



Luxembourg, 03/07/2019

<b>SKLIC:</b>	<b>CDT-AST4-2019/04</b>
	<b>VIŠJI RAZVIJALEC MICROSOFT.NET – ANGULAR</b>
<b>FUNKCIONALNA SKUPINA IN RAZRED:</b>	AST 4
<b>ODDELEK:</b>	ODDELEK ZA INFORMACIJSKO TEHNOLOGIJO
<b>KRAJ ZAPOSLOTITVE:</b>	LUXEMBOURG

---

Prevajalski center za organe Evropske unije je bil ustanovljen leta 1994, da bi različnim organom Evropske unije zagotavljal prevajalske storitve. Sedež ima v Luxembourggu. Delovna obremenitev centra se je od njegove ustanovitve zelo povečala. Zdaj ima približno 200 zaposlenih.

Prevajalski center organizira za potrebe oddelka za informacijsko tehnologijo, natančneje enote za razvoj, izbirni postopek za oblikovanje rezervnega seznama za zaposlitev začasnih uslužbencev na delovnem mestu strokovno-tehničnih uslužbencev.

V oddelku za informacijsko tehnologijo je zaposlenih približno 40 oseb. Enota za razvoj sestavlja približno 16 uslužbencev. V enoti poteka snovanje, ustvarjanje in vzdrževanje notranjih računalniških aplikacij, ki so potrebne za nemoteno delovanje Prevajalskega centra. Pri načrtovanju razvojnih faz delo v enoti že od leta 2013 poteka v skladu s pristopom Agile in uporabo metodologije SCRUM za povezavo z Microsoftovim strežnikom Team Foundation Server.

Enota skrbi tudi za informacijske rešitve in storitve zunanjih dobaviteljev, na primer zasebnih institucij in podjetij. Z njimi sodeluje pri raziskavah na področju teh rešitev in storitev ter pri njihovi uvedbi in izvajanju v računalniškem okolju Prevajalskega centra.

### **OPIS DELOVNIH NALOG**

- a) Pomoč neposredno nadrejenemu: pomoč odgovornemu v enoti za področje razvoja IT ob upoštevanju veljavnih upravnih postopkov, vzdrževanje stikov z drugimi službami Prevajalskega centra ter z zunanjimi uslužbenci, organi in sodelavci, sodelovanje pri delu različnih odborov in/ali delovnih skupin, v katerih je enota dejavna, in priprava s tem povezanih dokumentov, sodelovanje pri pripravi vseh drugih dokumentov za potrebe enote in predlaganje izboljšav z vidika učinkovitega upravnega spremljanja in neprekinjenega izvajanja različnih projektov enote.

b) Dejavnosti razvoja in podpore:

- razvoj: izvedba raziskav in analiz, ki so potrebne za razvoj aplikacije, upravljanje dokumentacije, organizacija sestankov z osebjem z ustreznega funkcijskega področja, izvedba razvoja, nadzor testiranj, potrditev izdelka s strani uporabnikov in organizacija proizvodnje z namenom, da bo Center lahko uporabljal zanesljive in namensko razvite aplikacije;
  - storitve podpore za pomoč uporabnikom (Helpdesk): nudenje uporabniške podpore druge ravni, da se zagotovi kakovostna pomoč uporabnikom.
- c) Druge podporne storitve: opravljanje različnih delovnih nalog, kot so prevzem izdelkov in preverjanje, če so v skladu s potrebami Prevajalskega centra, predlaganje postopkov, razvoj in izvedba postopkov, ki so že opredeljeni v oddelku, izvajanje potrebnih ukrepov na podlagi dogovorjenih ali uveljavljenih postopkov, zagotavljanje komunikacije med različnimi enotami, stik z uporabniki, ponudniki storitev in zunanjimi partnerji.

## 1. MERILA ZA IZBOR

V tem izbirnem postopku lahko sodelujejo kandidati, ki bodo do **31/07/2019**, zadnji dan roka za predložitev prijav, izpolnjevali naslednje pogoje:

### a) POGOJI ZA PRIJAVO:

- državljanstvo ene od držav članic Evropske unije;
- izobrazba: z diplomom potrjena višješolska izobrazba na področju računalništva  
ali  
zaključena srednješolska izobrazba, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na višješolski stopnji, in vsaj tri leta ustreznih delovnih izkušenj po zaključku srednješolskega izobraževanja;
- delovne izkušnje: kandidat mora imeti od pridobitve zgoraj navedenih kvalifikacij in delovnih izkušenj **najmanj devet let delovnih izkušenj na delovnem mestu s polnim delovnim časom s področja računalništva, zlasti z opravljanjem delovnih nalog, ki so opisane pod točko „Opis delovnih nalog“:**
- znanje jezikov: odlično znanje enega uradnega jezika Evropske unije in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog.

### b) BISTVENA TEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:

- po pridobitvi omenjenih kvalifikacij in delovnih izkušenj mora kandidat imeti tudi najmanj dve leti dokazanih delovnih izkušenj, in sicer na delovnem mestu s polnim delovnim časom, kjer je opravljal spodaj navedene delovne naloge:
  - razvoj aplikacij C# .Net – Angular,

- razvoj storitev SOAP in REST,
- uporaba najmanj enega ORM,
- pisanje poizvedb SQL,
- zelo dobro znanje angleškega jezika [stopnja C1],
- zadovoljivo znanje francoskega jezika [stopnja A2].

**c) ZAŽELENA TEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:**

- izkušnje z orodjem TypeScript,
- izkušnje z orodjem Angular 2+,
- izkušnje z orodjem JavaScript/JQuery,
- izkušnje z uporabo orodja BreezeJS,
- izkušnje z uporabo delov orodja Telerik Kendo UI za Angular,
- izkušnje z orodjem nHibernate,
- izkušnje z orodjem Oracle-PL/SQL,
- izkušnje z orodjem SqlServer,
- poznavanje orodja SDL WorldServer/SDL Studio,
- poznavanje področja upravljanja poteka prevajalskega dela,
- poznavanje metodologije SCRUM,
- poznavanje TFS in upravljanja Build and Release;
- poznavanje konceptov poslovnih procesov,
- znanje tretjega uradnega jezika Evropske unije.

**d) BISTVENA NETEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:**

- pisno in ustno sporazumevanje: sposobnost urejanja besedil, sposobnost za povzemanje informacij, zmožnost sporazumevanja v ustreznih tujih jezikih;
- medosebni odnosi: sposobnost dela v skupini, zmožnost dobrega sporazumevanja na vseh ravneh (notranji in zunanji) in sposobnost dela v večjezičnem okolju;
- občutek za odgovornost: diskretnost, zaupnost, natančnost, razpoložljivost, hitrost in točnost;
- organizacijske sposobnosti: sposobnost usklajevanja različnih nalog in določanja prednostnih nalog, metodičnost in sposobnost prevzemanja pobude, vsestranskost;
- prilagodljivost: sposobnost pomagati drugim in sposobnost dela pod pritiskom, sposobnost za učenje in prilagajanje spremembam v računalniškem okolju.

Ta znanja bodo ocenjena med pisnim preizkusom in razgovorom (točka 2.b)(i) in (ii).

## 2. IZBIRNI POSTOPEK

### a) **STOPNJA PREDIZBORA:**

Stopnja predizbora bo potekala v dveh delih:

- prvi del bo temeljil na zgoraj navedenih pogojih za prijavo [točka 1.a)], njegov namen pa je ugotoviti, ali kandidat izpolnjuje vse obvezne pogoje za prijavo in vse uradne zahteve iz postopka prijave. Kandidati, ki teh pogojev ne izpolnjujejo, bodo izločeni;
- v drugem delu se bodo proučile delovne izkušnje in druge zahteve iz točke 1.b), „Bistvena tehnična znanja in spretnosti“. V tem delu je možno zbrati od 0 do 20 točk (najnižje skupno potrebno število točk: 10).

**Petnajst kandidatov**, ki bodo v predizboru najboljše ocenjeni, bo izbirna komisija povabila na pisni preizkus in razgovor.

### b) **STOPNJA IZBORA:**

V nadaljevanju je opisan postopek na stopnji izbora. Sestavljen je iz dveh preizkusov, ki se bosta opravljala na računalniku.

(i) Pisni preizkus (v angleščini ali francoščini) bo obsegal:

- vprašalnik z več možnimi odgovori (16 vprašanj), da se oceni znanje kandidatov s področij, navedenih v točkah 1.b) in 1.c).

Trajanje preizkusa: 30 minut

- študijo primera, da se oceni znanje kandidatov v zvezi z razvojem aplikacij, kot je navedeno v točkah 1.b) in 1.c).

Trajanje preizkusa: 1 ura 30 minut

Pri pisnem preizkusu je možnih 20 točk: 8 točk bo mogoče zbrati z vprašalnikom z več možnimi odgovori in 12 točk za študijo primera. Najnižje skupno potrebno število točk za oba dela preizkusa je 12 točk.

Kandidati lahko za pisni del preizkusa izberejo angleški ali francoski jezik. Upoštevajte, da morajo kandidati, katerih glavni jezik je francoščina, pisni preizkus opravljati v angleščini, kandidati, katerih glavni jezik je angleščina, pa v francoščini.

(ii) Razgovor z izbirno komisijo je namenjen temu, da se oceni sposobnost kandidatov za opravljanje zgoraj opisanih delovnih nalog. Na razgovoru se bo podrobneje preverilo predvsem strokovno znanje kandidatov in njihove sposobnosti na področjih, navedenih v točkah 1.b), 1.c) in 1.d).

Potekal bo na isti dan kot pisni preizkus ali v naslednjih dneh.

Trajanje razgovora: 40 minut.

Na razgovoru je možno zbrati skupno 20 točk (najnižje potrebno število točk: 12).

Pisni preizkusi in razgovor bosta potekala v Luxembourggu.

Izbirna komisija bo na podlagi ocen pisnega preizkusa in razgovora oblikovala rezervni seznam, na katerem bodo uspešni kandidati navedeni po abecednem redu. Uspešni bodo tisti kandidati, ki bodo na pisnem preizkusu in razgovoru dosegli najnižje potrebno število točk [glej točki (i) in (ii)]. Kandidati naj upoštevajo, da uvrstitev na rezervni seznam še ne zagotavlja zaposlitve.

Kandidati, ki bodo povabljeni na pisni preizkus in razgovor, bodo morali na dan razgovora predložiti vsa zadevna dokazila v skladu z informacijami iz prijavnega obrazca, tj. kopije diplom, potrdil in drugih dokazil, ki izpričujejo njihovo izobrazbo in delovne izkušnje ter jasno navajajo datume začetka in konca zaposlitve, vrsto in naravo del, natančen opis njihovih nalog itd.

Pred podpisom pogodbe bo moral izbrani kandidat predložiti izvornike in overjene kopije vseh zadevnih dokumentov, ki potrjujejo izpolnjevanje pogojev za prijavo.

Rezervni seznam bo veljal 12 mesecev od njegovega oblikovanja, njegovo veljavnost pa lahko po svoji presoji podaljša organ Prevajalskega centra, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi.

### **3. ZAPOSILITEV**

Glede na proračunske razmere bo izbranemu kandidatu ponujena triletna pogodba o zaposlitvi z možnostjo podaljšanja v skladu s Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije. Glede na raven zaupnosti delovnih nalog se bo od izbranega kandidata morda zahtevalo, da opravi varnostno preverjanje.

Izbrani kandidat bo zaposlen v funkcionalni skupini AST, razred 4. Osnovna mesečna plača (1. stopnja) znaša 4 231,23 EUR. Poleg osnovne plače so lahko uslužbenci upravičeni do različnih nadomestil in dodatkov, na primer gospodinjskega dodatka in dodatka za izselitev (16 % osnovne plače) itd.

Kandidat mora poleg tega pred zaposlitvijo izpolnjevati naslednje pogoje:

- izpolnjene vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- izpolnjevanje zahtev glede osebnostnih lastnosti, potrebnih za opravljanje navedenih nalog (uživanje vseh državljskih pravic)<sup>1</sup>;
- opravljen zdravniški pregled pri zdravstveni službi, ki jo določi Prevajalski center, kot je predvideno v določbah člena 28(e) Kadrovskega predpisa za uradnike Evropske unije.

### **4. POSTOPEK PRIJAVE**

Zainteresirani kandidati morajo spletno prijavo izpolniti pred iztekom roka. Kandidatom priporočamo, da z oddajo prijav ne čakajo do zadnjih nekaj dni pred iztekom roka. Izkušnje namreč kažejo, da je lahko v zadnjih dneh pred iztekom roka za prijavo sistem preobremenjen, kar lahko povzroči težave pri pravočasni prijavi.

---

<sup>1</sup> Kandidati morajo predložiti uradno potrdilo o nekaznovanosti.

## **ENAKE MOŽNOSTI**

Prevajalski center izvaja politiko enakih možnosti pri zaposlovanju in sprejema prijave ne glede na starost, raso, politična, filozofska ali verska prepričanja, spol ali spolno usmerjenost, invalidnost, zakonski stan ali družinske razmere.

## **NEODVISNOST IN IZJAVA O INTERESI**

Izbrani kandidat bo moral pred nastopom dela podpisati izjavo o zavezanosti, da bo deloval v javnem interesu neodvisno, in izjavo v zvezi z morebitnimi interesi, ki bi lahko vplivali na njegovo neodvisnost.

## **5. SPLOŠNE INFORMACIJE**

### **PONOVI PREGLED – PRAVNA SREDSTVA – PRITOŽBA**

Kandidati, ki menijo, da imajo razlog za pritožbo na določeno odločitev, lahko kadar koli v izbirnem postopku od predsednika izbirne komisije zahtevajo podrobnejše informacije v zvezi s sprejeto odločitvijo, uporabijo pravna sredstva ali vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic (glej Prilogo 1).

### **ZAHTEVE ZA DOSTOP DO INFORMACIJ V ZVEZI S KANDIDATI**

Kandidati v izbirnem postopku imajo posebno pravico dostopa do nekaterih informacij, ki jih neposredno zadevajo kot posameznike. Na podlagi te pravice lahko na zahtevo prejmejo dodatne informacije v zvezi s svojo udeležbo v izbirnem postopku. Kandidati morajo predsedniku izbirne komisije poslati pisno zahtevek v enem mesecu od prejema obvestila o rezultatih izbirnega postopka. Odgovor bodo prejeli v enem mesecu. Pri obravnavi zahtevkov se upošteva zaupnost dela izbirne komisije v okviru kadrovske predpisov.

### **VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

Prevajalski center kot organ, odgovoren za izvedbo izbirnega postopka, zagotovi, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) št. 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Evropske unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES. To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

Kandidat ima pravico, da se kadar koli obrne na evropskega nadzornika za varstvo podatkov ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Glej [posebno izjavo o varstvu osebnih podatkov](#).

**PRILOGA 1 ZAHTEVA ZA PONOVI PREGLED – PRITOŽBENI POSTOPKI – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC**

Ker za izbirne postopke veljajo Kadrovske predpisi za uradnike Evropske unije, upoštevajte, da za vse postopke veljajo zahteve glede zaupnosti, opredeljene v teh predpisih. Če kandidati na kateri koli stopnji izbirnega postopka menijo, da so bili zaradi določene odločitve oškodovani, lahko ukrepajo na enega od naslednjih načinov.

**I. ZAHTEVA ZA PODROBNEJŠE INFORMACIJE ALI PONOVI PREGLED**

- Zahtevek za podrobnejše informacije ali ponovni pregled pošljite skupaj z obrazložitvijo na naslov:

**au Président du Comité de sélection CDT-AST4-2019/04**

Bureau 3076  
Centre de traduction  
12E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

v desetih koledarskih dneh od datuma, ko je bil poslan dopis z obvestilom o odločitvi. Izbirna komisija bo odgovorila v najkrajšem možnem roku.

**II. PRITOŽBENI POSTOPKI**

- Pritožbo v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije pošljite na naslednji naslov:

**Autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (Réf.: CDT-AST4-2019/04)**

Bureau 3076  
Centre de traduction  
12E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Roki za uvedbo teh dveh postopkov začnejo teči od trenutka, ko je bil kandidat obveščen o odločitvi, ki domnevno škodi njegovim interesom (glej Kadrovske predpise, kakor so bili spremenjeni z Uredbo (ES, Euratom) št 1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 287 z dne 29. 10. 2013, str. 15) – <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=sl>].

Kandidati morajo upoštevati, da organ, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi, ni pristojen za spreminjanje odločitev izbirne komisije. V skladu z ustaljeno sodno prakso Sodišča ima izbirna komisija široko diskrecijsko pravico, ki ne more biti predmet sodnega nadzora, razen če niso bila očitno kršena pravila, ki urejajo njihove postopke.

**III. PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC**

- Kandidati lahko pritožbo pošljejo na naslov:

**European Ombudsman**

1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije in pogoji, določenimi v Sklepu Evropskega parlamenta 94/262/ESPJ, ES, Euratom z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic (UL L 113 z dne 4. 5. 1994, str. 15).

Upoštevajte, da pritožbe, naslovljene na evropskega varuha človekovih pravic, nimajo odložilnega učinka v zvezi z rokom, določenim v členih 90(2) in 91 Kadrovskih predpisov, za vložitev pritožb na Sodišču Evropske unije v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. Upoštevajte tudi, da je moral pritožnik v skladu s členom 2(4) Sklepa Evropskega parlamenta 94/262/ESPJ, ES, Euratom z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic, pred tem izkoristiti vsa ustrezna pravna sredstva pri pristojnih institucijah in organih.