



Luxemburg, 27/09/2019

**REF.:** CDT-AD5-2019/07  
**ÜBERSETZER (M/W) FÜR DIE FINNISCHE SPRACHE**

**BESOLDUNGSGRUPPE:** AD 5  
**ABTEILUNG:** ÜBERSETZUNG – Sektion finnougriische, baltische und slawische Sprachen 1

**ORT DER DIENSTLICHEN VERWENDUNG:** LUXEMBURG

---

Das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union wurde im Jahr 1994 errichtet und erbringt Übersetzungsdienstleistungen für die verschiedenen Einrichtungen der Europäischen Union. Das Übersetzungszentrum hat seinen Sitz in Luxemburg. Seit seiner Errichtung hat das Arbeitsaufkommen deutlich zugenommen; derzeit beschäftigt das Zentrum etwa 110 Übersetzer.

Gemäß Artikel 11 des Beschlusses des Übersetzungszentrums zur Festlegung der allgemeinen Durchführungsbestimmungen für Verfahren zur Einstellung und zum Einsatz von Bediensteten auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe f führt das Übersetzungszentrum ein Auswahlverfahren zur Erstellung einer Reserveliste<sup>1</sup> für die Einstellung von Bediensteten auf Zeit als Übersetzer mit Finnisch als Hauptsprache durch („Hauptsprache“ bedeutet Muttersprache oder eine Sprache, die die Bewerber wie ihre Muttersprache beherrschen). Zu den Dienstpflichten gehören die Übersetzung von Texten aus dem Englischen und anderen Amtssprachen der Europäischen Union ins Finnische sowie die Revision von Texten, die von externen Auftragnehmern ins Finnische übersetzt wurden.

#### **A. AUSWAHLKRITERIEN:**

Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Auswahlverfahren ist, dass die Bewerber am (25/10/2019), dem Tag des Ablaufs der Frist für Online-Bewerbungen, folgende Anforderungen erfüllen:

##### **(1) ZULASSUNGSKRITERIEN**

- Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.
- Qualifikationen: Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis<sup>2</sup> bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht.
- Sprachkenntnisse:
  - Sprache 1 (Hauptsprache): perfekte Beherrschung der finnischen Sprache,
  - Sprache 2 (erste Fremdsprache): ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache,
  - Sprache 3 (zweite Fremdsprache): sehr gute Kenntnisse der deutschen oder französischen Sprache.

---

<sup>1</sup>Diese Reserveliste kann für die Einstellung von Bediensteten auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe b der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union verwendet werden.

<sup>2</sup> Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

## (2) ERFORDERLICHE BERUFSERFAHRUNG UND FACHLICHE KOMPETENZEN

Von Vorteil sind:

- gute Kenntnisse im Umgang mit CAT-Tools (Programme für computerunterstützte Übersetzung);
- Kenntnisse in Terminologieverwaltung;
- gute Kenntnisse mindestens einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union zusätzlich zu den Sprachen 1, 2 und 3 (siehe Punkt A (1)) (Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Estnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch);
- Berufserfahrung als Übersetzer für eine europäische oder internationale Organisation;
- mindestens ein Jahr Berufserfahrung als Übersetzer.

### **B. AUSWAHLVERFAHREN:**

#### (1) VORAUSWAHLPHASE

Die Vorauswahlphase wird in zwei Stufen durchgeführt:

- In der ersten Stufe wird anhand der vorgenannten Zulassungskriterien (Punkt A (1)) geprüft, ob die Bewerber alle obligatorischen Zulassungskriterien sowie alle im Auswahlverfahren festgelegten Anforderungen erfüllen. Bewerber, die diese Kriterien und Anforderungen nicht erfüllen, werden zum weiteren Auswahlverfahren nicht zugelassen.
- In der zweiten Stufe werden die Berufserfahrung der Bewerber sowie die unter der Überschrift „Spezifische Kompetenzen, Kenntnisse und Fähigkeiten“ (Punkt A (2)) genannten Aspekte bewertet. Diese Stufe wird mit einer Punktzahl zwischen 0 und 20 bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 10).

Die 20 Bewerber, die die Vorauswahlphase mit der höchsten Punktzahl abschließen, werden vom Auswahlausschuss zu einer Prüfung eingeladen, die einen schriftlichen und einen mündlichen Teil umfasst.

#### (2) AUSWAHLPHASE

Die Auswahlphase läuft nach dem nachstehend beschriebenen Verfahren ab. Sie gliedert sich in zwei Teile:

- (a) Einen schriftlichen Teil, der drei Prüfungen umfasst:
  - (i) eine Übersetzung eines etwa 25 Zeilen langen Textes aus dem Englischen (Sprache 2) in die Hauptsprache (vom Bewerber mitzubringende, nicht elektronische Wörterbücher dürfen bei der Prüfung benutzt werden); hierbei soll geprüft werden, ob die allgemeinen Fähigkeiten und Sprachkenntnisse der Bewerber dem für die Ausführung ihrer Aufgaben erforderlichen Niveau entsprechen und die spezifischen Kompetenzen ihrem jeweiligen Profil. Prüfungsdauer: 1 Stunde.
  - (ii) eine Übersetzung eines etwa 25 Zeilen langen Textes aus dem Deutschen oder Französischen (Sprache 3) in die Hauptsprache (vom Bewerber mitzubringende, nicht elektronische Wörterbücher dürfen bei der Prüfung benutzt werden); hierbei soll geprüft werden, ob die allgemeinen Fähigkeiten und Sprachkenntnisse der Bewerber dem für die

- Ausführung ihrer Aufgaben erforderlichen Niveau entsprechen und die spezifischen Kompetenzen ihrem jeweiligen Profil. Prüfungsdauer: 1 Stunde.
- (iii) eine Revision eines aus dem Englischen (Sprache 2) in die Hauptsprache übersetzten Texts im Umfang von etwa 50 Zeilen (von den Bewerbern mitgebrachte, nicht elektronische Wörterbücher dürfen bei der Prüfung benutzt werden), um zu beurteilen, ob die allgemeinen Fähigkeiten und Sprachkenntnisse der Bewerber den Anforderungen für die Erfüllung der dienstlichen Pflichten genügen, und zur Beurteilung der spezifischen Kompetenzen ihrem jeweiligen Profil. Prüfungsdauer: 1 Stunde.

Jede schriftliche Prüfung wird mit maximal 20 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 12 Punkte).

Falls ein Bewerber die Prüfung (i) nicht besteht, werden die Prüfungen (ii) und (iii) nicht bewertet. Falls ein Bewerber die Prüfung (i) besteht, jedoch die Prüfung (ii) nicht besteht, wird die Prüfung (iii) nicht bewertet.

- (b) Eine mündliche Prüfung, bei der der Auswahlausschuss die Eignung der Bewerber für die Ausführung der oben beschriebenen Aufgaben prüft. Ein weiterer Schwerpunkt der mündlichen Prüfung liegt auf den Fachkenntnissen der Bewerber und ihrer Fähigkeit, in einem multikulturellen Umfeld zu arbeiten. Die mündliche Prüfung findet entweder am selben Tag statt wie die schriftliche Prüfung oder am folgenden Tag/an den folgenden Tagen statt. Prüfungsdauer: 45 Minuten

Die mündliche Prüfung wird mit maximal 20 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 12 Punkte).

Die schriftlichen und die mündliche Prüfung finden in Luxemburg statt.

Sobald die Punktzahl für die Prüfungen feststeht, erstellt der Auswahlausschuss eine Reserveliste, in der die erfolgreichen Bewerber in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt sind. Bei den erfolgreichen Bewerbern handelt es sich um die Bewerber, die bei den drei schriftlichen und der mündlichen Prüfung die erforderliche Mindestpunktzahl erreicht haben. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Aufnahme in die Reserveliste keine Garantie für eine Einstellung ist.

Bewerber, die zu den Prüfungen eingeladen werden, müssen am Tag des Bewerbungsgesprächs die relevanten Nachweise für die im Bewerbungsbogen gemachten Angaben vorlegen, d. h. Kopien von Abschlusszeugnissen, Prüfungszeugnissen und anderen Nachweisen, die ihre Qualifikationen und ihre Berufserfahrung belegen und aus denen Anfangs- und Enddaten, die Funktion und die genaue Art der wahrgenommenen Aufgaben usw. eindeutig hervorgehen müssen.

Vor der Unterzeichnung eines Arbeitsvertrags müssen die ausgewählten Bewerber jedoch die Originale und beglaubigte Kopien aller relevanten Nachweise für die Erfüllung der Zulassungskriterien vorlegen.

Die Reserveliste ist ab dem Datum ihrer Erstellung zwölf Monate lang gültig und kann nach Ermessen der Einstellungsbehörde des Übersetzungszentrums verlängert werden.

### **C. EINSTELLUNG:**

Den erfolgreichen Bewerbern kann je nach Haushaltssituation gemäß den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ein (verlängerbarer) Dreijahresvertrag angeboten werden<sup>3</sup>. Je nach Geheimhaltungsgrad der ausgeführten Arbeit muss der ausgewählte Bewerber gegebenenfalls eine Sicherheitsprüfung beantragen.

---

<sup>3</sup> Je nach Bedarf des Dienstes kann die Reserveliste auch für eine kurzfristige Einstellung herangezogen werden.

Die ausgewählten Bewerber werden in der Funktions-/Besoldungsgruppe AD 5 eingestellt. Das monatliche Grundgehalt in der Besoldungsgruppe AD 5 (Dienstaltersstufe 1) beträgt 4 787,36 EUR. Zusätzlich zum Grundgehalt haben Bedienstete gegebenenfalls Anspruch auf verschiedene Zulagen, darunter eine Haushaltszulage, eine Auslandszulage (16 % des Grundgehalts) usw.

Um für eine Einstellung in Betracht zu kommen und vor der Einstellung muss der ausgewählte Bewerber zudem folgende Voraussetzungen erfüllen:

- den Verpflichtungen aus den für ihn geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- den sittlichen Anforderungen für die Ausübung der Tätigkeit genügen (er muss im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein);<sup>4</sup>
- sich einer vom Übersetzungszentrum angeordneten ärztlichen Untersuchung unterziehen, damit festgestellt werden kann, ob er die Anforderungen gemäß Artikel 28 Buchstabe e des Statuts der Beamten der Europäischen Union erfüllt.

#### **D. BEWERBUNGSVERFAHREN:**

Interessierte Bewerber sollten das Online-Bewerbungsformular rechtzeitig ausfüllen.

Bewerbern wird dringend empfohlen, mit der Bewerbung nicht bis zum Ende der Frist zu warten. Es hat sich gezeigt, dass das System gegen Ende der Bewerbungsfrist überlastet sein kann. Eine rechtzeitige Bewerbung wird daher unter Umständen erschwert.

#### **CHANCENGLEICHHEIT**

Das Übersetzungszentrum verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und stellt Bewerber ungeachtet des Alters, der Rasse, der politischen Anschauung, der Weltanschauung oder der religiösen Überzeugungen, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung, einer Behinderung und des Familienstands oder der familiären Situation ein.

#### **UNABHÄNGIGKEIT UND ERKLÄRUNG ZU ETWAIGEN INTERESSENKONFLIKTEN**

Der Stelleninhaber muss eine Erklärung abgeben, mit der er sich verpflichtet, unabhängig im öffentlichen Interesse zu handeln, sowie eine Erklärung in Bezug auf jegliche Interessen, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

#### **E. ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

##### **ÜBERPRÜFUNG – RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN**

Bewerber, die sich durch eine bestimmte Entscheidung benachteiligt fühlen, können während des Auswahlverfahrens jederzeit weitere Einzelheiten bezüglich dieser Entscheidung vom Vorsitzenden des Auswahl Ausschusses verlangen, ein Rechtsbehelfsverfahren anstrengen oder Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen (siehe Anhang I).

##### **ANTRÄGE VON BEWERBERN AUF ZUGANG ZU SIE BETREFFENDEN INFORMATIONEN**

Im Rahmen eines Auswahlverfahrens haben Bewerber das ausdrückliche Recht, bestimmte, sie unmittelbar und persönlich betreffende Informationen einzusehen. Auf einen entsprechenden Antrag hin

---

<sup>4</sup> Die Bewerber müssen eine amtliche Bescheinigung vorlegen, aus der hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

können sie daher zusätzliche Auskünfte in Bezug auf ihre Teilnahme an dem Auswahlverfahren erhalten. Diese Anträge sind innerhalb eines Monats nach Mitteilung der im Auswahlverfahren erzielten Ergebnisse schriftlich an den Vorsitz des Auswahlausschusses zu richten und werden innerhalb eines Monats beantwortet. Bei der Bearbeitung der Anträge wird berücksichtigt, dass die Arbeit des Auswahlausschusses gemäß dem Beamtenstatut vertraulich ist.

#### SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN

Das Übersetzungszentrum stellt als die für die Durchführung des Auswahlverfahrens verantwortliche Einrichtung sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber gemäß den Vorschriften der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39) verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

Die Bewerber können sich jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Bitte lesen Sie hierzu die [spezielle Datenschutzerklärung](#).

**ANHANG 1 ERSUCHEN UM ÜBERPRÜFUNG – RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN**

Da für Auswahlverfahren die Statutsbestimmungen gelten, beachten Sie bitte, dass alle Arbeiten der Geheimhaltungspflicht unterliegen. Wenn Bewerber zu irgendeinem Zeitpunkt dieses Auswahlverfahrens der Meinung sind, dass ihnen durch eine bestimmte Entscheidung ein Nachteil entstanden ist, stehen ihnen die folgenden Möglichkeiten offen:

**I. ERSUCHEN UM ERGÄNZENDE AUSKÜNFTE ODER ÜBERPRÜFUNG**

- Bewerber können ein schriftliches Ersuchen um ergänzende Auskünfte oder Überprüfung unter Angabe ihres Falles an die folgende Adresse richten:

**Zu Händen des Vorsitzes des Auswahlausschusses CDT-AD5-2019/07**

Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union  
Bâtiment Drosbach  
Office 3076  
12 E, rue Guillaume Kroll  
1882 LUXEMBOURG  
LUXEMBOURG

Das Ersuchen ist innerhalb von zehn Kalendertagen nach Versand des Schreibens einzureichen, mit dem den Bewerbern die Entscheidung mitgeteilt wurde. Der Auswahlausschuss wird das Ersuchen so schnell wie möglich beantworten.

**II. RECHTSBEHELFE**

- Bewerber können Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union einlegen und sie an folgende Adresse richten:

**Zu Händen der Einstellungsbehörde**

**CDT-AD5-2019/07**

Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union  
Bâtiment Drosbach  
Office 3076  
12 E, rue Guillaume Kroll  
1882 LUXEMBOURG  
LUXEMBOURG

Die zwingenden Fristen für diese beiden Verfahrensarten [siehe Statut der Beamten in der Fassung der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>)] beginnen mit der Mitteilung der beschwerenden Entscheidung.

Bitte beachten Sie, dass die Einstellungsbehörde nicht befugt ist, die Entscheidungen eines Auswahlausschusses zu ändern. Nach gängiger Rechtsprechung verfügen die Auswahlausschüsse über einen weiten Ermessensspielraum, der vom Gericht nur überprüft werden kann, wenn ein offensichtlicher Verstoß gegen die Vorschriften über die Arbeitsweise des Auswahlausschusses vorliegt.

### III. BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

- Bewerber können ihre Beschwerde richten an:

**Europäischer Bürgerbeauftragter**

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

Hierbei gelten Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und die Voraussetzungen, die im Beschluss 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten festgelegt sind (ABl. L 113 vom 4.5.1994, S. 15).

Es wird darauf hingewiesen, dass die zwingende Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Statuts für die Einreichung einer Beschwerde oder für die Einreichung eines Rechtsmittels beim Gerichtshof der Europäischen Union gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird. Ebenso wird darauf hingewiesen, dass gemäß Artikel 2 Absatz 4 des Beschlusses 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten einer beim Bürgerbeauftragten eingelegten Beschwerde die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ oder bei der betroffenen Einrichtung vorausgegangen sein müssen.