună. Cererile vor fi tratate ținând cont de caracterul confidențial al procedurilor comitetului de selecție, în conformitate cu Statutul 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 Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO 2018 L 295, 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](#).

ANEXA 1 CERERI DE REEXAMINARE – CĂI DE ATAC – PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

Statutul se aplică procedurilor de selecție și, prin urmare, toate procedurile sunt confidențiale. Dacă, în orice stadiu al procedurii de selecție, candidații consideră că interesele le-au fost lezate de o anumită decizie, aceștia au la dispoziție următoarele acțiuni:

I. SOLICITĂRI DE INFORMAȚII SUPLIMENTARE SAU DE REEXAMINARE

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

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

În decurs de 10 zile calendaristice de la data primirii scrisorii prin care vi se comunică decizia. Comitetul de selecție va răspunde 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 Empowered to Conclude Contracts of Employment
CDT-AD6-2022/03
Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Termenele pentru inițierea acestor două tipuri de proceduri [prevăzute în Statutul funcționarilor, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1023/2013 al Parlamentului European și al Consiliului (JO 2013 L 287, p.15 5 – <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=ro>)] 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 de Justiție a susținut în mod constant că marja largă de apreciere de care beneficiază comitetele de selecție poate face obiectul unei revizuiri de către Curte numai în cazul în care normele care reglementează procedurile comitetelor de selecție au fost în mod clar încălcate.

III. PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

Candidații își pot adresa plângerea la următoarea adresă:

European Ombudsman (Ombudsmanul European)

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 organele în cauză.