



REF. : **CDT-AST3-2024-03**
Linux- og databaseadministrator

LØNKLASSE: **AST3**

AFDELING: **IT-afdelingen**

TJENESTESTED: **Luxembourg**

Oversættelsescentret for Den Europæiske Unions Organer (herefter "Oversættelsescentret") blev oprettet i 1994 for at yde oversættelsestjenester til Den Europæiske Unions organer. Oversættelsescentret ligger i Luxembourg. Siden centrets oprettelse er arbejdsmængden steget markant, og centret har nu ca. 200 ansatte.

Oversættelsescentret tilrettelægger med henblik på at imødekomme IT-afdelingens – og navnlig IT-infrastruktursektionens – behov, en udvælgelsesprocedure med det formål at opstille en reserveliste med henblik på ansættelse af midlertidigt ansatte i overensstemmelse med artikel 2), litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union¹ som Linux- og databaseadministrator.

Centret har udviklet knowhow og et sæt softwareløsninger inden for stærkt integrerede oversættelsesworkflows samt specifikke maskinoversættelsesløsninger. Hovedparten af centrets applikationer kører i øjeblikket på Windows, men er ved at blive flyttet til en løsning, der kan køre på Linux-containerne. Under hensyntagen til udviklingen på markedet for virtualisering og containerisering ønsker centret at investere i en Linux-/Docker Swarm-orienteret arkitektur. Dette har til formål at gøre applikationerne bærbare og mindske centrets eksponering for traditionelle virtualiseringsløsninger.

Databasemiljøerne (hovedsagelig Oracle) og maskinlæringen hostes på Linux.

Centret har desuden indført nogle tjenester i cloudmiljøerne Azure og AWS.

¹ Samme reserveliste kan anvendes til ansættelse af midlertidigt ansatte i overensstemmelse med artikel 2, litra b), og til ansættelse af kontraktansatte i overensstemmelse med artikel 3a i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Internt personale, der er ansat som midlertidigt ansatte i overensstemmelse med artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union (ansættelsesgruppe AST), kan anvende denne publikation til at ansøge internt.

ARBEJDSOPGAVER

Den udvalgte ansøger skal direkte under chefen for "IT-infrastruktursektionen" udføre følgende opgaver:

- a) Administration af Linux-systemer: installation og konfiguration af servere, vedligeholdelse (programrettelse, opgradering og bruger- og sikkerhedsstyring), styring af overvågnings- (Icinga2) og logindsamlingssonder (Fluentbeat og Splunk UF), infrastrukturmæssig administration af hostede produkter (SDL Worldserver, Docker mv.)
- b) Administration af Docker Swarm-containermiljøer: installation, konfiguration, vedligeholdelse af Docker Swarm-klynger; styring af implementeringsforløbet for containerprodukter
- c) Databaseadministration: bistå den primære databaseadministrator med udrulning af nye versioner af applikationer i de forskellige miljøer (udvikling, integration, godkendelse og produktion) og overvågning af implementeringsforløbet; overvågning af databaseaktivitet og forebyggende og korrigerende handlinger; overvågning og optimering af databaseydeevne; programrettelse og opgradering; og backupstyring
- d) Dokumentation og uddannelse: udarbejde teknisk dokumentation og brugermanualer og afholde kurser i Oversættelsescentrets IT-systemer.

A. Udvælgelseskriterier:

Udvælgelsesproceduren er åben for ansøgere, som den 26.09.2024, der er sidste frist for indsendelse af ansøgninger, opfylder følgende betingelser:

(1) ADGANGSKRITERIER

- Være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater

Uddannelse og erhvervserfaring:

- en videregående uddannelse af **mindst to års varighed** attesteret ved et eksamensbevis efterfulgt af **mindst tre års** erhvervserfaring med relevans for de arbejdsopgaver, der er beskrevet i denne procedure

eller

- uddannelse på gymnasialt niveau attesteret ved et eksamensbevis, der giver adgang til videregående uddannelse, efterfulgt af erhvervserfaring af **mindst seks års varighed** i forbindelse med de funktioner, der er beskrevet i denne procedure.

- Sprogkunderskaber: indgående kendskab til et af EU's officielle sprog (mindst niveau C1) og tilfredsstillende kendskab til et andet officielt EU-sprog i det omfang, det er nødvendigt for at udføre arbejdsopgaverne (mindst niveau B2)².

² Disse niveauer er defineret i henhold til den fælles europæiske referenceramme for sprog.

(2) NØDVENDIGE TEKNISKE KOMPETENCER

- dokumenteret erhvervs erfaring med administration af Linux-servere (Redhat, CentOS, Ubuntu eller Debian) af mindst 1 års varighed
- dokumenteret erhvervs erfaring med Docker-containerisering af mindst 1 års varighed
- erhvervs erfaring med shell/bash- og Pythonscript
- erhvervs erfaring med udarbejdelse af teknisk dokumentation
- kendskab til engelsk (niveau B2).

(3) ØNSKEDE TEKNISKE KOMPETENCER

- kendskab til Docker Swarm-løsningen
- kendskab til Ansible-løsningen
- kendskab til administrationen af GitLab
- erfaring med administration af relationsdatabaser
- kendskab til sikkerhedspraksis for informationssystemer
- kendskab til fransk (mindst niveau A2).

(4) IKKETEKNISKE FÆRDIGHEDER

- Sociale kompetencer: holdånd, samarbejdsevne, evne til at arbejde i et flersproget miljø
- Ansvarsbevidsthed: diskretion, overholdelse af tavshedspligt, selvdisciplin, tilgængelighed, hurtighed og punktlighed.
- Organisatoriske færdigheder: evne til at multitask og prioritere, evne til at arbejde metodisk, tage initiativ og være alsidig.
- Tilpasningsevne: evne til at yde support og arbejde under pres, evne til at indlære og omstille sig til skiftende IT-miljøer.

B. Udvælgelsesprocedure

(1) FORHÅNDSUDVÆLGELSE

Forhåndsudvælgelsen er opdelt i to dele:

- I den første del vurderes det på baggrund af adgangskriterierne ovenfor (afsnit A 1)), om ansøgeren opfylder alle de obligatoriske adgangskriterier og alle de formelle krav, der gælder for ansøgningsproceduren. Ansøgere, som ikke opfylder disse kriterier og krav, vil blive udelukket.
- I den anden del tages der højde for erhvervs erfaring og tekniske færdigheder (afsnit A 2)). Denne del bedømmes på en skala fra 0 til 20 point (for at bestå kræves der mindst: 12 point).

Udvælgelseskomitéen inviterer de 15 ansøgere, der har bestået forhåndsudvælgelsen og opnået flest point, til udvælgelsesfasen.

(2) UDVÆLGELSE

Udvælgelsesfasen er opdelt i to dele:

(i) En skriftlig prøve (på engelsk) bestående af:

- en multiple choice-test og/eller åbne spørgsmål med henblik på at vurdere ansøgernes viden på de i punkt A 2) og A 3) nævnte områder.

Varighed: 1 time og 30 minutter.

Den skriftlige prøve bedømmes på en skala fra 0-20: For at bestå kræves der mindst 12 point.

(ii) En samtale, hvor udvælgelseskomitéen vil vurdere ansøgernes evne til at udføre de opgaver, der beskrives øverst i dokumentet. Under samtalen prøves endvidere ansøgernes specialviden og deres færdigheder på de områder, der er nævnt under punkt A 2), A 3) og A 4).

Bemærk, at kun de ansøgere, der har opnået det nødvendige antal point ved den skriftlige prøve, vil blive kaldt til samtale.

Størstedelen af samtalen vil finde sted på engelsk. Ansøgerens kendskab til de øvrige sprog, vedkommende har angivet i ansøgningen, kan også prøves.

Samtalen varer ca. 40 minutter og bedømmes på en skala fra 0-20 (for at bestå kræves der mindst: 12 point).

Den skriftlige prøve og samtalen finder sted i Luxembourg eller online.

De ansøgere, der indkaldes til at deltage i prøverne, vil modtage alle de relevante oplysninger i god tid.

Efter bedømmelse af de skriftlige prøver og samtalen opstiller udvælgelseskomitéen en reserveliste over ansøgere i prioriteret rækkefølge. De udvalgte ansøgere er dem, der har opnået det nødvendige antal point ved de samlede skriftlige prøver og det nødvendige antal point ved samtalen (se afsnit B 2) i) og B 2) ii).

Ansøgerne gøres opmærksom på, at optagelse på reservelisten ikke er en garanti for ansættelse.

De ansøgere, der indkaldes til prøverne, skal på dagen for samtalen fremlægge den relevante dokumentation for oplysningerne i ansøgningsskemaet, dvs. bevis for statsborgerskab, kopier af eksamensbeviser, certifikater og andre dokumenter, der attesterer deres kvalifikationer og erhvervs erfaring, med tydelig angivelse af start- og slutdato, stillingsbetegnelse, nøjagtig beskrivelse af deres arbejdsopgaver osv. Hvis prøverne afholdes på afstand, kan ansøgerne sende en kopi af den ovennævnte dokumentation pr. e-mail til E-Selection@cdt.europa.eu.

Inden reservelisten opstilles, gennemgår udvælgelseskomitéen den forelagte dokumentation fra de ansøgere, der har bestået samtalen og de skriftlige prøver.

Inden der underskrives en kontrakt, skal de udvalgte ansøgere desuden fremlægge originaler og attesterede kopier af alle relevante dokumenter, som dokumenterer, at adgangskriterierne er opfyldt.

Hvis det på noget tidspunkt under udvælgelses- eller ansættelsesproceduren fastslås, at oplysningerne i en ansøgning bevidst er blevet forfalsket, diskvalificeres ansøgeren.

Ansøgere diskvalificeres også, hvis de:

- ikke opfylder alle adgangskriterierne ved ansøgningsfristens udløb
- ikke fremlægger den krævede dokumentation.

Reservelisten vil være gyldig indtil den 31. december 2024 og kan efter Oversættelsescentrets ansættelsesmyndigheds skøn forlænges.

C. Ansættelse:

Afhængigt af budgetsituationen vil beståede ansøgere i overensstemmelse med ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union kunne blive tilbudt en treårig kontrakt, som kan forlænges. Den udvalgte ansøger kan blive anmodet om sikkerhedsgodkendelse, hvis det er nødvendigt af hensyn til fortroligheden af det arbejde, der udføres.

Udvalgte kandidater vil blive ansat i ansættelsesgruppe/lønklasse AST3. Den månedlige grundløn i lønklasse AST3 (trin 1) er **4 431,32** EUR. Ud over grundlønnen kan personalet have ret til forskellige tillæg, f.eks. husstandstillæg, udlandstillæg (16 % af grundlønnen) osv.

Endelig skal den udvalgte kandidat for at kunne blive ansat og inden ansættelsen:

- have opfyldt alle forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at udføre de pågældende opgaver (være i besiddelse af alle borgerlige rettigheder)³
- gennemgå den af Oversættelsescentret foreskrevne lægeundersøgelse med henblik på at opfylde kravene i artikel 12, stk. 2, i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

D. Ansøgningsprocedure:

Interesserede ansøgere skal udfylde en ansøgning online i Systat (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) inden fristens udløb.

Ansøgere opfordres på det kraftigste til ikke at vente med at indsende ansøgningen til sidste øjeblik. Erfaringen viser, at systemet kan blive overbelastet i tiden op til fristens udløb. Der kan derfor opstå problemer med at indsende ansøgningen inden fristen.

Ansøgere skal angive deres hovedsprog og andet sprog i deres ansøgning. Denne angivelse vil blive taget i betragtning ved fastlæggelsen af, hvilket sprog den skriftlige prøve skal aflægges på.

LIGE MULIGHEDER

Oversættelsescentret går i sin personalepolitik ind for lige beskæftigelsesmuligheder og ansætter ansøgere uden hensyn til alder, race, politisk, filosofisk eller religiøs overbevisning, køn eller seksuel orientering, handicap, civilstand eller familieforhold.

UAFHÆNGIGHED OG INTERESSEERKLÆRING

Den udvalgte ansøger skal fremlægge en erklæring om at ville handle uafhængigt i offentlighedens interesse, og en erklæring om eventuelle interesser, som kan anses for at kunne skade dennes uafhængighed.

³ Ansøgeren skal forelægge en ren straffeattest.

E. Generel information

GENBEHANDLING – KLAGEMULIGHEDER – KLAGER

Ansøgere, der mener, at de har grund til at klage over en bestemt afgørelse, kan på et hvilket som helst tidspunkt i udvælgelsesproceduren anmode om yderligere information om den pågældende afgørelse fra formanden for udvælgelseskomitéen, benytte sig af en af klagemulighederne eller indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand (se bilag 1).

ANSØGERES ADGANG TIL DERES PERSONOPLYSNINGER

Ansøgere har i forbindelse med udvælgelsesprocedurer en særlig ret til at anmode om adgang til visse oplysninger, som berører dem umiddelbart og personligt. I kraft af denne ret kan ansøgerne på anmodning få tilsendt yderligere oplysninger vedrørende deres deltagelse i udvælgelsesproceduren. Sådanne anmodninger sendes skriftligt til formanden for udvælgelseskomitéen inden for en frist på en måned efter meddelelsen af de resultater, der er opnået i forbindelse med udvælgelsesproceduren. Der gives svar senest en måned efter modtagelsen af anmodningen. Anmodningerne behandles i overensstemmelse med de fortrolighedskrav, der ifølge tjenestemandsvedtægten gælder for arbejdet i udvælgelseskomitéer.

BESKYTTELSE AF PERSONOPLYSNINGER

Som ansvarligt organ for udvælgelsesproceduren skal Oversættelsescentret sikre, at ansøgernes personoplysninger behandles i overensstemmelse med Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295, af 21.11.2018, s. 39). Dette gælder navnlig fortroligheden og sikkerheden af disse oplysninger.

Ansøgerne har desuden ret til når som helst at henvende sig til Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (edps@edps.europa.eu).

Se den [specifikke databeskyttelseserklæring](#).

Da tjenestemandsvedtægten finder anvendelse på udvælgelsesprocedurer, bedes det bemærket, at alle retslige procedurer er fortrolige. Såfremt ansøgere på et hvilket som helst trin i udvælgelsesproceduren mener, at en bestemt afgørelse har skadet deres interesser, kan de benytte sig af følgende:

I. ANMODNINGER OM YDERLIGERE OPLYSNINGER ELLER GENBEHANDLING

- Begrundede anmodninger om præciseringer eller genbehandling kan rettes skriftligt til:

Att. Chairman of the selection committee for CDT-AST3-2024-03

Translation Centre for the Bodies of the European Union
Technopolis Gasperich Building
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

senest 10 kalenderdage fra datoen for afsendelsen af brevet med den pågældende afgørelse. Udvælgelseskomitéen vil sende sit svar hurtigst muligt.

II. KLAGEADGANG

- Klager i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union kan rettes til:

**Att. Authority empowered to conclude contracts of employment
CDT-AST3-2024-03**

Translation Centre for the Bodies of the European Union
Technopolis Gasperich Building
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Fristerne (jf. tjenestemandsvedtægten

<https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:FR:PDF>)

løber fra tidspunktet for meddelelsen til ansøgeren af den afgørelse, der klages over.

Bemærk, at ansættelsesmyndigheden ikke har beføjelse til at ændre en udvælgelseskomités afgørelser. Ifølge Domstolens faste retspraksis kan udvælgelseskomitéers vide skønsbeføjelser kun efterprøves af EU's retsinstanser, hvis der foreligger en åbenbar tilsidesættelse af de bestemmelser, som gælder for deres arbejde.

III. KLAGER TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

- Ansøgerne kan indgive klage til:

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

i overensstemmelse med artikel 228, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og på de betingelser, der er fastsat i Europa-Parlamentets forordning (EU, Euratom) 2021/1163 af 24. juni 2021 om Ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af dennes hverv (Den Europæiske Ombudsmands statut) og om ophævelse af afgørelse 94/262/EKSF, EF, Euratom (EUT L 253 af 16.7.2021, s. 1-10).

Bemærk, at klager indgivet til Ombudsmanden ikke har opsættende virkning på den periode, der er fastsat i tjenestemandsvedtægtens artikel 90, stk. 2, og artikel 91, for indgivelse af klager til Den Europæiske Unions Domstol i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde. Bemærk endvidere, at i overensstemmelse med artikel 2, stk. 3, i Europa-Parlamentets forordning (EU, Euratom) 2021/1163 af 24. juni 2021 om Ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af dennes hverv (Den Europæiske Ombudsmands statut) og om ophævelse af afgørelse 94/262/EKSF, EF, Euratom, skal der, inden der indgives en klage til Ombudsmanden, være rettet de fornødne administrative henvendelser til de berørte institutioner og organer.