



Lucemburk NOV 22 2017

REF. č.: CDT-ACII-2017/01 – PRACOVNÍCI PODPORY PŘEKLADU
PLATOVÁ TŘÍDA: FG II
ODBOR: ODBOR PODPORY PŘEKLADU
MÍSTO VÝKONU PRÁCE: LUCEMBURK

Překladačské středisko pro instituce Evropské unie bylo založeno v roce 1994, aby poskytovalo překladačské služby různým subjektům Evropské unie. Sídli v Lucemburku. Od založení překladačského střediska významně narostlo jeho pracovní vytížení. Středisko v současné době zaměstnává přibližně 200 zaměstnanců.

K uspokojení potřeb **oddělení řízení pracovních postupů v odboru podpory překladu** pořádá překladačské středisko výběrové řízení s cílem sestavit rezervní seznam pro nábor všestranných smluvních zaměstnanců jako pracovníků podpory překladu pro tyto činnosti:

předběžné technické zpracování dokumentů k překladu,

následné technické zpracování přeložených dokumentů,

s nezbytnými dovednostmi v těchto konkrétních oblastech:

automatizace kancelářských prací a formátování dokumentů,

počítačem podporovaný překlad pro podporu překladu

a požadovanými dovednostmi v těchto souvisejících oblastech:

postupy titulkování,

řízení překladačských projektů.

OBECNÉ PRACOVNÍ POVINNOSTI PRACOVNÍKA PODPORY PŘEKLADU:

Pomoc přímému nadřízenému: napomáhat přímému nadřízenému při každodenním řízení činnosti v oblasti předběžného a následného zpracování dokumentů; navrhnout zlepšení technických postupů; aktualizovat pracovní dokumenty a přispívat k náležitému pracovnímu prostředí a ovzduší důvěry na podporu trvalého zvyšování kvality činnosti oddělení a efektivity práce přímého nadřízeného a celého týmu.

Monitorovací činnosti: zajišťovat sledování činností týmu; udržovat kontakt s překladateli a poskytovat pomoc na technické úrovni; vypracovávat pokyny pro všechny subjekty podílející se na pracovních postupech.

Hlavní podpůrné činnosti: provádět technickou analýzu dokumentů v různých formátech, jako jsou formáty Microsoft Office, HTML, XML a InDesign; plnit úkoly v oblasti předběžného zpracování souborů, které mají být přeloženy, v různých formátech podle pokynů zákazníků; zajistit, aby bylo možno připravené soubory náležitě zpracovat pomocí hlavních nástrojů CAT, které se používají v překladatelském středisku, a to prostřednictvím pseudopřekladačů; opravovat grafickou úpravu přeložených souborů v několika jazycích a zajišťovat dodržení pokynů zákazníků.

Další činnosti: vyhotovovat a aktualizovat příručky; určovat oblasti automatizace a/nebo přispívat k automatizaci činností v oblasti předběžného a/nebo následného zpracování s pomocí maker a/nebo zvláštních softwarových nástrojů; sledovat technologie; vyhledávat osvědčené postupy u činností v oblasti předběžného zpracování dokumentů pro účely překladu.

ZVLÁŠTNÍ PRACOVNÍ POVINNOSTI PRACOVNÍKA PODPORY PŘEKLADU:

Automatizace kancelářských prací a formátování dokumentů:

- Technická pomoc: poskytovat interním a externím překladatelům přímou pomoc s cílem pomoci jim rychle a účinně vyřešit technické problémy v této oblasti nebo opravovat konečné verze.
- Technická příprava souborů (předběžné zpracování): provádět technickou analýzu a předběžné formátování dokumentů (všechny formáty); konverze formátů (včetně OCR); vypracovávat pokyny.
- Technické dokončení práce na souborech (následné zpracování): provádět technickou analýzu a následné formátování dokumentů před jejich dodáním zákazníkům překladatelského střediska v souladu s obdrženými požadavky.
- Školení: zajišťovat školení ohledně používání zvláštních softwarových nástrojů nebo zvláštních postupů při provádění hlavních podpůrných činností.

Počítačem podporovaný překlad (CAT):

- Technická analýza: vykonávat úkoly v oblasti pseudopřekladačů s cílem zajistit, aby předběžně zpracované soubory bylo možné zpracovat v nástrojích CAT; navrhnout úpravy filtrů; analyzovat grafickou úpravu formátovaných souborů s cílem zamezit problémům se segmentací pro jednotlivé jazyky; vytvářet a/nebo navrhnout seznamy úkolů, které mají být prováděny s ohledem na náležitě činnosti v oblasti předběžného zpracování.

1. KRITÉRIA VÝBĚRU:

Aby se uchazeč mohl zúčastnit tohoto výběrového řízení, musí do data uzávěrky pro podání on-line přihlášek, splňovat tato kritéria:

DEC 2 1 2017

a) KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie,
- kvalifikace: mít postsekundární vzdělání doložené diplomem v oblasti DTP a/nebo překladatelských technologií, nebo v oblasti překladu se zvláštním zaměřením na překladové technologie,

nebo

mít sekundární vzdělání doložené diplomem na úrovni, která umožňuje přístup k postsekundárnímu vzdělání, a následně minimálně tříletou odbornou praxi v oblasti DTP a/nebo podpory překladu s jednoznačným doložením činností v oblasti předběžného zpracování, následného zpracování a/nebo činností souvisejících s nástroji CAT, nebo řízení předkladatelských projektů s jednoznačným doložením činností v oblasti předběžného a následného zpracování,

- jazykové znalosti: vynikající znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie a dobrá znalost jiného úředního jazyka Evropské unie, a to v rozsahu nutném pro plnění pracovních úkolů.

b) NEZBYTNÉ ZVLÁŠTNÍ POŽADAVKY:

- velmi dobrá znalost francouzštiny nebo angličtiny a dobrá znalost angličtiny nebo francouzštiny (slovem i písmem),
- dobrá uživatelská znalost těchto nástrojů Microsoft Office / Adobe: Word, Power Point, Excel, Visio a InDesign,
- základní znalost HTML a XML doložená osvědčením (vysoké školy, vzdělávací instituce) nebo popisem práce či odbornou praxí,
- dobrá uživatelská znalost nástrojů DTP nebo nástrojů počítačem podporovaného překladu (CAT) doložená osvědčeními nebo popisem práce či odbornou praxí,
- doložená odborná praxe s ohledem na činnosti v oblasti podpory překladu v délce nejméně jednoho roku, která se týká předběžného a následného zpracování souborů pro účely překladu, jako je například používání řady nástrojů pro zpracování textu a/nebo nástrojů DTP a/nebo nástrojů zpracování grafiky a designu,

nebo

- doložená odborná praxe s ohledem na činnosti v oblasti podpory překladu v délce nejméně jednoho roku, která se týká nástrojů CAT pro účely předběžného zpracování, jako je například vytváření přeložitelných souborů pomocí nástrojů CAT, úpravy filtrů souborů, řešení problémů souvisejících s nekompatibilitou souborů a překladatelských nástrojů.

c) ŽÁDOUCÍ DOVEDNOSTI:

- dobrá znalost třetího úředního jazyka Evropské unie,
- znalost programovacího jazyka,
- znalost postupů titulkování,
- zkušenosti a/nebo odborná příprava v oblasti řízení překladatelských projektů.

d) NEZBYTNÉ JINÉ NEŽ ODBORNÉ DOVEDNOSTI:

- Písemná a ústní komunikace: schopnost koncipovat texty, schopnost shrnovat poznatky a schopnost komunikovat v příslušných jazycích.
- Interpersonální dovednosti: schopnost pracovat v týmu, dobře komunikovat na všech úrovních (interních i externích) a pracovat ve vícejazyčném prostředí.
- Smysl pro odpovědnost: rozvážnost, zachování mlčenlivosti, věnování pozornosti detailům, dostupnost, efektivnost a dochvilnost.
- Organizační dovednosti: schopnost řízení různorodých úkolů a stanovování priorit, metodický přístup, schopnost přebírat iniciativu, všestrannost.
- Adaptabilita: schopnost pomáhat ostatním a pracovat i pod tlakem, zvědavá mysl a schopnost provádět sekundární výzkum, schopnost učit se a přizpůsobovat se vývoji v oblasti informačních technologií.

Tyto dovednosti budou posouzeny v rámci písemné zkoušky a pohovoru (viz bod 2 písm. b) podbody i) a ii)).

2. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ:

a) FÁZE PŘEDBĚŽNÉHO VÝBĚRU

Fáze předběžného výběru se bude skládat ze dvou částí:

- První část se bude zakládat na výše uvedených „kritériích způsobilosti“ (bod 1 písm. a)) a jejím cílem bude určit, zda uchazeči splňují všechna povinná kritéria způsobilosti a všechny formální požadavky stanovené v postupu pro podání přihlášky. Přihlášky od uchazečů, kteří tato kritéria nesplňují, budou zamítnuty¹.
- Ve druhé části se bude posuzovat odborná praxe uchazečů a další kritéria uvedená v části „Kritéria výběru“ (bod 1 písm. b)).
Za tuto část lze získat maximálně 20 bodů (minimální požadovaný počet bodů: 10).

Výběrová komise pozve na písemnou zkoušku a pohovor 12 uchazečů, kteří ve druhé části předběžného výběru získají nejvíce bodů.

¹ Upozorňujeme, že přihlášky uchazečů, kteří nepředloží doklady o příslušné odborné praxi ve stanovených oblastech, budou zamítnuty.

b) FÁZE VÝBĚRU

Fáze výběru se bude skládat ze dvou částí:

i) písemné zkoušky sestávající z:

- praktické zkoušky na počítači k posouzení schopnosti uchazečů plnit příslušné pracovní úkoly (řešení skutečných případů v konkrétních oblastech uvedených na straně 1).

Za písemnou zkoušku lze získat maximálně 20 bodů (minimální požadovaný počet bodů: 10).

Délka trvání: 2 hodiny a 30 minut.

Uchazeči si mohou pro písemnou zkoušku a praktickou zkoušku na počítači zvolit angličtinu nebo francouzštinu. Upozorňujeme, že uchazeči, jejichž hlavním jazykem je francouzština, budou muset absolvovat zkoušky v angličtině a uchazeči, jejichž hlavním jazykem je angličtina, si budou muset zvolit francouzštinu.

ii) pohovoru s výběrovou komisí s cílem prověřit schopnost uchazečů vykonávat výše popsané povinnosti. Pohovor se zaměří také na odborné znalosti uchazečů a na požadované dovednosti uvedené v bodě 1 písm. b) a c).

Pohovor se může uskutečnit ve stejný den jako písemná a praktické zkouška, nebo v některý z následujících dní.

Za pohovor lze získat maximálně 20 bodů (minimální požadovaný počet bodů: 12).

Doba trvání: přibližně 30 minut.

Písemná zkouška i pohovor se uskuteční v Lucemburku.

Po vyhodnocení zkoušek a pohovorů sestaví výběrová komise rezervní seznam v abecedním pořadí. Na rezervním seznamu budou uvedena jména uchazečů, kteří při pohovoru a zkouškách získají minimální požadovaný počet bodů (viz podbody i) a ii)). Upozorňujeme, že zařazení na rezervní seznam nezaručuje získání pracovního místa.

Uchazeči pozvaní na zkoušky musí na žádost výběrové komise předložit veškeré podpůrné dokumenty potvrzující údaje uvedené v přihlášce, tj. kopie diplomů, osvědčení a jiných podpůrných dokumentů prokazujících jejich znalosti a dovednosti, ve kterých je jasně uvedeno datum zahájení a ukončení pracovního poměru, název funkce, přesný popis náplně práce atd.

Před podepsáním smlouvy však musí úspěšní uchazeči předložit veškeré originály a ověřené kopie všech příslušných dokumentů prokazujících splnění kritérií způsobilosti.

Rezervní seznam bude platný po dobu 12 měsíců ode dne jeho sestavení a dle uvážení orgánu překladatelského střediska oprávněného k uzavírání pracovních smluv může být jeho platnost prodloužena.

3. NÁBOR:

Podle rozpočtové situace může být úspěšným uchazečům v souladu s pracovním řádem ostatních zaměstnanců Evropské unie nabídnuta smlouva na dva roky (s možností prodloužení). V závislosti na úrovni důvěrné povahy vykonávané práce se může od vybraného uchazeče vyžadovat, aby požádal o bezpečnostní prověrku.

Úspěšný uchazeč bude přijat ve funkční skupině II. Základní měsíční plat v platové třídě 4 (stupni 1) činí 2 046,33 EUR. Kromě základního platu může mít zaměstnanec nárok na různé příspěvky, zejména na příspěvek na domácnost, příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu) atd.

Před jmenováním uchazeč mimoto musí:

- mít splněnu jakoukoliv zákonem uloženou vojenskou službu,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností (v plném rozsahu požívat svých občanských práv)²,
- absolvovat lékařskou prohlídku, kterou zajistí lékařská služba Evropské komise dle požadavků uvedených v čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.

4. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Uchazeči, kteří mají zájem o toto pracovní místo, musí vyplnit on-line přihlášku před uplynutím stanovené lhůty.

Doporučujeme, aby uchazeči zaslali své přihlášky s dostatečným předstihem. Ze zkušenosti víme, že systém může být s blížící se uzávěrkou pro podání přihlášek přetížen. Může se proto stát, že uchazeč nestihne přihlášku podat včas.

ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Překladatelské středisko uplatňuje politiku rovných příležitostí a pracovníky přijímá bez ohledu na věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci a bez ohledu na zdravotní postižení, rodinný stav nebo rodinnou situaci.

NEZÁVISLOST A PROHLÁŠENÍ O ZÁJMECH

Od pracovníka se bude požadovat, aby učinil závazné prohlášení, že bude jednat nezávisle a ve veřejném zájmu, a prohlášení, že neexistují žádné zájmy, které by mohly být považovány za zájmy ohrožující jeho nezávislost.

5. VŠEOBECNÉ INFORMACE

PŘEZKUM – ODVOLÁNÍ – STÍŽNOSTI

Uchazeči, kteří se domnívají, že mají důvod k podání stížnosti v souvislosti s určitým rozhodnutím, mohou kdykoli v průběhu výběrového řízení požádat předsedu výběrové komise o bližší informace o tomto rozhodnutí, zahájit odvolací řízení nebo podat stížnost u evropského veřejného ochránce práv (viz příloha 1).

ŽÁDOSTI UCHAZEČŮ O PŘÍSTUP K INFORMACÍM, KTERÉ SE JICH TÝKAJÍ

Uchazeči účastníci se výběrového řízení mají právo na přístup k některým informacím, které se jich přímo týkají jako jednotlivce. Uchazečům mohou být na jejich žádost poskytnuty i dodatečné informace související s jejich účastí ve výběrovém řízení. Uchazeči musí takové žádosti zaslat písemně předsedovi výběrové komise do jednoho měsíce od obdržení oznámení o výsledcích ve výběrovém řízení. Odpověď jim bude zaslána do jednoho měsíce. Žádosti budou zpracovány s ohledem na důvěrnou povahu postupů výběrové komise podle služebního řádu.

² Uchazeči musí předložit úřední potvrzení o tom, že nemají záznam v rejstříku trestů.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Překladatelské středisko (jako subjekt odpovědný za organizaci výběrového řízení) zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů (Úřední věstník Evropské unie L 8, 12.1.2001). Toto se vztahuje zejména k důvěrnosti a bezpečnosti těchto údajů.

Uchazeči mají právo kdykoliv se obrátit na evropského inspektora ochrany údajů (edps@edps.europa.eu).

Více informací naleznete ve [zvláštním prohlášení o ochraně údajů](#).

Upozorňujeme, že vzhledem k tomu, že se na výběrové řízení vztahuje služební řád, je celé řízení důvěrné. Pokud uchazeči v kterékoli fázi výběrového řízení usoudí, že jejich zájmy byly poškozeny konkrétním rozhodnutím, mohou učinit toto:

I. ŽÁDOSTI O BLIŽŠÍ INFORMACE NEBO O PŘEZKUM

- Zaslát odůvodněný dopis s žádostí o bližší informace nebo o přezkum na tuto adresu:

The Chair of the Selection Committee CDT-ACII-2017/01

Office 3076
Translation Centre
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

do 10 dnů od odeslání dopisu, ve kterém byli obeznámeni s rozhodnutím. Výběrová komise jim odpoví co nejdříve.

II. ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

- Podat stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie na tuto adresu:

The Authority authorised to conclude contracts of employment Ref.: CDT-ACII-2017/01

Office 3076
Translation Centre
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Lhůty pro zahájení těchto dvou typů řízení začínají běžet ode dne, kdy jsou uchazeči obeznámeni s rozhodnutím údajně poškozujícím jejich zájmy (viz služební řád ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>).

Upozorňujeme, že orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv nemá právo měnit rozhodnutí výběrové komise. Soudní dvůr opakovaně rozhodl, že široká rozhodovací pravomoc výběrových komisí nepodléhá soudnímu přezkumu, pokud nedošlo k porušení pravidel, kterými se práce těchto komisí řídí.

III. STÍŽNOSTI PODANÉ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

- Uchazeči mohou zaslát stížnost na adresu:

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v rozhodnutí Evropského parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv (Úř. věst. L 113, 4.5.1994, s. 15).

Upozorňujeme, že podání stížnosti veřejnému ochránci práv nepřerušuje lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a v článku 91 služebního řádu pro podání stížnosti nebo odvolání u Soudního dvora Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie. Rovněž upozorňujeme, že podle čl. 2 odst. 4 rozhodnutí Evropského parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv musí každé stížnosti u něj podané předcházet vhodné administrativní kroky uplatněné u dotyčných institucí.