



Luxembourg, 03/07/2019

VIIDE: CDT-AST3-2019/05
TÖLKIMISE TÖÖVOO ASSISTENT
PALGAASTE: AST 3
OSAKOND: TÖLKETOE OSAKOND
TEENISTUSKOHT: LUXEMBOURG

Euroopa Liidu Asutuste Tõlkekeskus asutati 1994. aastal, et pakkuda tõlketeenuseid Euroopa Liidu asutustele. Tõlkekeskus asub Luxembourgis. Alates asutamisest on tõlkekeskuse töömaht oluliselt kasvanud ning praegu töötab tõlkekeskuses ligikaudu 200 töötajat.

Tõlketoe osakonna, konkreetsemalt **töövoo haldamise talituse** vajadustele vastamiseks korraldab tõlkekeskus valikumenetluse, et koostada reservnimekiri ajutise töötaja värbamiseks järgmiste ülesannete jaoks:

1. **töövoo haldus;**
2. **tõlketehnoloogia haldus.**

ÜLESANNETE KIRJELDUS

Töövoo haldamise talituse juhatajale alludes vastutab valitud kandidaat järgmiste ülesannete täitmise eest.

1. **Töövoo haldus**
 - Saabuvate keeleteenuse tellimuste tehnilise keerukuse seire, analüüsimine ja hindamine, et tuvastada tellimuse täitmise prioriteetid;
 - tähtaegade määramine ja sobivate töövoogude koostamine, tagades, et asutuse siseprotokollide järgimise abil täidetakse kliendi ootused;
 - tipptasemel tekstitöötlusmeetodite rakendamine projektijuhtimise standardülesannete täitmiseks (nt failide vormindamine, kaalutud mahuanalüüs, pseudotõlketestid);
 - süstemaatilise tagasiside andmine tõlke- ja lokaliseerimisprojektide juhtimise parimate tavade ja tõlkevoogu halduse süsteemide kohta;
 - nõuete koondamine ja koostamine, et täiustada olemasolevaid süsteeme, ärianalüüsi tegemine ja analüüsiandmete liigendatud ja IT-süsteemidega kohalduv esitamine; juhtumipõhine otsustamine ettenägematutes olukordades, et tagada keeleteenuste töövoo nõuetekohane planeerimine;
 - klientide, asutusesiseste töötajate ja väliste töövõtjate kontaktisikuna tegutsemine seoses keskuse osutatavate keeleteenustega;
 - teadmusbasiside ja asjakohaste dokumentide hoidmine ajakohasena.

2. Tõlketehnoloogia haldus

- Tõlketehnoloogia nõuetekohase rakendamise ja hoolduse tagamine;
- töötlemisetappide määratlemine, koostamine või täiustamine, et tagada tõlkeprotsess ja seda optimeerida;
- dokumentide ja soovitude koostamine seoses süsteemi koostalitlusvõimega, lähtudes valdkonna standarditest ja parimast tavast;
- lauarvuti- või serveripõhiste tõlkekeskkondade, neuraalse masintõlke ja muu keeletehnoloogia tehniliste aspektide täppisanalüüs;
- tehnika tasemele vastavate keeletehnoloogiate ja rakenduste eriaruteludes osalemine ja neisse panustamine;
- tõlkekeskkondade kasutamise kohta mitmel tasemel koolituste pakkumine kõigile tõlkeprotsessis osalevatele sidusrühmadele;
- haldustoe ülesannete täitmine, näiteks tõlkeprojektide loomine, tekstide joondamine, andmekäitlus eri vormingutes, mitmekeelsete korpuste liigendatud koostamine, terminite automaatne ekstrahimine;
- toe tagamine tõlkeabiprogrammide lõppkasutajatele ning tõlkevoogu takistavate tehniliste probleemide viivitamatu diagnostika;
- tõlkimisega seotud süsteemide kasutuselevõtuks vajalike teatud etappide määratlemine ja täitmine, näiteks selliste süsteemide dokumenteerimine, konfigurimine või katsetamine.

1. VALIKUKRITEERIUMID

Valikumenetluses osalemiseks peavad kandidaadid **31/07/2019** avalduste esitamise tähtpäevaks vastama järgmistele kriteeriumidele.

a) KÕLBLIKKUSKRITEERIUMID

- Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus;
- kandidaadil on diplomiga tõendatud keskhariidusjärgne haridus kas kirjaliku tõlke erialal spetsialiseerumisega arvutilingvistikale või lokaliseerimisele või äriarenduse erialal ning vähemalt kolm aastat ametikirjelduste ja töölepingutega tõendatud asjakohast töökogemust tõlkeabiprogrammide rakendamisel ja haldamisel või tõlke-/lokaliseerimisprojektide juhtimisel või
lõputunnistusega tõendatud keskhariidus, mis võimaldab õpinguid jätkata keskhariidusjärgses õppeasutuses, ning vähemalt kuus aastat ametikirjelduste ja töölepingutega tõendatud asjakohast töökogemust tõlkeabiprogrammide rakendamisel ja haldamisel või tõlke-/lokaliseerimisprojektide juhtimisel;
- keeleoskus: kandidaat valdab väga hästi üht Euroopa Liidu ametlikku keelt ning teist Euroopa Liidu ametlikku keelt tööülesannete täitmiseks vajalikul tasemel.

b) NÕUTAVAD TEHNILISED OSKUSED

- Teenistuse huvides väga hea prantsuse või inglise keele oskus ning prantsuse või inglise keeles suhtlemise oskus;
- edasijõudnu tasemel oskus kasutada Microsoft Office'i programme: Word, PowerPoint, Excel, Visio;
- edasijõudnu tasemel oskus kasutada vähemalt üht tõlkeabiprogrammi lokaliseerimisinsenerina, mida tõendab tunnustatud asutuse väljastatud akadeemiline tunnistus või kolmeaastane tõlketehnoloogia haldamise kogemus, ning vastavad edasijõudnu tasemel teadmised;
- edasijõudnu tasemel teadmised lokaliseerimisprotsessidest, mida tõendab tunnustatud asutuse väljastatud akadeemiline tunnistus või kolmeaastane tõlke-/lokaliseerimisprojektide juhtimise kogemus;
- tõendatud töökogemus (koos töökogemuse tunnistustega) tõlke-/lokaliseerimisprojektide juhtimisel või tõlkeabiprogrammide koolitajana;
- XMLi ja HTMLi hea tundmine;
- tõlketeenuste valdkonnastandardite hea tundmine.

c) SOOVITATAVAD OSKUSED

- Oskus luua skripte või rakendusi (mis tahes programmeerimiskeeles), et automatiseerida süstemaatilisi dokumenditöölustoiminguid;
- head teadmised projektijuhtimisraamistikest;
- head teadmised lokaliseerimisprotsessi ja töövoo modelleerimisest;
- lokaliseerimiskatsete ja -aruandluse teoreetilised teadmised ja praktilised oskused, mida tõendavad akadeemilised tunnistused või vähemalt üheaastane töökogemus lokaliseerimiskatsetel ja -aruandlusel;
- teoreetilised teadmised subtiitrimismeetodite kohta, mida tõendab akadeemiline tunnistus, ning vähemalt üheaastane praktiline kogemus tehnilise ettevalmistamise või subtiitrimisprojektide ja tehnilise kvaliteedikontrolli valdkonnas;
- terminoloogiaprojektide kogemus (akadeemilised teadmised või vähemalt 6-kuune erialane töökogemus);
- akadeemiliste tunnistuste või Euroopa Liidu institutsioonides või ametites töötamise kogemusega tõendatud teadmised Euroopa Liidu avalike hangete eeskirjadest;
- pädevusvaldkonnaga (st tõlketehnoloogia või lokaliseerimine) seotud vähemalt 6-kuune Euroopa Liidu institutsioonis, organis või asutuses või rahvusvahelises organisatsioonis töötamise kogemus;
- vähemalt üheaastane ärianalüütiku või -arendajana töötamise kogemus;
- neuraalse masintõlke projektide ja korpuse töötlemise protsesside kogemus.

d) NÕUTAVAD MITTETEHNILISED OSKUSED

- Kirjalik ja suuline suhtlusoskus: dokumentide koostamise ja kokkuvõtete tegemise hea oskus; hea suhtlusoskus kõigil tasanditel (asutusesisene ja -väline) ja mitmekeelses keskkonnas;
- inimestega töötamise oskused: suutlikkus töötada iseseisvalt ja rühmas;
- vastutustunne: diskreetsus, konfidentsiaalsus, täpsus, tõhusus, kättesaadavus ja punktuaalsus;
- organiseerimisoskus: suutlikkus täita korraga mitut ülesannet ja prioriseerimisoskus; meetoodilisus; algatusvõime; mitmekülgsus;
- kohanemisvõime: teiste abistamise ja pingelises keskkonnas töötamise suutlikkus; täiendusõppe omandamise ja IT-keskkonna arenguga kohanemise suutlikkus.

Neid oskusi hinnatakse kirjalikus testis ja vestluses (vt allpool punkti 2 alapunkti b lõiked i ja ii).

2. VALIKUMENETLUS

a) EELVALIKU ETAPP

Eelvalik toimub kahes osas.

- Esimeses osas kontrollitakse, kas kandidaat vastab eespool punkti 1 alapunktis a loetletud kõlblikuskriteeriumidele ja valikumenetluse kõigile muudele ametlikele nõuetele. Nendele nõuetele mittevastavad kandidaadid jäetakse menetlusest välja.
- Teises osas arvestatakse töökogemust ja muid punkte, mis on loetletud punktis „Nõutavad tehnilised oskused“ ja „Soovitavad oskused“ (punkti 1 alapunktid b ja c). Selles osas antakse 0–20 punkti (minimaalne nõutav punktisumma on 12).

Eelvaliku etapis suurima punktisumma saanud **20 kandidaati** kutsub valikukomisjon kirjalikule katsele ja vestlusele.

b) VALIKUETAPP

Valikuetapi menetlus on järgmine. Menetlus koosneb kahest osast.

(i) Kirjalik katse (inglise või prantsuse keeles), mis koosneb järgmistest ülesannetest:

- praktiline arvutipõhine katse, et hinnata kandidaatide teadmisi töövoo ja tõlketehnoloogia halduse spetsialiseerumisvaldkondadest.

Kestus: 2 tundi.

Kirjalikku katset hinnatakse 20 punkti skaalal (minimaalne nõutav punktisumma on 12).

Kandidaadid võivad teha kirjaliku katse kas inglise või prantsuse keeles. NB! Prantsuse põhikeelega kandidaadid peavad tegema katse inglise keeles ning inglise põhikeelega kandidaadid prantsuse keeles.

- (ii) Vestlus, millega hindab valikukomisjon kandidaatide suutlikkust täita eespool kirjeldatud ülesandeid. Vestluses keskendutakse ka kandidaatide erialateadmistele ning punkti 1 alapunktides b ja c loetletud pädevustele.
Vestlus toimub kirjaliku katsega samal päeval või järgmis(t)el päeva(de)l.
Kestus: ligikaudu 40 minutit.

Vestlust hinnatakse 20 punkti skaalal (minimaalne nõutav punktisumma on 12).

Kirjalik katse ja vestlus toimuvad Luxembourgis.

Pärast kirjaliku katse ja vestluse tulemuste hindamist koostab valikukomisjon reservnimekirja, milles edukad kandidaadid on loetletud tähestiku järjekorras. Edukad kandidaadid on need, kes saavutavad nii vähima nõutava koondpunktisumma kirjalikul katsel kui ka vähima nõutava punktisumma vestlusel (vt punkti 2 alapunkt b, i ja ii). Kandidaadid peavad arvestama, et reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist.

Katsetele kutsutud kandidaadid peavad esitama vestluse päeval kõik kandideerimisavalduses esitatud teavet tõendavad dokumendid: diplomite, tunnistuste ning kvalifikatsiooni ja töökogemust tõendavate muude dokumentide koopiad, kus on selgelt märgitud töötamise algus- ja lõpukuupäevad, ametikoht, täpne ametikirjeldus jne.

Enne töölepingu sõlmimist peavad valitud kandidaadid esitama sobivuskriteeriume tõendavate kõigi dokumentide originaalid ja kinnitatud koopiad.

Reservnimekiri kehtib 12 kuud alates koostamise kuupäevast ning selle kehtivust võib tõlkekeskuse töölepingute sõlmimise pädevusega asutuse äranägemisel pikendada.

3. TÖÖLEVÕTMINE

Sõltuvalt olemasolevatest eelarvevahenditest võidakse edukatele kandidaatidele pakkuda (pikendatavat) 3-aastast töölepingut kooskõlas Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustega. Kui tööülesannete konfidentsiaalsus nõuab, võidakse valitud kandidaadil paluda taotleda salajaste dokumentidega töötamise luba.

Edukas kandidaat võetakse tööle tegevusüksuses/palgaastmel AST 3. Palgaastme AST 3 1. järgule vastav kuu põhipalk on 3739,68 eurot. Töötajatel võib lisaks põhipalgale olla õigus mitmesugustele toetustele, näiteks majapidamistoetusele, kodumaalt eemalviibimise toetusele (16% põhipalgast) jne.

Peale selle peab kandidaat valikukõlblikkuse tagamiseks ja enne ametisse nimetamist:

- olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate õigusaktidega ette nähtud kohustused;
- olema ametiülesannete täitmiseks vajalike isikuomadustega (tal peavad olema kõik kodanikuõigused)¹;

¹ Kandidaadid peavad esitama ametliku tõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

- läbima tõlkekeskuse korraldatud arstliku läbivaatuse, et täita Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 28 punkti e nõudeid.

4. AVALDUSTE ESITAMINE

Huvitatud kandidaadid peavad esitama veebis avalduse enne tähtpäeva möödumist.

Soovitame kandidaatidel tungivalt mitte viivitada avalduse esitamisega tähtaja viimaste päevadeni. Kogemused on näidanud, et süsteemis võib avalduste esitamise tähtpäeva lähenedes tekkida ülekoormus. See võib takistada avalduse õigeaegset esitamist.

VÕRDSED VÕIMALUSED

Tõlkekeskus tagab tööandjana võrdsed võimalused ning ootab kandideerimisavaldusi olenemata kandidaatide vanusest, rassist, poliitilistest, filosoofilistest või usulistest veendumustest, soost või seksuaalsest sättumusest, puudest, perekonnaseisust või perekondlikust olukorrast.

SÕLTUMATUS JA HUVIDE DEKLARATSIOON

Kandidaat peab esitama deklaratsiooni, et kohustub tegutsema sõltumatult avalikes huvides. Samuti tuleb tal deklareerida huvid, mis võivad ohustada tema sõltumatust.

5. ÜLDTEAVE

LÄBIVAATAMINE – OTSUSE EDASIKAEVAMINE – KAEBUSE ESITAMINE

Kandidaadid, kes arvavad, et neil on põhjust esitada otsuse kohta kaebus, võivad valikumenetluse mis tahes etapis küsida valikukomisjoni esimehelt otsuse kohta lisateavet, otsuse edasi kaevata või esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile (vt 1. lisa).

KANDIDAATIDE TAOTLUSED SAADA JUURDEPÄÄS NEID KÄSITLEVALE TEABELE

Valikumenetluses osalevatel kandidaatidel on õigus taotleda juurdepääsu neid otseselt ja individuaalselt käsitlevale teabele. Sellise taotluse esitanud kandidaadid võivad saada valikumenetluses osalemise kohta lisateavet. Vastavad kirjalikud taotlused tuleb saata valikukomisjoni esimehele hiljemalt kuu aja jooksul pärast valikumenetluse tulemustest teadasaamist. Vastus saadetakse ühe kuu jooksul. Taotluste menetlemisel arvestatakse personalieeskirjade kohaste valikumenetluste konfidentsiaalsust.

ISIKUANDMETE KAITSE

Tõlkekeskus kui valikumenetluse eest vastutav asutus tagab, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrusele (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ (ELT L 295, 21.11.2018, lk 39). See kehtib eelkõige kandidaatide isikuandmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

Kandidaatidel on õigus pöörduda igal ajal Euroopa Andmekaitseinspektori poole (edps@edps.europa.eu).

Palun lugege [privaatsusteadet](#).

1. LISA LÄBIVAATAMISE TAOTLUS – OTSUSE EDASIKAEBAMINE – KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

Valikumenetlusi reguleerivad personalieeskirjad ja seepärast on kõik menetlused konfidentsiaalsed. Kui kandidaat leiab selle valikumenetluse mis tahes etapis, et konkreetse otsusega kahjustati tema huve, võib ta võtta järgmisi meetmeid.

I. LISATEABE VÕI LÄBIVAATAMISE TAOTLUS

- Lisateabe või läbivaatamise taotlused tuleb koos põhjendustega saata kirjaga järgmisele aadressile:
For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AST3-2019/05
Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

10 kalendripäeva jooksul pärast konkreetsest otsusest teavitava kirja kättesaamist. Valikukomisjon vastab võimalikult kiiresti.

II. KAEBUSE ESITAMINE

- Kandidaat võib esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse järgmisel aadressil:
**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment
CDT-AST3-2019/05**
Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Mõlema menetluse tähtajad (vt personalieeskirjad, mida on muudetud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013 (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) algavad kandidaadi huve väidetavalt kahjustanud otsusest teavitamise kuupäevast.

NB! Töölepingute sõlmimise pädevusega asutusel ei ole volitust muuta valikukomisjoni otsuseid. Vastavalt väljakujunenud kohtupraktikale kontrollib kohus valikukomisjonide ulatuslikku otsustusõigust üksnes valikumenetluse eeskirjade selge rikkumise korral.

III. KAEBUSED EUROOPA OMBUDSMANILE

- Kandidaadid võivad esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile aadressil
European Ombudsman
1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõike 1 alusel ning kooskõlas Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsusega 94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta (EÜT L 113, 4.5.1994, lk 15).

NB! Kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ega artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks ega otsuse edasikaebamiseks Euroopa Liidu Kohtus vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270. Samuti tuleb meeles pidada, et vastavalt Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuse 94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom (ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta) artikli 2 lõikele 4 peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjakohased haldusmenetlused asjaomastes institutsioonides ja organites.