



Liuksemburgas MAR 20 2018

NUORODA

CDT-ACIII-2018/01

KATEGORIJA

PADĖJĖJAS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ KLAUSIMAIS

DEPARTAMENTAS

III PG

DARBO VIETA

ADMINISTRACIJOS DEPARTAMENTAS

LIUKSEMBURGAS

Europos Sąjungos įstaigų vertimo centras įsteigtas 1994 m. vertimo paslaugoms įvairioms Europos Sąjungos įstaigoms teikti. Jis yra įsikūręs Liuksemburge. Centro darbo krūvis nuo įsteigimo smarkiai išaugo, ir dabar jame dirba apie 200 darbuotojų.

Vertimo centras rengia atrankos procedūrą, siekdamas patenkinti Administracijos departamento (o konkrečiai – Teisės skyriaus) poreikius ir sudaryti padėjėjo viešųjų pirkimų klausimais sutartininko pareigybės rezervo sąrašą.

UŽDUOČIŲ POBŪDIS

Atrinktas kandidatas, kuris bus tiesiogiai atskaitingas Teisės skyriaus vadovui, turės vykdyti toliau nurodytas užduotis:

- vadovaujantis galiojančiomis administracinėmis procedūromis padėti skyriaus vadovui vykdyti su viešųjų pirkimų administravimu susijusius įsipareigojimus, ypač pagalbinės veiklos srityse; padėti rengti teisinių dokumentų projektus ir teikti pasiūlymus, siekiant užtikrinti tolesnių administracinių veiksmų efektyvumą ir įvairių skyriaus administruojamų projektų tęstinumą;
- padėti administruoti skyriaus kvietimus teikti pasiūlymus ir imtis tolesnių veiksmų;
- administruoti sutartis, pagrįstas kvietimais teikti pasiūlymus ar kitais teisiniais susitarimais, kuriuose dalyvauja Vertimo centras, ir imtis tolesnių veiksmų;
- sutarčių informaciją įtraukti į duomenų bazes ir pasirūpinti tokios informacijos tvarkymu, siekiant užtikrinti finansinės informacijos nuoseklumą ir skirtingų duomenų bazių duomenų sinchronizavimą, kad jų informacija būtų nuolat atnaujinama;

- vykdyti pagalbos veiklą, be kita ko, centre teikti konsultacijas apie veiklą, susijusią su skyriumi; priimti, tikrinti ir tvarkyti administracinius dokumentus; palaikyti ryšius su įvairiais išorės partneriais, siekiant palengvinti rinkmenų tvarkymą; rengti bendrą skyriaus susirašinėjamą (laiškai, pranešimai, protokolai, pažymėjimai ir t. t.), siekiant padėti užtikrinti sklandžią skyriaus veiklą; registruoti gaunamą ir išsiunčiamą paštą; grupuoti ir archyvuoti įvairius dokumentus (korespondenciją, sutartis, pataisas, pasiūlymus ir t. t.).

1. ATRANKOS KRITERIJAI

Kad galėtų dalyvauti atrankos procedūroje, kandidatas 2018 m. **APR 20 2018**, paskutinę paraiškų teikimo dieną, privalo atitikti toliau nurodytus reikalavimus.

a) TINKAMUMO KRITERIJAI

- Būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis;
- kvalifikacija – turėti diplomu patvirtintą aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą arba diplomu patvirtintą vidurinį išsilavinimą, suteikiantį galimybę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, ir tinkamą bent trejų metų profesinę patirtį;
- kalbų mokėjimas – labai gerai mokėti vieną iš Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai mokėti kitą Sąjungos kalbą, kad galėtų atlikti savo pareigas.

b) BŪTINA TECHNINĖ KOMPETENCIJA

- Kandidatai turi turėti bent trejų metų darbo visu etatu profesinę patirtį (po pirmiau minėtos kvalifikacijos gavimo ir profesinės patirties įgijimo), įskaitant bent 12 mėnesių patirtį einant panašias pareigas (žr. su pareigybe susijusių užduočių pobūdį).

c) PAGEIDAUTINI TECHNINIAI GEBĖJIMAI

- Labai geros prancūzų arba anglų kalbos žinios ir pakankamos anglų arba prancūzų kalbos žinios (žodžiu ir raštu);
- profesinė patirtis, įgyta Europos arba tarptautinėje organizacijoje;
- profesinė patirtis, susijusi su Europos reglamentais viešųjų pirkimų srityje, teisės terminijos išmanymas;
- puikios IT priemonių žinios (*Excel, Word, PowerPoint* ir t. t.).

d) BŪTINA NETECHNINĖ KOMPETENCIJA

- Bendravimas raštu ir žodžiu – geri dokumentų rengimo ir apibendrinimo įgūdžiai; geras gebėjimas bendrauti visais (vidaus ir išorės) lygmenimis ir daugiakalbėje aplinkoje;
- tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai – gebėjimas dirbti individualiai ir kolektyve;
- atsakomybės jausmas – diskretiškumas, gebėjimas užtikrinti konfidencialumą, dirbti tiksliai, veiksmingai, būti pasiekiamas ir punktualus;
- organizaciniai gebėjimai – gebėjimas administruoti įvairias užduotis ir nustatyti prioritetus; metodiškas požiūris; gebėjimas imtis iniciatyvos; lankstumas;

- gebėjimas prisitaikyti – gebėjimas padėti kitiems ir dirbti streso sąlygomis; gebėjimas tobulėti ir prisitaikyti prie pokyčių.

Šie įgūdžiai bus įvertinti per testą raštu ir pokalbį (žr. 2b i ir ii punktus toliau).

2. ATRANKOS PROCEDŪRA

a) PIRMINĖS ATRANKOS ETAPAS

Pirminę atranką sudarys dvi dalys:

- pirmojoje dalyje, kuri bus pagrįsta pirmiau minėtais tinkamumo kriterijais (1a punktą), bus siekiama nustatyti, ar kandidatas atitinka privalomus tinkamumo kriterijus ir visus paraiškų teikimo procedūrai taikomus oficialius reikalavimus. Šių reikalavimų neatitinkančių kandidatų paraiškos bus atmetos.
- Antrojoje dalyje bus vertinama profesinė patirtis ir kiti aspektai, nurodyti punkte „Būtinai techniniai įgūdžiai“ (1b punktą). Ši dalis bus vertinama balais nuo 0 iki 20 (mažiausias reikalingas balas – 10).

Į testą raštu ir pokalbį atrankos komisija pakvies 10 kandidatų, įveikusią pirminės atrankos etapą ir gavusių geriausias balus.

b) ATRANKOS ETAPAS

Atrankos etapas vyks toliau aprašyta tvarka. Atranka bus dviejų dalių:

(i) testas raštu (anglų arba prancūzų kalba), kurį sudarys:

- 15 keletą atsakymų variantų turinčių klausimų, siekiant įvertinti kandidatų išmanymą viešųjų pirkimų srityje. Šio testo trukmė – 30 minučių.
- Konkretaus atvejo tyrimas, siekiant įvertinti kandidatų rašymo įgūdžius, analitinius įgūdžius ir išmanymą viešųjų pirkimų srityje. Šio testo trukmė – 1 valanda ir 30 minučių.

Testo raštu rezultatams įvertinti bus taikoma 20 balų skalė, įskaitant 10 balų už viešųjų pirkimų srities testą, pagrįstą keletą atsakymų variantų turinčiais klausimais, ir 10 balų už konkretaus atvejo tyrimą (bendras mažiausias reikalingas balas – 12).

Kandidatas gali pasirinkti testo raštu kalbą (prancūzų arba anglų). Pažymėtina, kad pareiškėjų, kurių pagrindinė kalba yra prancūzų, privaloma testo raštu kalba bus anglų, o tų, kurių pagrindinė kalba yra anglų, privaloma testo raštu kalba bus prancūzų.

(ii) Pokalbis su atrankos komisija, siekiant įvertinti pareiškėjų tinkamumą eiti pirmiau aprašytas pareigas. Be to, pokalbis bus sutelktas į pareiškėjų specializuotąsias žinias ir jų įgūdžius, išvardytus 1b, 1c ir 1d punktuose.

Pokalbis vyks tą pačią dieną, kaip ir testas raštu, arba artimiausią (-iomis) dieną (-omis). Apytikslė pokalbio trukmė – 40 minučių.

Pokalbio rezultatams įvertinti bus taikoma 20 balų skalė (mažiausias reikalingas balas – 12).

Testas raštu ir pokalbis vyks Liuksemburge.

Įvertinus testo raštu ir pokalbių rezultatus, atrankos komisija sudarys rezervo sąrašą, kuriame atrinktųjų kandidatų pavardės bus išvardytos abėcėlės tvarka. Atrinkami tie kandidatai, kurie gauna ir bendrą būtiną balą per testą raštu, ir būtiną balą per pokalbį (žr. i ir ii punktus). Kandidatai turėtų atkreipti dėmesį į tai, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad jie tikrai bus įdarbinti.

Į testus pakviesti kandidatai pokalbio dieną turi pateikti visus reikiamus patvirtinamuosius dokumentus, susijusius su paraiškoje nurodyta informacija, t. y. diplomų, pažymėjimų ir kitų jų kvalifikaciją ir profesinę patirtį įrodančių patvirtinamųjų dokumentų kopijas su aiškiai nurodytomis darbo santykių pradžios ir pabaigos datomis, užimta pareigybe ir tiksliai nurodytu pareigų pobūdžiu ir t. t.

Tačiau prieš pasirašydamas darbo sutartį atrinktas kandidatas turės pateikti visų atitiktą tinkamumo kriterijams patvirtinančių dokumentų originalus ir patvirtintas kopijas.

Rezervo sąrašas galios 12 mėnesių nuo jo sudarymo dienos ir galės būti pratęstas Vertimo centro tarnybos, įgalios sudaryti darbo sutartis, nuožiūra.

3. ĮDARBINIMAS

Atsižvelgiant į turimą biudžetą, atrinktam kandidatui gali būti pasiūlyta dvejų metų sutartis (kurios galiojimas gali būti pratęstas) pagal Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygas. Atsižvelgiant į vykdytino darbo slaptumo lygį, iš atrinktojo pareiškėjo gali būti pareikalauta kreiptis dėl patikimumo patikrinimo.

Atrinktojo kandidato pareigos bus III pareigų grupės. 8 kategorijos (1 pakopos) darbuotojo bazinis mėnesio darbo užmokestis yra 2659,17 EUR. Be bazinio darbo užmokesčio darbuotojai gali turėti teisę gauti įvairias išmokas, kaip antai namų ūkio išmoką, ekspatriacijos išmoką (16 proc. bazinio darbo užmokesčio) ir pan.

Be to, kad galėtų būti įdarbintas, prieš įdarbinimą kandidatas turi:

- būti įvykdęs visas su karine tarnyba susijusių įstatymų nustatytas prievolės;
- atitikti vykdytinoms pareigoms keliamus būdo savybių reikalavimus (turėti visas piliečio teises)¹;
- dalyvauti Vertimo centro organizuojamame sveikatos patikrinime, skirtame nustatyti, ar kandidatas atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimus.

4. PARAIŠKOS TEIKIMO PROCEDŪRA

Susidomėję pareiškėjai iki nustatyto termino turi užpildyti internetinę paraiškos formą.

¹ Kandidatai privalo pateikti oficialią jų neteistumą patvirtinančią pažymą.

Kandidatams primygtinai patariame nelaukti iki paskutinių paraiškų teikimo dienų. Patirtis rodo, kad sistema paskutinėmis paraiškų pateikimo dienomis gali būti labai apkrauta. Dėl to gali būti sunku paraišką pateikti laiku.

LYGIOS GALIMYBĖS

Vertimo centras yra lygias galimybes užtikrinantis darbdavys ir įdarbina kandidatus nepriklausomai nuo jų amžiaus, rasės, politinių, filosofinių ar religinių įsitikinimų, lyties ar seksualinės orientacijos, neįgalumo, civilinės būklės ar šeiminių padėties.

NEPRIKLAUSOMUMAS IR INTERESŲ DEKLARACIJA

Darbuotojo bus reikalaujama pateikti įsipareigojimo veikti nepriklausomai atsižvelgiant į viešąjį interesą deklaraciją, taip pat pranešti apie bet kokius interesus, dėl kurių galėtų būti suabejota jo nepriklausomumu.

5. BENDROJI INFORMACIJA

PERŽIŪRA, APELIACIJA IR SKUNDAI

Kandidatai, kurie mano turintys pagrindo apskųsti tam tikrą sprendimą, gali bet kuriuo metu per atrankos procesą atrankos komisijos pirmininko paprašyti pateikti daugiau informacijos apie tokį sprendimą, pradėti apeliacijos procedūrą arba pateikti skundą Europos ombudsmenui (žr. 1 priedą).

PAREIŠKĖJŲ PRAŠYMAI PATEIKTI SU JAIS SUSIJUSIĄ INFORMACIJĄ

Atrankos procese dalyvaujantys kandidatai turi teisę gauti tam tikrą su jais tiesiogiai ir asmeniškai susijusią informaciją. Tokį prašymą pateikusiems kandidatams gali būti pateikta papildomos informacijos apie jų dalyvavimą atrankos procedūroje. Tokius prašymus raštu kandidatai turi atsiųsti atrankos komisijos pirmininkui per mėnesį po pranešimo apie jų dalyvavimo atrankos procedūroje rezultatus. Jiems bus atsakyta per mėnesį. Prašymai bus nagrinėjami atsižvelgiant į konfidencialų atrankos komisijos darbo pobūdį pagal Tarybos nuostatus.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

Vertimo centras (kaip atrankos procedūrą vykdanči įstaiga) užtikrins, kad kandidato asmens duomenys būtų tvarkomi taip, kaip reikalaujama 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo (*Europos Sąjungos oficialusis leidinys*, L8, 2001 1 12).

Tai ypač taikytina tokių duomenų slaptumui ir saugumui.

Kandidatai turi teisę bet kada kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną (edps@edps.europa.eu).

Žr. atitinkamą pranešimą dėl privatumo apsaugos.

1 PRIEDAS. PRAŠYMAI PERŽIŪRĖTI PARAIŠKA, APELIACINIŲ SKUNDŲ TEIKIMO TVARKA, SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Atminkite, kad atrankos procedūroms taikomi Tarybos nuostatai, todėl visi svarstymai yra slapti. Jei kuriuo nors atrankos proceso etapu kandidatas mano, kad tam tikras sprendimas pažeidė jo interesus, jis gali imtis šių veiksmų:

I. PRAŠYMAI PATEIKTI IŠSAMENĖS INFORMACIJOS ARBA ATLIKI PERŽIŪRA

- Laišką, kuriame prašoma pateikti išsamesnės informacijos arba peržiūrėti paraišką ir kuriame išdėstyta jo aplinkybės, galima siųsti šiuo adresu:

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

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

per 10 dienų nuo laiško, kuriuo jam pranešta apie sprendimą, gavimo dienos. Atrankos komisija atsakys nedelsdama.

II. APELIACINIŲ SKUNDŲ TEIKIMO TVARKA

- Pateikti skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį galima šiuo adresu:

The Authority authorised to conclude contracts of employment Ref.:

CDT-ACIII-2018/01

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

Terminai šioms dviem procedūroms inicijuoti (žr. Tarybos nuostatus, iš dalies pakeistus Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013 (OL L 287 2013 10 29, p. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=lt>) prasideda nuo tos dienos, kurią kandidatui pranešama apie sprendimą, kuriuo, kaip manoma, buvo pažeisti jo interesai.

Atminkite, kad tarnyba, įgaliota sudaryti darbo sutartis, neturi teisės pakeisti atrankos komisijos sprendimo. Teismas ne kartą konstatavo, kad netikrina plačių atrankos komisijos įgaliojimų, nebent buvo pažeistos taisyklės, kuriomis reglamentuojamas atrankos komisijų darbas.

III. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

➤ Kandidatai gali pateikti skundą šiuo adresu:

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

pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ir pagal sąlygas, nustatytas 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendime 94/262/EAPB, EB, Euratomas, dėl Ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų (OL L 113, 1994 5 4, p. 15).

Pažymėtina, kad pateikus skundą ombudsmenui, skundų arba apeliacinių skundų teikimo Europos Sąjungos Teisingumo Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį terminas, atitinkamai nustatytas Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje, yra skaičiuojamas toliau. Pažymėtina, kad pagal 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendimo 94/262/EAPB, EB, Euratomas dėl Ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų, 2 straipsnio 4 dalį skundas Ombudsmenui turi būti teikiamas tik tinkamai išnaudojus administracinio apskundimo atitinkamoms institucijoms ir tarnyboms priemones.