

EURÓPSKA KOMISIA

Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie (Luxemburg)

Uverejnenie oznámenia o voľnom pracovnom mieste na pozíciu riaditeľky/riaditeľa

(Dočasný zamestnanec — platová trieda AD 14)

COM/2019/20033

(2019/C 100 A/07)

Kto sme

Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie (ďalej len „prekladateľské stredisko“) je agentúra Európskej únie (EÚ) so sídlom v Luxemburgu. Bolo založené v roku 1994 nariadením Rady (ES) č. 2965/94 z 28. novembra 1994 o zriadení Prekladateľského strediska pre inštitúcie Európskej únie⁽¹⁾, nariadením Rady (ES) č. 2610/95 z 30. októbra 1995, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 2965/94 o zriadení Prekladateľského strediska pre inštitúcie Európskej únie⁽²⁾ a nariadením Rady (ES) č. 1645/2003 z 18. júna 2003, ktorým sa mení a dopĺňa nariadenie (ES) č. 2965/94 o zriadení Prekladateľského strediska pre inštitúcie Európskej únie⁽³⁾ s tým, že jeho poslaním je poskytovať prekladateľské služby ostatným decentralizovaným agentúram EÚ. Tieto služby poskytuje a fakturuje na základe dohody o spolupráci podpísanej s každým klientom. V súčasnosti prekladá pre viac ako 60 agentúr, inštitúcií, úradov a iných orgánov EÚ.

Druhou časťou poslanca prekladateľského strediska je aktívna účasť na spolupráci prekladateľských útvarov EÚ. Medziinštitucionálna spolupráca spočíva v zefektívnení pracovných metód, harmonizovaní postupov a celkových úsporách v oblasti prekladu v EÚ. V nadchádzajúcich rokoch bude stredisko pokračovať v realizácii svojej stratégie digitálnej transformácie.

V prekladateľskom stredisku pracuje približne 200 zamestnancov a jeho ročný rozpočet sa pohybuje vo výške 47 miliónov EUR.

Prekladateľské stredisko sa usiluje o poskytovanie vysokokvalitných služieb a udržiava úzke kontakty so svojimi klientmi preto, aby dokázalo efektívne uspokojiť ich potreby, čo sa týka prekladov, a zároveň implementovať strategický rámec EÚ v oblasti viacjazyčnosti. Spolupracovať s prekladateľským strediskom znamená mať jedného spoľahlivého partnera, ktorý ponúka širokú paletu jazykových služieb vo všetkých jazykových kombináciách EÚ.

Viac informácií o prekladateľskom stredisku a o tom, čo robíme, nájdete na tejto adrese: <http://www.cdt.europa.eu>.

Čo ponúkame

Riaditeľ je zákonným zástupcom prekladateľského strediska a je podriadený správnej rade.

Riaditeľ má tieto úlohy a zodpovednosti:

- riadiť prekladateľské stredisko v súlade s usmerneniami a rozhodnutiami správnej rady a platnými právnymi predpismi,
- vypracúvať stratégiu a pracovné programy prekladateľského strediska a vykazovať ich plnenie správnej rade prostredníctvom výročných správ o činnosti a iných vykazovacích nástrojov,
- prevziať všeobecnú zodpovednosť za celkové plnenie úloh zverených prekladateľskému stredisku vrátane dohľadu nad kvalitou internej kontroly a riadiacich systémov strediska,
- prevziať všeobecnú zodpovednosť za riadenie zamestnancov prekladateľského strediska, podporovať tímové zmýšľanie a zlepšovať pracovné prostredie,

⁽¹⁾ Ú. v. ES L 314, 7.12.1994, s. 1.

⁽²⁾ Ú. v. ES L 268, 10.11.1995, s. 1.

⁽³⁾ Ú. v. EÚ L 245, 29.9.2003, s. 13.

- vypracúvať a plniť rozpočet prekladateľského strediska a zabezpečiť, že sa rozpočtové prostriedky vynakladajú efektívne a v súlade s princípmi správneho finančného riadenia,
- prevziať všeobecnú zodpovednosť za finančné otázky prekladateľského strediska, okrem iného za účtovnú závierku a rozpočtové rozhodnutia,
- realizovať technologickú transformáciu strediska na základe najnovšieho technologického vývoja v oblasti prekladu,
- zastupovať prekladateľské stredisko v kontexte medziinštitucionálnej a medzinárodnej spolupráce a komunikácie so širokou verejnosťou vo všetkých otázkach v rámci jeho pôsobnosti.

Koho hľadáme (výberové kritériá)

Ideálny uchádzač musí byť vynikajúcim a dynamickým odborníkom a musí spĺňať tieto výberové kritériá:

a) Skúsenosti v oblasti riadenia, najmä:

- preukázaná spôsobilosť riadiť veľkú agentúru na strategickej aj operatívnej riadiacej úrovni,
- vynikajúca schopnosť viesť a motivovať tím v multikultúrnom a mnohojazyčnom prostredí,
- praktické skúsenosti s riadením rozpočtových, finančných a ľudských zdrojov vo vnútroštátnom, európskom a/alebo medzinárodnom kontexte,

b) Odborné znalosti a skúsenosti, najmä:

- schopnosť komunikovať a rokovať na najvyššej riadiacej úrovni s inštitúciami a orgánmi Európskej únie ako aj s verejnými orgánmi,
- dôkladná znalosť inštitúcií EÚ, spôsobu ich fungovania a komunikácie, administratívnych a finančných postupov EÚ, ako aj politik a medzinárodných aktivít EÚ, ktoré sú relevantné pre činnosť prekladateľského strediska,

c) Schopnosť komunikovať a rokovať, najmä:

- schopnosť účinne odovzdávať informácie verejnosti a spolupracovať so zainteresovanými partnermi (európskymi, medzinárodnými, národnými a miestnymi úradmi, medzinárodnými organizáciami atď.),
- vynikajúce písomné a verbálne komunikačné a rokovacie zručnosti;
- základnou súčasťou úloh riaditeľa je reprezentovať agentúru na medzinárodných fórach a komunikovať so zainteresovanými partnermi v medzinárodnom kontexte, kde sa vyžaduje dobrý písomný a ústny prejav v angličtine alebo francúzštine. Uchádzač musí mať dobrú znalosť aspoň jedného z týchto jazykov, aby vedel bezprostredne prevziať úlohu riaditeľa.

d) Kritériá, ktoré sú výhodou:

- Odborné kontakty v jazykovej oblasti.

Čo musia uchádzači spĺňať (kritériá účasti)

Do výberovej fázy konania budú zaradení iba tí uchádzači, ktorí k **dátumu uzávierky podávania prihlášok** spĺňajú tieto formálne kritériá:

- Štátna príslušnosť: uchádzači musia byť štátnymi príslušníkmi jedného z členských štátov Európskej únie.
- Vysokoškolské vzdelanie alebo diplom: uchádzači musia mať:
 - buď vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia 4 roky alebo viac,

- alebo vzdelanie zodpovedajúce ukončenému vysokoškolskému štúdiu osvedčené diplomom a minimálne ročnú odbornú prax v príslušnom odbore, ak je bežná dĺžka vysokoškolského štúdia aspoň tri roky (táto ročná odborná prax nemôže byť zahrnutá do postgraduálnej odbornej praxe požadovanej ďalej v texte).
- Odborná prax: uchádzači musia mať aspoň 15-ročnú postgraduálnu odbornú prax na pozícii zodpovedajúcej uvedenému vzdelaniu. Aspoň päť rokov odborných skúseností musí byť v oblasti relevantnej pre toto pracovné miesto.
- Prax v riadiacej funkcii: aspoň päť rokov postgraduálnej odbornej praxe musí byť vo vysokej riadiacej funkcii ⁽⁴⁾.
- Jazykové znalosti: uchádzači musia preukázať dokonalú znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie ⁽⁵⁾ a uspokojivú znalosť ďalšieho z týchto úradných jazykov. Výberové komisie počas pohovoru, resp. pohovorov overia, či uchádzači spĺňajú požiadavku dostatočnej znalosti ďalšieho úradného jazyka EÚ. Z uvedeného dôvodu sa časť pohovoru môže uskutočniť v danom ďalšom jazyku.
- Veková hranica: uchádzači musia byť v čase uzávierky podávania prihlášok vo veku, v ktorom môžu dokončiť celé päťročné funkčné obdobie pred dosiahnutím dôchodkového veku. Pre dočasných zamestnancov Európskej únie sa vek odchodu do dôchodku definuje ako koniec mesiaca, v ktorom daná osoba dosiahne vek 66 rokov (pozri článok 47 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie ⁽⁶⁾).

Okrem toho musia mať uchádzači splnené všetky povinnosti vyplývajúce z vnútroštátnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby, primerane doložiť splnenie charakterových požiadaviek na vykonávanie príslušných pracovných úloh a byť fyzicky schopní plniť si pracovné úlohy.

Výber a vymenovanie

Riaditeľa vymenuje správna rada prekladateľského strediska na základe užšieho zoznamu uchádzačov, ktorý predloží Európska komisia.

Na účely zostavenia tohto užšieho zoznamu Európska komisia usporiada výberové konanie v súlade so svojimi postupmi výberu a prijímania zamestnancov (pozri aj dokument o politike týkajúcej sa vyšších úradníkov ⁽⁷⁾).

V rámci tohto výberového konania Európska komisia zostaví komisiu predbežného výberu. Táto komisia po analýze všetkých prihlášok pristúpi k prvému overeniu kritérií účasti a identifikovaniu uchádzačov s najlepším profilom z hľadiska vyššie uvedených výberových kritérií, ktorí môžu byť pozvaní na pohovor s komisiou predbežného výberu.

Na základe týchto pohovorov komisia predbežného výberu vypracuje závery a navrhne zoznam uchádzačov na ďalšie pohovory s Poradným výborom Európskej komisie pre vymenúvanie. Poradný výbor po zohľadnení záverov komisie predbežného výberu rozhodne, ktorí uchádzači budú pozvaní na pohovor.

Uchádzači pozvaní na pohovor s poradným výborom absolvujú celodenný test v hodnotiacom centre riadenom externými konzultantmi na výber pracovníkov. Na základe výsledkov pohovoru a správy hodnotiaceho centra zostaví poradný výbor užší zoznam uchádzačov, ktorých považuje za vhodných na vykonávanie funkcie riaditeľa prekladateľského strediska.

Uchádzači uvedení v užšom zozname zostavenom poradným výborom absolvujú pohovor s členom, resp. členmi Komisie, do ktorých zodpovednosti patrí predmetné generálne riaditeľstvo zodpovedné za vzťahy s prekladateľským strediskom ⁽⁸⁾.

⁽⁴⁾ Uchádzači by mali v prípade rokov, počas ktorých nadobudli prax v riadiacej funkcii, uviesť vo svojom životopise tieto údaje: 1. názov a náplň zastávaných riadiacich funkcií; 2. počet zamestnancov, ktorých v týchto pozíciách riadili; 3. výšku spravovaného rozpočtu; 4. počet úrovní, ktoré boli v hierarchickej štruktúre tejto riadiacej pozície nadriadené a podriadené a 5. počet zamestnancov v rovnakom postavení.

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SK>

⁽⁶⁾ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SK:PDF>

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁸⁾ Pokiaľ príslušný člen Komisie v súlade s rozhodnutím Komisie z 5. decembra 2007 [PV(2007) 1811] nedelegoval túto úlohu na iného člena Komisie.

Po týchto pohovoroch Európska komisia schváli užší zoznam najvhodnejších uchádzačov a oznámi ho správnej rade prekladateľského strediska. Správna rada sa môže rozhodnúť, že pred vymenovaním riaditeľa spomedzi uchádzačov z užšieho zoznamu Komisie uskutoční s uchádzačmi pohovory. Zaradenie do tohto užšieho zoznamu nie je zárukou vymenovania.

Okrem už uvedených pohovorov sa od uchádzačov môže vyžadovať absolvovanie ďalších pohovorov a/alebo testov. Je možné, že uchádzači budú musieť vystúpiť aj pred príslušným výborom, resp. výbormi Európskeho parlamentu.

Z praktických dôvodov a s cieľom ukončiť výberové konanie v záujme uchádzačov aj agentúry čo najrýchlejšie, sa výberové konanie uskutoční predovšetkým v anglickom a/alebo vo francúzskom jazyku⁽⁹⁾.

Rovnosť príležitostí

Európska komisia a prekladateľské stredisko uplatňujú politiku rovnosti príležitostí a nediskriminácie v súlade s článkom 1d služobného poriadku⁽¹⁰⁾.

Podmienky zamestnania

Plat a podmienky zamestnania sú stanovené v Podmienkach zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie⁽¹¹⁾.

Úspešného uchádzača prijme do pracovného pomeru stredisko ako dočasného zamestnanca v platovej triede AD 14. V závislosti od dĺžky svojej predchádzajúcej odbornej praxe bude zaradený v rámci danej platovej triedy do stupňa 1 alebo 2.

Bude vymenovaný na počiatočné päťročné funkčné obdobie, ktoré sa môže predĺžiť jedenkrát na obdobie najviac piatich rokov v súlade so zakladajúcim nariadením prekladateľského strediska, ktoré je platné v čase predĺženia pracovnej zmluvy.

Upozorňujeme uchádzačov, že podľa Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov musia všetci noví zamestnanci úspešne absolvovať deväťmesačnú skúšobnú dobu.

Miestom výkonu zamestnania je Luxemburg, kde má agentúra svoje sídlo.

Pracovné miesto je voľné od 1. januára 2019.

Nezávislosť a vyhlásenie o záujmoch

Od riaditeľa sa bude pred prevzatím funkcie vyžadovať záväzné vyhlásenie, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme, ako aj vyhlásenie o akýchkoľvek záujmoch, ktoré by mohli ohroziť jeho nezávislosť.

Postup pri podávaní prihlášky

Pred podaním prihlášky si dôkladne overte, či spĺňate všetky kritériá účasti („Čo musia uchádzači spĺňať“), najmä pokiaľ ide o požadovaný druh diplomu, požadovanú odbornú prax, ako aj jazykové znalosti. Nesplnenie ktoréhokolvek z kritérií účasti bude viesť k automatickému vylúčeniu z výberového konania.

V prípade záujmu o podanie prihlášky sa zaregistrujte online na webovej stránke a postupujte podľa pokynov týkajúcich sa jednotlivých fáz konania:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Musíte mať platnú e-mailovú adresu. Táto adresa bude slúžiť na potvrdenie vašej registrácie, ako aj na komunikáciu s vami počas rôznych fáz výberového konania. Akúkoľvek zmenu vašej e-mailovej adresy preto oznámte Európskej komisii.

K prihláške treba pripojiť životopis vo formáte PDF a online vyplniť motivačný list (najviac 8 000 znakov).

Po dokončení online registrácie dostanete e-mail: o potvrdení registrácie prihlášky. **Ak nedostanete potvrdzujúci e-mail, znamená to, že vaša prihláška nebola zaregistrovaná!**

⁽⁹⁾ Výberové komisie zaistia, aby neboli zvýhodnení uchádzači, pre ktorých je jeden z týchto jazykov rodným jazykom.

⁽¹⁰⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=SK>.

⁽¹¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=SK>.

Dovoľujeme si vás upozorniť na to, že priebeh spracovania vašej prihlášky nemožno sledovať online. O stave vašej prihlášky vás bude priamo informovať Európska komisia.

V prípade záujmu o viac informácií a/alebo v prípade technických problémov pošlite e-mail: na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Dátum uzávierky

Dátum uzávierky registrácie je **piatok 12. apríla 2019 o 12.00 hod. (poľudnie) bruselského času**. Po tomto dátume už online registrácia nebude možná.

Za včasné dokončenie online registrácie sú zodpovední uchádzači. Dovoľíme si zdôrazniť, aby ste podanie prihlášky neodkladali na posledné dni. Prefaženie internetu alebo porucha vo vašom internetovom pripojení by mohli spôsobiť prerušenie online registrácie pred jej dokončením, v dôsledku čoho by ste museli celý proces opakovať. Po uplynutí lehoty na podanie prihlášky už nebudete môcť zadávať žiadne údaje. Oneskorené prihlášky sa nebudú brať do úvahy.

Dôležitá informácia pre uchádzačov

Uchádzačom pripomínáme, že práca rôznych výberových komisií má dôverný charakter. Akýkoľvek priamy alebo nepriamy kontakt uchádzačov alebo osôb, ktoré konajú v ich mene, s jednotlivými členmi týchto komisií je zakázaný. Všetky otázky sa musia adresovať sekretariátu príslušnej komisie.

Ochrana osobných údajov

Európska komisia zabezpečí, aby osobné údaje kandidátov boli spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES⁽¹²⁾. Týka sa to najmä dôverného charakteru a bezpečnosti takýchto údajov.

⁽¹²⁾ Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39.