



Luxemburg, **MAR 20 2018**

REF.: **CDT-ACIII-2018/01**
ASISTENT PRE VEREJNÉ OBSTARÁVANIE

PLATOVÁ TRIEDA: **FG III**
ODBOR: ADMINISTRATÍVNY ODBOR
MIESTO ZAMESTNANIA: LUXEMBURG

Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie bolo zriadené v roku 1994, aby poskytovalo prekladateľské služby rôznym orgánom Európskej únie. Sídli v Luxemburgu. Pracovná záťaž prekladateľského strediska sa od jeho založenia výrazne zvýšila a v súčasnosti v ňom pôsobí približne 200 zamestnancov.

Pre potreby administratívneho oddelenia a konkrétne úseku právnych vecí prekladateľské stredisko organizuje výberové konanie s cieľom zostaviť rezervný zoznam pre nábor dočasného zamestnanca na obsadenie pozície asistent pre verejné obstarávanie.

POVAHA ÚLOH

Vybraný uchádzač bude priamo podriadený vedúcemu úseku právnych vecí a bude zodpovedný za tieto úlohy:

- poskytovať pomoc vedúcemu úseku v tých oblastiach zodpovednosti, ktoré sa týkajú verejného obstarávania, najmä v oblastiach podpory, v súlade s platnými administratívnymi postupmi; poskytovať pomoc pri vypracúvaní právnych dokumentov a predkladať návrhy na zlepšenie s cieľom zabezpečiť účinnú administratívnu kontrolu a kontinuitu rôznych projektov riadených úsekom,
- poskytovať pomoc pri riadení výzvy úseku na predkladanie ponúk a pri následných opatreniach týkajúcich sa jeho činností,
- riadiť zmluvy a vykonávať následné opatrenia v tejto súvislosti vyplývajúce z výzvy na predkladanie ponúk alebo iných právnych opatrení zahŕňajúcich prekladateľské stredisko,
- zadávať informácie týkajúce sa zmlúv do databáz a zabezpečiť ich riadenie kontrolovaním konzistentnosti finančných informácií a synchronizáciou rôznych databáz na účely ich aktualizácie;

- vykonávanie podporných aktivít vrátane poradenstva v rámci prekladateľského strediska v súvislosti s činnosťami úseku, preberanie zásielok, kontrola a spracovanie administratívnych dokumentov, udržiavanie stykov s rôznymi externými partnermi na uľahčenie spracovania zložiek, vypracúvanie predbežného znenia všeobecnej korešpondencie úseku (listy, oznámenia, zápisnice, certifikáty, atď.) s cieľom prispieť k bezproblémovému fungovaniu služieb, evidencia doručenej a odoslanej pošty, triedenie a archivácia rôznych dokumentov (korešpondencia, zmluvy, zmeny, ponuky atď.).

1. KRITÉRIÁ VÝBERU:

Aby bol uchádzač oprávnený zúčastniť sa na výberovom konaní, musí do**APR. 2. 0. 2018**.....2018, dátumu uzávierky na predkladanie žiadostí, spĺňať tieto požiadavky:

a) KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI:

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie,
- kvalifikácie: mať postsekundárne vzdelanie osvedčené diplomom alebo sekundárne vzdelanie osvedčené diplomom, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni a príslušnú minimálne trojročnú odbornú prax,
- jazykové zručnosti: dôkladná znalosť jedného z úradných jazykov Únie a dostatočná znalosť druhého úradného jazyka Európskej únie v rozsahu potrebnom na plnenie si povinností.

b) ZÁKLADNÉ TECHNICKÉ SPÔSOBILOSTI:

- Uchádzači musia mať aspoň tri roky odbornej praxe na plný pracovný úväzok získanej po nadobudnutí uvedených kvalifikácií a odborných skúseností, z čoho aspoň 12 mesiacov v podobnej pozícii (pozri povahu úloh špecifických pre túto pozíciu).

c) TECHNICKÉ SPÔSOBILOSTI, KTORÉ SÚ VÝHODOU:

- veľmi dobrá znalosť francúzskeho alebo anglického jazyka a dostatočná znalosť anglického alebo francúzskeho jazyka (ústne a písomne),
- odborné skúsenosti nadobudnuté pri práci v európskej alebo medzinárodnej organizácii,
- profesionálne skúsenosti v oblasti európskych právnych predpisov v oblasti verejného obstarávania, znalosti právnickej terminológie,
- výborná znalosť IT nástrojov (Excel, Word, PowerPoint atď.).

d) ZÁKLADNÉ NETECHNICKÉ SPÔSOBILOSTI:

- Písomná a ústna komunikácia: dobrá úroveň zručností v oblasti koncipovania a sumarizovania, schopnosť komunikácie na dobrej úrovni na všetkých úrovniach (internej a externej) a vo viacjazyčnom prostredí.
- Interpersonálne zručnosti: schopnosť pracovať individuálne aj kolektívne v tíme.
- Zmysel pre zodpovednosť: diskretnosť, dôvernosť, precíznosť, efektívnosť, dostupnosť a presnosť,
- Organizačné zručnosti: schopnosť riadiť rôzne úlohy a stanovovať priority, metodický prístup, schopnosť prevziať iniciatívu, mnohostrannosť.

- Schopnosť dokázať sa prispôbiť: schopnosť pomáhať iným a dobre vykonávať prácu pod tlakom, schopnosť ďalej sa vzdelávať a prispôbovať vývoju.

Tieto zručnosti budú vyhodnotené na základe písomného testu a pohovoru (pozri ďalej bod 2 písm. b) bod i) a ii)).

2. VÝBEROVÉ KONANIE:

a) FÁZA PREDBEŽNÉHO VÝBERU:

Predbežný výber sa uskutoční v dvoch častiach:

- prvá bude založená na uvedených kritériách oprávnenosti (bod 1. písm. a)) a jej cieľom je stanoviť, či uchádzač spĺňa všetky povinné kritériá oprávnenosti a všetky formálne požiadavky stanovené v postupe podania žiadosti. Uchádzači, ktorí nespĺňajú tieto požiadavky, budú vylúčení,
- v druhej časti sa zohľadnia odborné skúsenosti a iné body uvedené v časti „Základné technické spôsobilosti“ (bod 1.b). Táto časť bude bodovaná podľa stupnice od 0 do 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 10).

Výberová komisia pozve na písomný test a pohovor 10 uchádzačov, ktorí prešli fázou predbežného výberu a získali najlepšie hodnotenie.

b) FÁZA VÝBERU:

Vo fáze výberu sa uplatňuje postup opísaný ďalej. Bude prebiehať v dvoch častiach:

(i) Písomný test (v anglickom alebo francúzskom jazyku) pozostávajúci z:

- 15 otázok s viacnásobným výberom na posúdenie znalostí uchádzačov v oblasti verejného obstarávania. Povolený čas: 30 minút,
- prípadovej štúdie na posúdenie písomných zručností, analytických zručností a znalostí uchádzačov v oblasti verejného obstarávania. Povolený čas: 1 hodina a 30 minút.

Písomný test bude bodovo hodnotený z celkového počtu 20 bodov, z čoho 10 bodov bude za test s viacnásobným výberom v oblasti verejného obstarávania a 10 bodov za prípadovú štúdiu (celkový požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Na písomnom teste si uchádzači môžu vybrať francúzsky alebo anglický jazyk. Upozorňujeme, že uchádzači, ktorých hlavným jazykom je francúzština, musia testy absolvovať v angličtine, a tí, ktorých hlavným jazykom je angličtina, si musia zvoliť francúzštinu.

(ii) Pohovor s výberovou komisiou na posúdenie schopnosti uchádzačov vykonávať opísané povinnosti. Pohovor bude zameraný aj na odborné znalosti a spôsobilosti uchádzačov uvedené v bodoch 1 b, c a d).

Pohovor sa uskutoční v ten istý deň ako písomný test alebo v nasledujúcich dňoch.

Povolený čas: približne 40 minút.

Maximálny počet bodov za pohovor je 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 12)

Písomný test a pohovor sa uskutočnia v Luxemburgu.

Po vyhodnotení písomného testu a pohovoru výberová komisia zostaví rezervný zoznam uchádzačov v abecednom poradí. Úspešnými uchádzačmi sú uchádzači, ktorí získajú celkový požadovaný minimálny počet bodov v písomnom teste aj v pohovore (pozri body i) a ii)). Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje prijatie do zamestnania.

Uchádzači, ktorí budú pozvaní na testy, musia v deň pohovoru odovzdať všetky súvisiace podporné dokumenty podľa informácií poskytnutých v žiadosti, t. j. kópie diplomov, osvedčení a iných podporných dokumentov, ktoré preukazujú ich kvalifikáciu a odbornú prax a v ktorých je jasne vyznačený dátum nástupu a ukončenia zamestnania, funkcia a presná náplň práce atď.

Pred uzatvorením zmluvy vybraní uchádzači však budú musieť poskytnúť originály a overené kópie všetkých relevantných dokumentov potvrdzujúcich, že spĺňajú kritériá oprávnenosti.

Rezervný zoznam bude platný 12 mesiacov od dátumu jeho vytvorenia a jeho platnosť možno predĺžiť podľa uváženia orgánu prekladateľského strediska, ktorý je poverený uzatváraním pracovných zmlúv.

3. PRIJATIE DO ZAMESTNANIA:

V závislosti od rozpočtovej situácie môže byť vybranému uchádzačovi ponúknutá dvojročná zmluva (s možnosťou predĺženia) v súlade s Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Podľa stupňa dôvernosti vykonávanej práce môže byť od úspešného uchádzača požadovaná bezpečnostná previerka.

Úspešní uchádzači budú pri prijatí do zamestnania zaradení do funkčnej skupiny III. Základný mesačný plat v platovej triede 8 (1. stupeň) je 2 659,17 EUR. Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, ako je príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu) atď.

Aby bol vybraný uchádzač oprávnený a vymenovaný, okrem toho musí:

- mať splnené povinnosti, ktoré pre neho vyplývajú z právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby,
- spĺňať charakterové požiadavky týkajúce sa požadovaných povinností (mať všetky občianske práva)¹,
- absolvovať vstupnú lekársku prehliadku, ktorú zabezpečí prekladateľské stredisko, aby boli splnené požiadavky článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

¹ Uchádzači musia poskytnúť úradný výpis z registra trestov potvrdzujúci, že nemajú záznam.

4. POSTUP PODÁVANIA ŽIADOSTI:

Uchádzači, ktorí sa zaujímajú o toto pracovné miesto, musia vyplniť online žiadosť pred uplynutím uzávierky predkladania žiadostí.

Dôrazne odporúčame, aby uchádzači s podaním žiadosti nečakali do posledných dní. Z doterajších skúseností vyplýva, že s blížiacou sa uzávierkou podania žiadostí môže byť systém preťažený. Pri podávaní žiadosti sa môžu preto vyskytnúť ťažkosti.

ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Prekladateľské stredisko je zamestnávateľ, ktorý podporuje rovnosť príležitostí a uchádzačov prijíma do zamestnania bez ohľadu na vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, rod alebo sexuálnu orientáciu, postihnutie, rodinný stav alebo rodinnú situáciu.

NEZÁVISLOSŤ A VYHLÁSENIE O ZÁUJME

Od zamestnanca sa bude vyžadovať, aby sa zaviazal konať nezávisle vo verejnom záujme a aby urobil vyhlásenie v súvislosti so záujmami, ktoré by mu v nezávislom konaní mohli brániť.

5. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE:

PRESKÚMANIE – ODVOLANIE – SŤAŽNOSTI

Uchádzači, ktorí sa domnievajú, že majú dôvod sťažovať sa na určité konkrétne rozhodnutie, môžu predsedu výberovej komisie kedykoľvek počas výberového konania požiadať o ďalšie informácie súvisiace s týmto rozhodnutím, iniciovať odvolacie konanie alebo podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi (pozri prílohu 1).

ŽIADOSŤ UCHÁDZAČOV O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM, KTORÉ SA ICH TÝKAJÚ

V rámci výberového konania sa uchádzačom priznáva osobitné právo na prístup k informáciám, ktoré sa ich priamo a jednotlivito týkajú. Uchádzačom, ktorí o to požiadajú, sa môžu poskytnúť dodatočné informácie v súvislosti s ich účasťou na výberovom konaní. Písomné žiadosti o informácie musia uchádzači poslať predsedovi výberovej komisie do jedného mesiaca od oznámenia výsledkov dosiahnutých vo výberovom konaní. Odpoveď bude zaslaná v lehote jedného mesiaca. Žiadosti budú spracované pri zohľadnení dôvernej povahy rokovania výberovej komisie stanovenej podľa služobného poriadku.

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Prekladateľské stredisko (ako orgán zodpovedný za organizáciu výberového konania) zabezpečí, aby sa osobné údaje uchádzačov spracovali v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov

inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov (Úradný vestník Európskej únie L 8, 12.1.2001).

Toto sa vzťahuje najmä na dôvernosť a bezpečnosť takýchto údajov.

Uchádzači majú tiež právo kedykoľvek sa obrátiť na európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov (edps@edps.europa.eu).

Pozrite si osobitné oznámenie o ochrane súkromia.

PRÍLOHA 1 ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE – ODVOLACIE KONANIA – SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANovi

Keďže sa výberové konania organizujú podľa služobného poriadku, všetky postupy sú dôverné. Ak sa kedykoľvek počas výberového konania uchádzači domnievajú, že ich záujmy boli poškodené konkrétnym rozhodnutím, môžu postupovať týmto spôsobom:

I. ŽIADOSTI O ĎALŠIE INFORMÁCIE ALEBO O PRESKÚMANIE

- Poslať list, v ktorom požiadajú o ďalšie informácie alebo o preskúmanie a v ktorom opíšu svoj prípad, na adresu:

The Chair of the Selection Committee CDT-ACIII-2018/01

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

do 10 kalendárnych dní od odoslania listu, ktorým vás informovali o rozhodnutí. Výberová komisia pošle odpoveď čo možno najskôr.

II. ODVOLACIE KONANIA

- Podajte sťažnosť na základe článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie na túto adresu:

**The Authority authorised to conclude contracts of employment
CDT-ACIII-2018/01**

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

Lehoty stanové pre začatie týchto dvoch druhov konania (pozri služobný poriadok zmenený nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=en>) začínajú plynúť od okamihu, keď bola uchádzačom oznámená skutočnosť, ktorá údajne poškodila ich záujmy.

Upozorňujeme, že orgán oprávnený uzatvárať pracovné zmluvy nemá právomoc meniť rozhodnutia výberovej komisie. Súdny dvor opakovane konštatoval, že značná voľnosť v rozhodovaní výberovej komisie nepodlieha preskúmaniu Súdnym dvorom, pokiaľ nedošlo k zjavnému porušeniu pravidiel, ktorými sa riadia postupy výberovej komisie.

III. SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

- Uchádzači môžu podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi:

European ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana (Ú. v. ES L 113 zo 4.5.1994, s. 15).

Upozorňujeme, že sťažnosti podané ombudsmanovi nemajú odkladný účinok vzhľadom na lehotu stanovenú v článku 90 ods. 2 a v článku 91 služobného poriadku na podanie sťažnosti alebo odvolania na Súdnom dvore Európskej únie podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Dovoľujeme si vás takisto upozorniť, že podľa článku 2 ods. 4 rozhodnutia Európskeho parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana je potrebné, aby ste sa pred podaním sťažnosti európskemu ombudsmanovi obrátili najprv na príslušné inštitúcie a orgány.