



Luxembourg, 03/07/2019

VIIDE:	CDT-AST4-2019/04
	MICROSOFT.NET-ANGULARI VANEMARENDAJA
PALGAASTE:	AST 4
OSAKOND:	IT-OSAKOND
TEENISTUSKOHT:	LUXEMBOURG

Euroopa Liidu Asutuste Tõlkekeskus loodi 1994. aastal, et pakkuda tõlketeenuseid Euroopa Liidu eri asutustele. Tõlkekeskus asub Luxembourgis. Tõlkekeskuse töökoormus on loomisest alates märkimisväärselt suurenenud ning praegu töötab keskkuses ligikaudu 200 töötajat.

IT-osakonna ning eelkõige arendustalituse vajadustele vastamiseks korraldab tõlkekeskus valikumenetluse, et koostada ajutistest töötajatest assistentide värbamise reservnimekiri.

IT-osakonnas töötab ligikaudu 40 töötajat. Arendustalituses on 16 töötajat. Talitus projekteerib, loob ja hooldab keskusesiseseid IT-rakendusi, mis on vajalikud tõlkekeskuse nõuetekohaseks toimimiseks. Alates 2013. aastast otsustas talitus korraldada ümber oma arendustegevuse, kasutades agiilset põhimõtet ja rakendades SCRUMi meetodit, keskendudes Microsofti rakendusele Team Foundation Server.

Talitus haldab samuti välistarnijatelt, sealhulgas teistelt institutsioonidelt või eraettevõtetelt hangitud väliseid IT-lahendusi ja -teenuseid ning jätkab nendega seotud uuringuid, nende integreerimist ja rakendamist keskuse IT-keskkonnas.

AMETIÜLESANNETE KIRJELDUS

- Otsese juhi abistamine:** talituse juhi abistamine IT-arendusega seotud vastutusaladel kooskõlas kehtivate haldusmenetlustega; koostöö tagamine talituse ning tõlkekeskuse muude üksuste ja asutuseväliste ametnike, asutuste ja isikute vahel; abi pakkumine eri komisjonidele ja/või töörühmadele, kelle tegevuses talitus osaleb, ning vastavate dokumentide koostamine; osalemine talituse muude dokumentide koostamises ja ettepanekute tegemine täiustamist vajavates valdkondades, et tagada tõhus haldusjärelvalve ja talituse eri projektide jätkuvus.

b) Arendus- ja tugiteenustega seotud tegevus

- Arendustegevus: rakenduste arendamiseks vajalike uuringute ja analüüside tegemine; juhtumihaldus; koosolekute korraldamine valdkonnaga seotud isikutega; arendustegevus; kontrolltestide järelevalve; kasutajapoolse valideerimise korraldamine; tootmise juurutamine, et tagada usaldusväärsed ja keskuse tegevuseks sobilikud rakendused.
 - Helpdeski kasutajatugi: teise taseme kasutajatoe korraldamine eesmärgiga pakkuda kvaliteetset tuge.
- c) Muud tugiteenused: eri ülesannete täitmine, näiteks kauba vastuvõtmine ja kontrollimine vastavalt keskuse vajadustele; menetlusettepanekute tegemine ja osakonna kehtivate menetluste arendamine ja rakendamine; vajalike sekkumismeetmete võtmine kokkulepitud või väljakujunenud menetluste alusel; talitustevahelise teabevahetuse tagamine; klientide, teenuseosutajate ja välispartneritega suhtlemine.

1. VALIKUKRITEERIUMID

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

a) SOBIVUSKRITEERIUMID

- Kandidaat peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.
- Kvalifikatsioon: kandidaadil peab olema diplomiga tõendatud kõrgharidus IT-valdkonnas või diplomiga tõendatud keskharidus, mis tagab juurdepääsu kõrgharidusele, ja sellele järgnev vähemalt kolmeaastane töökogemus.
- Töökogemus: kandidaadil peab olema pärast eespool nimetatud kvalifikatsiooni ja töökogemuse omandamist **vähemalt üheksa aasta pikkune täistööajaga töökogemus IT-valdkonnas, seejuures eeskätt vastutusallas, mida on täpsustatud punktis „Ametiülesannete kirjeldus“.**
- Keeleoskus: Euroopa Liidu ühe ametliku keele väga hea oskus ja teise ametliku keele rahuldav oskus tööülesannete täitmiseks vajalikul tasemel.

b) NÕUTAVAD TEHNILISED OSKUSED

- Eespool nimetatud kvalifikatsiooni ja töökogemuse käigus peab kandidaat olema omandanud vähemalt kahe aasta pikkuse täistööajaga tõendatud töökogemuse järgmistes tehnilistes valdkondades:
 - rakenduse C# .Net-Angular arendus;

- teenuste SOAP ja REST arendus;
- vähemalt ühe ORMi kasutamine;
- SQL-päringu kirjutamine;
- väga hea inglise keele oskus [tase C1];
- rahuldav prantsuse keele oskus [tase A2].

c) **SOOVITATAVAD TEHNILISED OSKUSED**

- TypeScripti kasutamise oskus;
- Angular 2+ kasutamise oskus;
- JavaScripti/JQuery kasutamise oskus;
- BreezeJSi kasutamise oskus;
- Telerik Kendo UI for Angulari komponentide kasutamise oskus;
- nHibernate'i kasutamise oskus;
- Oracle-PLi/SQLi kasutamise oskus;
- SqlServeri kasutamise oskus;
- SDL WorldServeri / SDL Studio tundmine;
- tõlkeprotsessi töövoogude haldamise oskus;
- SCRUMi meetodika tundmine;
- TFSi tundmine ja Build and Release'i kasutamise oskus;
- töövoopõhimõtete tundmine;
- Euroopa Liidu kolmanda ametliku keele oskus.

d) **NÕUTAVAD MITTETEHNILISED OSKUSED**

- Suuline ja kirjalik suhtlemine: dokumentide koostamine, analüüsimine ja edastamine asjakohastes võõrkeeltes.
- Suhtlemisoskus: suutlikkus teha meeskonnatööd, suhelda tõhusalt kõigil tasanditel (asutusesiseselt ja -väliselt) ja töötada mitmekeelses keskkonnas.
- Kohusetundlikkus: diskreetsus, konfidentsiaalsus, korralikkus, abivalmidus, kiirus ja täpsus.
- Organisatoorsed oskused: eri ülesannete haldamise ja prioriteetide määramise võime, meetodilisus ja algatusvõime, mitme ülesande üheaegse täitmise võime.
- Kohanemisevõime: abivalmidus ja võime töötada pingeolukorras, õppimis- ja kohanemisevõime areneva tehnoloogia kontekstis.

Neid pädevusi hinnatakse kirjalike või suuliste katsetega (punkti 2 alapunkti b alapunktid i ja ii).

2. VALIKUMENETLUS

a) EELVALIKU ETAPP

Eelvaliku etapp on jaotatud kaheks osaks.

- Esimeses osas keskendutakse eespool nimetatud sobivuskriteeriumidele (punkti 1 alapunkt a) ning kontrollitakse, kas kandidaat vastab kõikidele valikumenetluses märgitud kohustuslikele sobivuskriteeriumidele ning valikumenetluse kõigile ametlikele nõuetele. Nõuetele mittevastavad kandidaadid jäetakse menetlusest välja.
- Teises osas võetakse arvesse kandidaadi töökogemust ja muid punkti 1 alapunktis b „Nõutavad tehnilised oskused“ loetletud aspekte. Selles osas hinnatakse kandidaate 0–20 punkti skaalal (vähim nõutav punktisumma: 10).

Valikukomisjon kutsub **15 eelvaliku etapi läbinud ja suurima punktisumma saanud kandidaati** kirjalikule katsele ja vestlusele.

b) VALIKUETAPP

Valikuetapp on järgmine. See hõlmab kaht arvuti abil tehtavat katset.

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

- valikvastustega küsimustik (16 küsimust), et hinnata kandidaatide teadmisi punkti 1 alapunktides b ja c loetletud valdkondades.

Kestus: 30 minutit.

- Juhtumianalüüs, et hinnata kandidaatide teadmisi punkti 1 alapunktides b ja c loetletud valdkondades.

Kestus: 1 tund ja 30 minutit.

Kirjalikku katset hinnatakse 20 punkti skaalal: valikvastustega küsimustiku eest on võimalik saada 8 punkti ja juhtumiuuringu eest 12 punkti. Vähim nõutav punktisumma mõlema osa eest kokku on 12 punkti.

Kirjaliku katse jaoks võivad kandidaadid valida inglise või prantsuse keele. NB! Prantsuse põhikeelega kandidaadid peavad tegema kirjaliku katse inglise keeles ja inglise põhikeelega kandidaadid prantsuse keeles.

- (ii) Valikukomisjonis toimuva suulise katse käigus hinnatakse kandidaadi võimet täita eespool kirjeldatud ülesandeid. Suuline katse võimaldab muu hulgas täpsemalt hinnata kandidaatide erialateadmisi ja pädevusi punkti 1 alapunktides b, c ja d loetletud valdkondades. Vestlus toimub kirjaliku katsega samal päeval või sellele järgnevatel päevadel.

Ettenähtud aeg: 40 minutit.

Suulist katset hinnatakse 20 punkti skaalal (vähim nõutav punktisumma: 12).

Katsed toimuvad Luxembourgis.

Pärast kirjaliku ja suulise katse hindamist koostab valikukomisjon reservnimekirja, milles kandidaadid on esitatud tähestikulises järjekorras. Sinna kantakse kandidaadid, kes said kirjalikus katses vähemalt vähima nõutava punktisumma ja suulises katses vähemalt vähima nõutava punktisumma (vt alapunktid i ja ii). Kandidaadid peavad arvestama, et reservnimekirja kandmine ei taga tööle võtmist.

Kirjalikule ja suulisele katsele kutsutud kandidaadid peavad suulise katse toimumise päeval esitama kõik kandideerimisavalduse teavet tõendavad dokumendid, nimelt diplomite koopiad, sertifikaadid ja muud dokumendid, mis tõendavad nende kvalifikatsiooni ja töökogemust ning kus on selgelt märgitud ametiaja algus- ja lõppkuupäevad, ametikoht, tööülesannete täpne kirjeldus jne.

Enne lepingu sõlmimist peavad valitud kandidaadid esitama kõikide sobivuskriteeriumide täitmist tõendavate asjakohaste dokumentide originaalid ja kinnitatud koopiad.

Reservnimekiri kehtib 12 kuud alates koostamise kuupäevast ning seda tähtaega võib tõlkekeskuse teenistuslepingute sõlmimise pädevusega talituse 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.

Valitud kandidaat võetakse tööle tegevusüksuse AST palgaastmel 4. Vastav igakuine põhipalk (järk 1) on 4231,23 eurot. Lisaks põhipalgale võib töötaja saada mitmesuguseid toetusi, näiteks majapidamistoetus, kodumaalt eemalviibimise toetus (16% põhipalgast) jne.

Samuti peab kandidaat enne ametisse nimetamist

- olema täitnud seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustuse;
- olema ametiülesannete täitmiseks vajalike isikuomadustega (omama kõiki kodanikuõigusi)¹;
- läbima tõlkekeskuse määratud teenistuse meditsiinitöötajate arstliku läbivaatuse, et täita Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 28 punkti e nõudeid.

4. AVALDUSTE ESITAMINE

Huvitatud kandidaadid peavad täitma tähtaja jooksul elektroonilise avalduse. Soovitame tungivalt kandidaatidel mitte viivitada avalduse esitamisega tähtaja viimaste päevadeni. Kogemused näitavad, et süsteemis võib avalduste esitamise tähtpäeva lähenedes tekkida ülekoormus, mis võib takistada avalduse õigeaegset esitamist.

VÕRDESED VÕIMALUSED

¹ Kandidaadid peavad esitama ametliku tõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

Tõlkekeskus tagab tööandjana võrdsed võimalused ning võtab avaldusi vastu olenemata kandidaatide vanusest, rassist, poliitilistest, filosoofilistest või usulistest veendumustest, soost, seksuaalsest sättumusest, puudest, perekonnaseisust või pereoludest.

SÕLTUMATUS JA HUVIDE DEKLARATSIOON

Enne tööle asumist peab kandidaat deklareerima, et kohustub tegutsema sõltumatult ja avalikes huvides. Samuti peab ta esitama deklaratsiooni huvide kohta, mis võivad ohustada tema sõltumatust.

5. ÜLDTEAVE

LÄBIVAATAMINE – OTSUSE EDASIKAEBAMINE – KAEBUSE ESITAMINE

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

KANDIDAATE KÄSITLEVALE TEABELE JUURDEPÄÄSU TAOTLUSED

Valikumenetluses osalevatel kandidaatidel on õigus taotleda juurdepääsu neid otseselt ja individuaalselt puudutavale teabele. Sellise taotluse esitanud kandidaadid võivad saada valikumenetluses osalemise kohta lisateavet. Vastavad kirjalikud taotlused tuleb saata valikukomisjoni juhatajale hiljemalt kuu aja jooksul pärast valikumenetluse tulemustest teada saamist. Vastus saadetakse ühe kuu jooksul. Taotluste menetlemisel arvestatakse, et valikukomisjoni menetlused on vastavalt personalieeskirjadele konfidentsiaalsed.

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. See kehtib eelkõige nende andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

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

Vt [isikuandmete puutumatus eriteade](#).

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

Valikumenetluste suhtes kohaldatakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirju ning seetõttu hõlmab kõiki menetlusi personalieeskirjades sätestatud konfidentsiaalsusnõue. Kui kandidaat leiab käesoleva valikumenetluse mis tahes etapis, et konkreetse otsusega kahjustati tema huve, võib ta võtta järgmisi meetmeid.

I. LISATEABE VÕI LÄBIVAATAMISE TAOTLUS

- Kandidaat võib saata kirja, milles ta taotleb lisateavet või oma juhtumi läbivaatamist, valikukomisjoni juhatajale järgmisel aadressil

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

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

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

II. OTSUSE EDASIKAEBAMINE

- Kandidaat võib esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse teenistuslepingute sõlmimise pädevusega talitusele aadressil

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

Mõlema menetluse tähtaega hakatakse arvestama kuupäevast, mil kandidaate teavitati nende huve kahjustavast otsusest (vt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EÜ, Euratom) nr 1023/2013 muudetud personalieeskirjad (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15) – <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=et>].

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

III. KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

- Kandidaadid võivad esitada kaebuse järgmisel aadressil:

Euroopa 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.