



Lussemburgo, il 03/07/2019

RIF. CDT-AST4-2019/04
SVILUPPATORE SENIOR MICROSOFT.NET-ANGULAR

GRADO: AST 4
DIPARTIMENTO: INFORMATICA
LUOGO DI ASSEGNAZIONE: LUSSEMBURGO

Il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea è stato costituito nel 1994 per fornire servizi di traduzione ai diversi organismi dell'Unione europea. Ha sede in Lussemburgo. Il Centro, il cui carico di lavoro è notevolmente aumentato dalla sua istituzione, dispone attualmente di un organico di circa 200 persone.

Per far fronte alle esigenze del dipartimento Informatica, più in particolare nella sezione Sviluppo, il Centro di traduzione organizza una procedura di selezione volta a istituire un elenco di riserva per l'assunzione di agenti temporanei in qualità di assistenti.

Il dipartimento Informatica è costituito da circa 40 persone. La sezione Sviluppo si compone di 16 membri. La sezione progetta, crea e mantiene le applicazioni informatiche interne necessarie al buon funzionamento del Centro. Dal 2013 la sezione ha deciso di organizzare le proprie fasi di sviluppo adottando un approccio agile con l'implementazione della metodologia SCRUM, basata sul prodotto Microsoft Team Foundation Server.

Gestisce inoltre le soluzioni e i servizi informatici non interni acquisiti da fornitori esterni, come quelli forniti da altre istituzioni o società private, e contribuisce alla ricerca, all'integrazione e all'implementazione di tali soluzioni nell'ambiente informatico del Centro.

NATURA DELLE FUNZIONI

- a) Assistenza al superiore gerarchico: assistere il responsabile della sezione negli ambiti di responsabilità connessi allo sviluppo informatico, seguendo le procedure amministrative previste; assicurare i contatti della sezione con gli altri servizi del Centro nonché con agenti, organismi o persone esterne; fornire assistenza in seno ai vari comitati e/o gruppi di lavoro dei quali la sezione fa parte e curare la redazione dei documenti che ne derivano; contribuire alla redazione di qualsiasi altro documento utile alla sezione e proporre percorsi di miglioramento al fine di garantire procedure amministrative efficaci e la continuità dei vari progetti della sezione stessa.

b) Attività di sviluppo e di supporto:

- sviluppi: effettuare gli studi e le analisi necessari per lo sviluppo di applicazioni e la gestione dei file, organizzare riunioni con le persone corrispondenti al settore funzionale, realizzare gli sviluppi, eseguire i test, sottoporre gli sviluppi alla convalida degli utenti, realizzare la produzione al fine di beneficiare di applicazioni affidabili e adeguate alle esigenze del Centro;
 - supporto utente Helpdesk: eseguire il supporto utente di secondo livello per contribuire a garantire un supporto utente di qualità.
- c) Altre attività di supporto: svolgere varie funzioni, quali ricevere e verificare prodotti in funzione delle esigenze espresse dal Centro; proporre procedure, sviluppare e attuare quelle già individuate nel dipartimento; eseguire gli interventi necessari sulla base di procedure concordate o consolidate; assicurare la comunicazione trasversale tra le diverse sezioni; curare i rapporti con clienti, fornitori e partner esterni.

1. CRITERI DI SELEZIONE

La procedura di selezione è aperta ai candidati che, al **31/07/2019**, termine stabilito per la presentazione delle candidature, soddisfino le condizioni riportate in appresso.

a) CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

- Essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea;
- qualifiche: avere un livello di istruzione superiore nel settore dell'informatica attestato da un diploma;

oppure

un livello di studi secondari, attestato da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore, seguito da un'esperienza professionale adeguata di almeno tre anni;

- esperienza professionale: dopo il conseguimento delle suddette qualifiche ed esperienza professionale, il candidato deve avere acquisito **un'esperienza professionale di almeno nove anni a tempo pieno nel settore informatico e in particolare nelle responsabilità di cui al punto «Natura delle funzioni»;**
- competenze linguistiche: conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale dell'Unione europea, nella misura necessaria alle funzioni da svolgere.

b) COMPETENZE TECNICHE ESSENZIALI

- I candidati devono avere maturato, nel corso delle qualifiche e dell'esperienza professionale di cui sopra, un'esperienza professionale comprovata di almeno due anni a tempo pieno nei settori tecnici descritti in appresso:
 - sviluppo di applicazioni C# .Net-Angular;
 - sviluppo di servizi SOAP e REST;

- uso di almeno un ORM;
- scrittura di query SQL.

- Ottima conoscenza della lingua inglese [livello C1];
- conoscenza soddisfacente del francese [livello A2].

c) COMPETENZE TECNICHE AUSPICABILI

- Competenze in TypeScript;
- competenze in Angular 2+;
- competenze in JavaScript/JQuery;
- competenze nell'utilizzo di BreezeJS;
- competenze nell'utilizzo dei componenti Telerik Kendo UI for Angular;
- competenze in nHibernate;
- competenze in Oracle-PL/SQL;
- competenze in SqlServer;
- conoscenze di SDL WorldServer / SDL Studio;
- conoscenze nella gestione dei workflow di traduzione;
- conoscenze della metodologia SCRUM;
- conoscenza di TFS e della gestione del Build and Release;
- conoscenze dei concetti di workflow;
- conoscenza di una terza lingua ufficiale dell'Unione europea.

d) COMPETENZE NON TECNICHE ESSENZIALI

- Comunicazione orale e scritta: competenze redazionali, capacità di sintesi, attitudine alla comunicazione nelle lingue straniere appropriate;
- capacità relazionali: attitudine al lavoro di squadra, facilità nell'intrattenere contatti a tutti i livelli (interni ed esterni), capacità di lavorare in un ambiente multilingue;
- senso di responsabilità: discrezione, rispetto della riservatezza, rigore, disponibilità, velocità e puntualità;
- capacità organizzative: predisposizione a gestire compiti diversi e a stabilire le priorità, metodicità e spirito d'iniziativa, polivalenza;
- adattabilità: predisposizione a offrire assistenza e a lavorare anche sotto pressione; capacità di apprendimento e di adattamento agli avanzamenti in ambito informatico.

Dette competenze saranno valutate nell'ambito delle prove scritte o orali [sezione 2, lettera b, punti i) e ii)].

2. PROCEDURA DI SELEZIONE

a) FASE DI PRESELEZIONE

La fase di preselezione si svolgerà in due parti:

- la prima riguarderà i «criteri di ammissibilità» succitati [punto 1.a)] e sarà intesa ad accertare se i candidati soddisfino tutti i criteri di ammissibilità obbligatori e tutti i requisiti formali stabiliti nella procedura di candidatura. I candidati che non soddisfano tali requisiti saranno esclusi;
- nella seconda parte si valuteranno l'esperienza professionale e gli altri elementi indicati al punto 1.b) «Competenze tecniche essenziali». A questa parte verrà attribuito un punteggio compreso tra 0 e 20 (punteggio minimo richiesto: 10).

I **15 candidati** che avranno superato la fase di preselezione e ottenuto i migliori punteggi saranno invitati dal comitato di selezione a partecipare alla prova scritta e alla prova orale.

b) FASE DI SELEZIONE

La fase di selezione si svolgerà secondo la procedura descritta di seguito. Sono previste due prove su computer:

(i) una prova scritta (in inglese o francese), articolata come segue:

- un questionario a risposta multipla (16 domande) per valutare le competenze dei candidati nei settori di cui ai punti 1.b) e 1.c).

Tempo a disposizione: 30 minuti;

- uno studio di casi per valutare le competenze dei candidati nelle attività connesse allo sviluppo di applicazioni nei settori di cui ai punti 1.b) e 1.c).

Tempo a disposizione: 1 ora e 30 minuti.

La prova scritta sarà valutata in ventesimi: saranno assegnati 8 punti per il test a scelta multipla e 12 per lo studio di casi. Il punteggio minimo richiesto per tutte le prove è di 12 punti.

Per la prova scritta i candidati potranno optare per l'inglese o il francese. Si noti che i candidati la cui lingua principale è il francese devono svolgere l'esame scritto in inglese e quelli la cui lingua principale è l'inglese devono scegliere il francese.

(ii) La prova orale da sostenersi con il comitato di selezione è intesa a valutare la capacità dei candidati di svolgere le funzioni descritte in precedenza. La prova orale consentirà inoltre di valutare in modo più approfondito le conoscenze specialistiche dei candidati e le competenze di cui ai punti 1.b), 1.c) e 1.d).

Il colloquio potrebbe svolgersi lo stesso giorno della prova scritta o nei giorni successivi.

Tempo concesso: 40 minuti.

La prova orale sarà valutata in ventesimi (minimo richiesto: 12).

Le prove si svolgeranno in Lussemburgo.

Una volta valutati i risultati delle prove scritta e orale, il comitato di selezione compilerà un elenco di riserva dei candidati idonei in ordine alfabetico. I candidati idonei saranno quelli che avranno conseguito sia il

punteggio minimo aggregato richiesto per la prova scritta sia il punteggio minimo richiesto per la prova orale [si vedano i punti i) e ii)]. Si fa presente che l'inserimento nell'elenco di riserva non costituisce garanzia di assunzione.

I candidati convocati alla prova scritta e alla prova orale dovranno presentare, il giorno della prova orale, i documenti giustificativi pertinenti corrispondenti alle informazioni che figurano nel modulo di candidatura, ossia: copie dei diplomi, certificati e altri documenti attestanti la loro esperienza professionale, indicando chiaramente le date d'inizio e di fine, la funzione esercitata, la natura esatta delle mansioni, ecc.

Tuttavia, prima della stipulazione di un contratto, i candidati selezionati dovranno produrre gli originali e le copie autentiche di tutti i documenti pertinenti che attestano il rispetto dei criteri di ammissibilità.

L'elenco di riserva sarà valido per 12 mesi dalla data della sua creazione e potrà essere prorogato a discrezione dell'autorità del Centro di traduzione abilitata a concludere i contratti d'assunzione.

3. ASSUNZIONE

A seconda della situazione di bilancio, ai candidati prescelti può essere offerto un contratto di tre anni (rinnovabile), conformemente al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea. In base al grado di riservatezza del lavoro svolto, può essere necessario che il candidato selezionato richieda un nulla osta di sicurezza.

Il candidato selezionato sarà assunto nel gruppo di funzioni AST, al grado 4. Lo stipendio mensile di base corrispondente (1° scaglione) ammonta a 4 231,23 EUR. Allo stipendio di base possono aggiungersi varie indennità, come l'assegno di famiglia, l'indennità di dislocazione (16 % dello stipendio di base), ecc.

Inoltre, per poter essere ammesso, prima della nomina il candidato deve:

- essere in regola con gli obblighi imposti dalla legge in materia di servizio militare;
- offrire le garanzie di moralità richieste per esercitare le funzioni di riferimento (pieno godimento dei diritti civili)¹;
- sottoporsi all'esame medico effettuato dai medici di fiducia del Centro di traduzione per conformarsi alle disposizioni di cui all'articolo 28, lettera e), dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

4. PROCEDURA DI CANDIDATURA

I candidati interessati sono tenuti a compilare il modulo di candidatura on-line entro il termine previsto. Si consiglia vivamente di non attendere gli ultimi giorni per presentare la candidatura. L'esperienza dimostra che il sistema informatico può essere sovraccarico a ridosso del termine. Potrebbe essere allora difficile trasmettere la candidatura per tempo.

¹ I candidati saranno tenuti a produrre un certificato ufficiale del casellario giudiziale che attesti l'assenza di procedimenti penali a loro carico.

PARI OPPORTUNITÀ

Il Centro di traduzione applica una politica di pari opportunità in materia di assunzioni e accetta candidature senza distinzioni fondate su età, razza o convinzioni politiche, filosofiche o religiose, sesso o orientamento sessuale, disabilità, stato civile o situazione familiare.

INDIPENDENZA E DICHIARAZIONE D'INTERESSE

Prima di assumere le proprie funzioni, il candidato prescelto dovrà sottoscrivere una dichiarazione d'impegno ad agire in maniera indipendente nell'interesse pubblico e dichiarare qualsiasi interesse che potrebbe essere ritenuto pregiudizievole per la sua indipendenza.

5. INFORMAZIONI GENERALI

RIESAME - RICORSO - DENUNCE

In qualsiasi fase della procedura di selezione, i candidati che ritengano che una decisione rechi loro pregiudizio potranno rivolgersi al presidente del comitato di selezione per ottenere raggugli in merito a detta decisione, esperire uno dei mezzi di ricorso previsti o presentare una denuncia al Mediatore europeo (si veda l'allegato 1).

RICHIESTE DEI CANDIDATI RELATIVE ALL'ACCESSO A INFORMAZIONI CHE LI RIGUARDANO

Nel contesto delle procedure di selezione, viene riconosciuto ai candidati il diritto specifico di accedere a determinate informazioni che li riguardano direttamente e individualmente. In virtù di questo diritto possono essere fornite ai candidati che ne facciano richiesta informazioni supplementari in merito alla loro partecipazione alla procedura di selezione. Le richieste di accesso alle informazioni dovranno essere indirizzate per iscritto al presidente del comitato di selezione entro un mese dal ricevimento della notifica dei risultati della procedura di selezione. La risposta sarà trasmessa entro un mese. Le richieste saranno evase tenendo in debita considerazione il carattere di riservatezza dei lavori del comitato di selezione previsto dallo statuto.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

In quanto responsabile dell'organizzazione della procedura di selezione, il Centro di traduzione assicura che i dati personali dei candidati siano trattati a norma del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE. Tale garanzia si applica, in particolare, alla riservatezza e alla sicurezza di questi dati.

I candidati hanno il diritto di rivolgersi in qualsiasi momento al Garante europeo della protezione dei dati (edps@edps.europa.eu).

Si prega di consultare la [specifica dichiarazione di riservatezza](#).

Essendo lo statuto dei funzionari dell'Unione europea applicato alle procedure di selezione, queste ultime sono soggette all'obbligo di riservatezza previsto dallo statuto medesimo. I candidati che, in una qualsiasi fase della presente procedura di selezione, ritengano che i loro interessi siano stati lesi da una particolare decisione potranno optare per una delle soluzioni illustrate di seguito.

I. RICHIESTE DI CHIARIMENTI O DI RIESAME

- Il candidato può presentare una richiesta di chiarimenti o di riesame sotto forma di lettera motivata da indirizzare

all'attenzione del presidente del comitato di selezione CDT-AST4-2019/04

Ufficio 3076
Centro di traduzione
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Lussemburgo

entro 10 giorni dalla data d'invio della lettera che notifica la decisione. Il comitato di selezione risponderà quanto prima possibile.

II. MEZZI DI RICORSO

- I candidati possono presentare un reclamo in base all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea, all'indirizzo seguente:

Autorità autorizzata a concludere i contratti d'assunzione (rif.: CDT-AST4-2019/04)

Ufficio 3076
Centro di traduzione
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Lussemburgo

I termini imperativi per l'avvio di questi due tipi di procedura decorrono a partire dal momento in cui ai candidati viene notificato l'atto lesivo [si veda lo statuto come modificato dal regolamento (UE, Euratom) n. 1023/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio (GU L 287 del 29.10.2013, pag.15) – <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=it>].

Si noti che l'autorità autorizzata a concludere i contratti d'assunzione non ha facoltà di modificare le decisioni del comitato di selezione. Secondo una giurisprudenza costante, l'ampio potere discrezionale dei comitati di selezione è sottoposto al controllo del giudice comunitario unicamente in caso di violazione manifesta delle regole che disciplinano i loro lavori.

III. DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

- I candidati possono presentare una denuncia al:

Mediatore europeo

1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasburgo Cedex

conformemente all'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e alle condizioni previste dalla decisione 94/262/CECA, CE, Euratom del Parlamento europeo, del 9 marzo 1994, sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del mediatore (GU L 113 del 4.5.1994, pag. 15).

Si noti che le denunce presentate al Mediatore non comportano la sospensione dei termini di cui agli articoli 90, paragrafo 2, e 91 dello statuto relativi alla presentazione di reclami o di ricorsi alla Corte di giustizia dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea. Si rammenta inoltre che, in base all'articolo 2, paragrafo 4, della decisione 94/262/CECA, CE, Euratom del Parlamento europeo, del 9 marzo 1994, sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del mediatore, ogni denuncia presentata al Mediatore deve essere preceduta dai passi amministrativi appropriati presso le istituzioni o gli organi interessati.