



Luksemburga **APR 17 2018**

**ATSAUCES NR.**

**CDT-AD5-2018/01**

**ANĢĻU VALODAS TULKOTĀJS**

**KATEGORIJA:**

AD5

**DEPARTAMENTS:**

Tulkošanas departaments — Vācu un slāvu 2. valodu grupa

**DARBAVIETA:**

Luksemburga

Eiropas Savienības iestāžu Tulkošanas centru izveidoja 1994. gadā, un tā uzdevums ir sniegt tulkošanas pakalpojumus dažādām Eiropas Savienības struktūrām. Centrs atrodas Luksemburgā. Kopš tā izveidošanas centra noslogojums ir ievērojami pieaudzis, un šobrīd tajā strādā aptuveni 110 tulkotāju.

Saskaņā ar Tulkošanas centra lēmuma 11. punktu, kurā noteikti vispārēji īstenošanas noteikumi, piemērojot kārtību, ar ko reglamentē 2. panta f) apakšpunktā minēto pagaidu darbinieku pieņemšanu darbā un nodarbināšanu, Tulkošanas centrs organizē darbinieku atlases procedūru, lai izveidotu kandidātu rezerves sarakstu<sup>1</sup>, uz kuru pamatojoties kā pagaidu darbiniekus pieņems darbā tulkotājus, kuri pamatā tulko angļu valodā ("pamatvaloda" ir dzimtā valoda vai valoda, kuru kandidāts pārvalda tikpat labi). Tulkotājam būs jātulko teksti no franču valodas un no citām Eiropas Savienības oficiālajām valodām uz angļu valodu, kā arī jāveic ārējo līgumslēdzēju angļu valodā tulkoto tekstu rediģēšana.

#### **1. ATLASES KRITĒRIJI**

**MAY 22 2018**

Lai kandidāts būtu tiesīgs piedalīties šajā atlases procedūrā, viņam tiešsaistes pieteikumu iesniegšanas termiņa beigū datumā jāatbilst turpmāk izklāstītajām prasībām.

##### **(a) ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI**

- Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederība;
- izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtām universitātes studijām vismaz trīs gadu garumā, ko apliecina diploms<sup>2</sup>;
- valodu zināšanas:
  - 1. valoda (pamatvaloda): izcilas angļu valodas zināšanas;
  - 2. valoda (pirmā avotvaloda): lieliskas franču valodas zināšanas; un
  - 3. valoda (otrā avotvaloda): ļoti labas spāņu vai vācu valodas zināšanas.

<sup>1</sup> Šo rezerves kandidātu sarakstu var izmantot, lai pieņemtu darbā pagaidu darbiniekus saskaņā ar Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta b) punktu.

<sup>2</sup> Vērā ņem tikai diplomus un sertifikātus, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai kas atbilst līdzvērtības sertifikātiem, kurus izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

**(b) ĪPAŠAS PRASMES UN IEMAŅAS**

- Pēc iepriekš minētās kvalifikācijas iegūšanas kandidātam jābūt vismaz vienu gadu ilgai pilnas slodzes profesionāla tulkotāja darba pieredzei.

Par priekšrocībām tiek uzskatītas:

- zināšanas par datorizētām tulkošanas programmām;
- zināšanas par terminoloģijas pārvaldību;
- labas vismaz vienas citas Eiropas Savienības oficiālās valodas (bulgāru, čehu, dāņu, grieķu, īru, igauņu, horvātu, itāļu, latviešu, lietuviešu, ungāru, maltiešu, holandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu un zviedru) zināšanas, kura nav 1., 2. un 3. avotvaloda (sk. 1. punkta a) apakšpunktu);
- darbs par tulkotāju kādā Eiropas vai starptautiskā organizācijā.

**2. ATLASES PROCEDŪRA**

**(a) PRIEKŠATLASES POSMS**

Priekšatlases posmu īsteno divās daļās.

- Pirmās daļas pamatā ir iepriekš minētie atbilstības kritēriji (1. punkta a) apakšpunkts), un tās nolūks ir konstatēt kandidāta atbilstību visiem obligātajiem atbilstības kritērijiem un visām formālajām prasībām, kas noteiktas pieteikuma iesniegšanas procedūrā. Neatbilstošie kandidāti tiek noraidīti.
- Otrajā daļā ņem vērā darba pieredzi un citus aspektus, kas izklāstīti sadaļā "Īpašas prasmes un iemaņas" (1. punkta b) apakšpunktā). Šajā daļā var saņemt 0–20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 10).

Atlases komiteja uzaicina uz rakstisko testu un interviju **20** kandidātus, kurus izvēlas priekšatlases posmā un kuri ieguvuši lielāko punktu skaitu.

**(a) ATLASES POSMS**

Atlases posmā ievēro turpmāk aprakstīto procedūru. Tas tiek īstenots divās daļās.

**(i) Rakstiskais tests sastāv no:**

- teksta (aptuveni 1500 rakstzīmēm bez atstarpēm) tulkošanas no franču valodas pamatvalodā (ir atļauts izmantot vārdnīcas, kas nav elektroniskā formātā un ko kandidāts ir paņēmis līdzi), lai novērtētu kandidāta vispārējās prasmes un valodu zināšanas tādā apjomā, kāds vajadzīgs amata pienākumu pildīšanai, kā arī īpašās iemaņas atbilstoši specializācijai. Izpildei paredzētais laiks: 2 stundas;
- teksta (aptuveni 3000 rakstzīmju bez atstarpēm) rediģēšana, kas tulkots no franču valodas pamatvalodā (ir atļauts izmantot vārdnīcas, kas nav elektroniskā formātā un ko kandidāts ir paņēmis līdzi), lai novērtētu kandidāta vispārējās prasmes un valodu zināšanas tādā apjomā, kāds vajadzīgs amata pienākumu pildīšanai, kā arī īpašās iemaņas atbilstoši specializācijai. Izpildei paredzētais laiks: 1 stunda.

Rakstiskajā tekstā var saņemt 20 punktus: 12 punktus par tulkošanu un 8 punktus par rediģēšanu (kopējais minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

- (ii) Intervija, piedaloties atlases komitejai, lai novērtētu kandidāta piemērotību iepriekš minēto pienākumu izpildei. Intervijā tiek vērtētas kandidāta speciālās zināšanas un spēja strādāt multikulturālā vidē. Intervija notiek vienā dienā ar rakstisko testu vai nākamajā(-s) dienā(-s). Izpildei paredzētais laiks: 45 minūtes.

Par interviju var saņemt 20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

Rakstiskais tests un intervija notiek Luksemburgā.

Pēc tam, kad rakstiskais tests un intervija ir novērtēti, atlases komiteja sastāda sekmīgo kandidātu rezerves sarakstu alfabētiskā secībā. Veiksmīgie kandidāti ir tie kandidāti, kuri ieguvuši maksimālo nepieciešamo punktu skaitu rakstiskajā testā un maksimālo nepieciešamo punktu skaitu intervijā (sk. i) un ii) apakšpunktu). Kandidātiem jāņem vērā, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā.

Kandidātiem, kuri uzaicināti uz testu, intervijas dienā jāiesniedz visi attiecīgie papildu dokumenti atbilstoši pieteikuma veidlapā sniegtajai informācijai, t. i., diplomu, sertifikātu un tādu citu papildu dokumentu kopijas, kas apliecina viņu kvalifikāciju un darba pieredzi, kā arī skaidri norāda viņu nodarbinātības sākumu un beigu datumu, amatu, precīzu pienākumu aprakstu utt.

Tomēr pirms līguma parakstīšanas sekmīgajiem kandidātiem ir jāiesniedz visu attiecīgo dokumentu oriģināli un apliecinātas kopijas, lai apstiprinātu atbilstību kritērijiem.

Rezerves saraksts ir derīgs 12 mēnešus no tā izveides brīža, un tā derīguma termiņu var pagarināt, ja to par vajadzīgu uzskata Tulkošanas centra amatpersona, kura pilnvarota slēgt darba līgumus.

### **3. PIENĒMŠANA DARBĀ**

Atkarībā no budžeta stāvokļa veiksmīgajiem kandidātiem var piedāvāt trīs gadu (atjaunojamu) līgumu saskaņā ar Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību. Ņemot vērā veicamā darba konfidencialitātes līmeni, izvēlētajam kandidātam var pieprasīt pieteikties drošības pilaidei.

Izvēlēto kandidātu pieņem darbā AD funkcijas grupas 5. kategorijā. Šīs kategorijas (1. pakāpes) mēneša pamatalga ir 4707,34 EUR. Papildus pamatalgai darbiniekiem ir tiesības saņemt dažādus pabalstus, piemēram, apgādnieka pabalstu, ekspatriācijas pabalstu (16 % no pamatalgas) u. tml.

Turklāt, lai kandidāts būtu atbilstošs, pirms pieņemšanas darbā viņam:

- jābūt izpildītām visām likumā paredzētajām saistībām attiecībā uz militāro dienestu;
- jābūt pienākumu veikšanai nepieciešamajām rakstura īpašībām (tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības)<sup>3</sup>;
- jāiziet Tulkošanas centra nozīmētā medicīniskā apskate atbilstībai Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 28. panta e) punkta prasībām.

### **4. PIETEIKŠANĀS PROCEDŪRA**

Ieinteresētajiem pretendentiem ir savlaicīgi jāaizpilda tiešsaistes pieteikums.

Ļoti iesakām neatlikt pieteikšanos līdz pēdējam brīdim. No pieredzes zināms, ka neilgi pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām sistēma var būt pārslogota. Tāpēc laicīga pieteikuma iesniegšana var būt apgrūtināta.

<sup>3</sup> Kandidātiem jāsniedz oficiāla izziņa, kas apstiprina, ka viņi nav krimināli sodīti.

## **VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS**

Tulkošanas centrs ir darba devējs, kas nodrošina vienlīdzīgas iespējas, un kandidātus pieņem darbā neatkarīgi no viņu vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas, invaliditātes, civiltāvoķļa vai ģimenes tāvoķļa.

## **NEATKARĪBA UN INTEREŠU DEKLARĀCIJA**

Darbiniekam ir jāiesniedz deklarācija par apņēmtānos rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs un deklarācija saistībā ar jebkādam interesēm, kas varētu būt pretrunā viņas/viņa neatkarībai.

## **5. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA**

### **PĀRSKATĪŠANA, PĀRSŪDZĪBA, SŪDZĪBAS**

Kandidāti, kuri uzskata, ka viņiem ir pamats iesniegt sūdzību saistībā ar konkrētu lēmumu, var jebkurā atlases procedūras posmā atlases komitejas priekšsēdētājam pieprasīt papildu informāciju par šo lēmumu, uzsākt pārsūdzības procedūru vai iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam (skat. I pielikumu).

### **KANDIDĀTU PIEPRASĪJUMI PIEKĻŪT INFORMĀCIJAI PAR VIŅIEM**

Kandidātiem, kuri iesaistīti atlases procedūrā, ir īpašas tiesības piekļūt noteiktai informācijai, kas skar viņus tieši un individuāli. Kandidātiem, kuri izsaka pieprasījumu, var attiecīgi sniegt papildu informāciju par viņu dalību atlases procedūrā. Kandidātiem šādi pieprasījumi rakstiski jānosūta atlases komitejas priekšsēdētājam mēneša laikā pēc tam, kad kandidātiem paziņoti atlases procedūras rezultāti. Atbilde tiek nosūtīta mēneša laikā. Pieprasījumus apstrādā, ņemot vērā atlases komitejas procedūru konfidencialo raksturu saskaņā ar Civildienesta noteikumiem.

### **PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA**

Tulkošanas centrs (kā struktūra, kas atbildīga par atlases procedūras organizēšanu) nodrošina kandidātu personas datu apstrādi atbilstoši prasībām, kas noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulā (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, OV L 8, 12.1.2001.). Tas jo īpaši attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Kandidātiem ir tiesības jebkurā laikā vērsties pie Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Lūdzu sk. konkrēto paziņojumu par privātumu.

## 1. PIELIKUMS.

## PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI, PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS, SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Tā kā atlases procedūrām piemēro Civildienesta noteikumus, lūdzu, ņemiet vērā, ka visas procedūras ir konfidenciālas. Ja kādā no šīs atlases procedūras posmiem kandidāti uzskata, ka viņu intereses ir nonākušas pretrunā konkrētam lēmumam, viņi var veikt turpmāk minētās darbības.

### I. PAPILDU INFORMĀCIJAS VAI PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI

- Nosūtiet vēstuli, pieprasot papildu informāciju vai pārskatīšanu, adresējot lietu:

***For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2018/01***

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

10 kalendāro dienu laikā no dienas, kad nosūtīta vēstule ar informāciju par lēmumu. Atlases komiteja pēc iespējas ātrāk nosūta atbildi.

### II. PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS

- Iesniedziet sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, sūtot to uz šādu adresi:

***For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment***

***CDT-AD5-2018/01***

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

Laika ierobežojums šīs procedūras ierosināšanai (skat. Civildienesta noteikumus, kas grozīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 29. oktobra Regulu (ES, *Euratom*) Nr. 1023/2013 (OV L 287, 29.10.2013., 15. lpp. — <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) sākas no brīža, kad kandidātiem paziņots par rīcību, kas, iespējams, ir pretrunā viņu interesēm.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka iestāde, kas pilnvarota slēgt darba līgumus, nav pilnvarota grozīt atlases komitejas lēmumus. Tiesa ir konsekventi uzsvērusi, ka uz atlases komitejas plašo rīcības brīvību neattiecas Tiesas pārskatīšana, izņemot gadījumus, kad nepārprotami ir pārkāpti noteikumi, kas regulē atlases komitejas darbu.

### III. SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

- Pieteikumu iesniedzēji var iesniegt sūdzību:

***European Ombudsman***

*1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex*

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un saskaņā ar noteikumiem, kas izklāstīti Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmumā Nr. 94/262/EOTK (EK, *Euratom*) par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (OV L 113, 4.5.1994., 15. lpp.).

Nemiet vērā, ka sūdzību iesniegšana Eiropas Ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu sūdzību vai pārsūdzību iesniegšanai Eiropas Savienības Tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Ņemiet arī vērā, ka saskaņā ar

---

2. panta 4. punktu Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmumā Nr. 94/262/EOTK (EK, *Euratom*) par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, ar ko reglamentē ombuda pienākumu izpildi, pirms jebkuras sūdzības iesniegšanas Eiropas Ombudam attiecīgi administratīvā kārtā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās.