



Liuksemburgas 03/07/2019

## NUORODA

LYGIS  
DEPARTAMENTAS  
DARBO VIETA

## CDT-AST3-2019/05

**VERTIMO DARBO SRAUTO VALDYMO ASISTENTAS**  
**AST 3**  
PAGALBINIŲ PASLAUGŲ DEPARTAMENTAS  
LIUKSEMBURGAS

Europos Sąjungos įstaigų vertimo centras įsteigtas 1994 m. vertimo paslaugoms įvairioms Europos Sąjungos įstaigoms teikti. Jis yra įsikūręs Liuksemburge. Nuo įsteigimo Vertimo centro darbo krūvis smarkiai išaugo. Dabar jame dirba apie 200 darbuotojų.

Siekdamas patenkinti **Pagalbinių paslaugų departamento Darbo srauto valdymo skyriaus** poreikius, Vertimo centras rengia atrankos procedūrą, kad sudarytų laikinųjų darbuotojų rezervo sąrašą, iš kurio bus įdarbinti laikinieji darbuotojai šioms funkcijoms vykdyti:

1. Darbo srauto valdymas
2. **Vertimo technologijų valdymas**

### UŽDUOČIŲ POBŪDIS

Atrinktas kandidatas, kuris bus tiesiogiai atskaitingas Darbo srauto valdymo skyriaus vadovui, turės vykdyti toliau nurodytas užduotis.

1. Darbo srauto valdymas
  - Stebėti, analizuoti ir vertinti gaunamų lingvistinių paslaugų užsakymų techninį sudėtingumą ir nustatyti jų vykdymo prioritetus;
  - pagal nustatytą vidaus tvarką nustatyti terminus ir tinkamus darbo srautus klientų lūkesčiams patenkinti;
  - pasitelkiant pažangius teksto tvarkymo metodus vykdyti standartines projektų valdymo užduotis (pvz., formatuoti rinkmenas, analizuoti svertinę teksto apimtį, atlikti pseudoveravimo testus);
  - sistemingai teikti atsiliepimus apie vertimo ir lokalizavimo projektų valdymo geriausią patirtį ir vertimo darbo srauto valdymo sistemas;
  - kaupti ir surašyti poreikius esamoms sistemoms tobulinti, vykdyti veiklos analizę ir pateikti juos struktūruotai ir IT reikalavimus atitinkančiu būdu; priimti *ad hoc* sprendimus susokliščius nenumatytais aplinkybėmis ir užtikrinti tinkamą lingvistinių paslaugų darbo srauto planavimą;
  - būti klientų, įstaigos darbuotojų ir išorės rangovų kontaktiniu asmeniu dėl klausimų, susijusių su bet kuriomis Vertimo centro teikiamomis lingvistinėmis paslaugomis;
  - nuolat atnaujinti žinių bazes ir atitinkamus dokumentų šaltinius.

### EUROPOS SĄJUNGOS ĮSTAIGŲ VERTIMO CENTRAS

## 2. Vertimo technologijų valdymas

- Užtikrinti, kad vertimo technologijos būtų tinkamai taikomos ir prižiūrimos;
- apibrėžti, sukurti arba tobulinti duomenų apdorojimo grandines, skirtas užtikrinti ir optimizuoti vertimo procesą;
- rengti sistemų sąveikumo srities dokumentus ir rekomendacijas remiantis sektoriaus standartais ir geriausia patirtimi;
- vykdyti darbalaukyje arba serveryje sukurtos vertimo aplinkos, taip pat neuroninio mašininio vertimo ir kitų kalbos technologijų gilesnę techninių aspektų analizę;
- dalyvauti specializuotose diskusijose apie naujausias kalbos technologijas ir taikomas programas ir prie tokių diskusijų prisidėti;
- užtikrinti, kad visiems vertimo proceso dalyviams būtų rengiami skirtingų lygių mokymai vertimo aplinkos naudojimo klausimais;
- vykdyti paslaugų administravimo veiklą, pavyzdžiui, vertimo projektų kūrimo, teksto lygiavimo, įvairių formatų duomenų tvarkymo, struktūrinio daugiakalbių tekstynų kūrimo, automatinio terminų atpažinimo;
- teikti pagalbą kompiuterinio vertimo programų galutiniams naudotojams ir skubius techninių problemų, dėl kurių gali kilti vertimo darbo srauto įgyvendinimo kliūčių, šalinimo sprendimus;
- apibrėžti ir vykdyti veiksmus, reikalingus diegiant su vertimu susijusias sistemas, įskaitant, be kita ko, tokių sistemų dokumentus, konfigūraciją arba testavimą.

### 1. ATRANKOS KRITERIJAI

Kad galėtų dalyvauti atrankos procedūroje, kandidatas 31/07/2019, paskutinę paraiškų teikimo dieną, privalo atitikti toliau nurodytus reikalavimus.

#### a) TINKAMUMO KRITERIJAI

- Būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis;
- turėti diplomu patvirtintą aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą vertimo srityje (kompiuterinės lingvistikos arba lokalizavimo specializacija) arba organizacijos veiklos (verslo) plėtros srityje ir bent trejų metų atitinkamą profesinę patirtį, įgytą diegiant ir valdant kompiuterinio vertimo programas arba valdant vertimo / lokalizavimo projektus ir patvirtintą pareigybių aprašymais ir atitinkamomis sutartimis;

arba

turėti diplomu patvirtintą vidurinį išsilavinimą, suteikiantį galimybę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, ir ne mažiau kaip šešerių metų atitinkamą profesinę patirtį, įgytą diegiant ir valdant kompiuterinio vertimo programas arba valdant vertimo / lokalizavimo projektus ir patvirtintą pareigybių aprašymais ir atitinkamomis sutartimis;

- kalbų mokėjimas – gerai mokėti vieną iš Europos Sąjungos oficialiųjų kalbų ir pareigoms eiti pakankamai gerai mokėti dar vieną Europos Sąjungos oficialiąją kalbą.

**b) BŪTINI TECHNINIAI GEBĖJIMAI**

- Atsižvelgiant į tarnybos interesus, labai geros prancūzų arba anglų kalbos žinios ir geri bendravimo prancūzų arba anglų kalba įgūdžiai;
- labai gerai mokėti naudotis „Microsoft Office“ priemonėmis (Word, PowerPoint, Excel ir Visio);
- labai geras gebėjimas naudotis bent viena kompiuterinio vertimo programa ir jos išmanymas, patvirtintas pripažintos įstaigos išduota akademinė pažyma arba trejų metų patirtimi vertimo technologijų valdymo srityje;
- labai geras lokalizavimo procesų išmanymas, patvirtintas pripažintos įstaigos išduota akademinė pažyma arba trejų metų darbo vertimo ir (arba) lokalizavimo projektų valdymo srityje patirtimi;
- patvirtinta vertimo ir (arba) lokalizavimo projektų valdymo arba kompiuterinio vertimo programų instruktoriaus patirtis (patvirtinta darbo patirties pažymomis);
- geras XML ir HTML formatų išmanymas;
- geras vertimo paslaugų sektoriaus standartų išmanymas.

**c) PAGEIDAUTINI GEBĖJIMAI**

- Rašmenų arba taikomųjų programų (bet kuria programavimo kalba), skirtų automatizuoti sisteminės dokumentų tvarkymo užduotis, kūrimas;
- geras projektų valdymo sistemų išmanymas;
- geras lokalizavimo proceso ir darbo srautų modeliavimo išmanymas;
- akademinėmis pažymomis patvirtintas lokalizacijos testavimo ir ataskaitų teikimo veiklos teorinių ir praktinių aspektų išmanymas arba bent vienu metų profesinė patirtis, įgyta atliekant lokalizavimo testus ir teikiant lokalizavimo ataskaitas;
- subtitravimo metodų teorinių aspektų išmanymas, patvirtintas akademinė pažyma ir praktine bent vienu metų patirtimi techninio paruošimo arba subtitravimo projektų ir techninės kokybės kontrolės srityje;
- patirtis, susijusi su terminologijos projektais (bent 6 mėnesių akademinės žinios arba profesinė patirtis);
- Europos Sąjungos viešųjų pirkimų taisyklių išmanymas, patvirtintas akademinėmis pažymomis arba profesine patirtimi, įgyta Europos Sąjungos institucijose ar agentūrose;
- bent 6 mėnesių profesinė patirtis, įgyta atitinkamos kompetencijos srityje (t. y. vertimo technologijų arba lokalizavimo) ES institucijoje, agentūroje ar įstaigoje arba tarptautinėje organizacijoje;
- bent vienu metų organizacijos veiklos analitiko arba plėtojo patirtis;
- patirtis, susijusi su neuroninio mašininio vertimo diegimo ir tekstynų apdorojimo grandinėmis.

**d) BŪTINI NETECHNINIAI GEBĖJIMAI**

- Bendravimas raštu ir žodžiu – geri dokumentų rengimo ir apibendrinimo įgūdžiai; gebėjimas bendrauti visais (vidaus ir išorės) lygmenimis ir daugiakalbėje aplinkoje;
- tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai – gebėjimas dirbti individualiai ir komandoje;

- atsakomybės jausmas – diskretiškumas, gebėjimas užtikrinti konfidencialumą, dirbti atidžiai, veiksmingai, būti pasiekiamas ir punctualus;
- organizaciniai gebėjimai – gebėjimas administruoti įvairias užduotis ir nustatyti prioritetus; metodiškas požiūris; gebėjimas imtis iniciatyvos; lankstumas;
- gebėjimas prisitaikyti – gebėjimas padėti kitiems ir sklandžiai dirbti streso sąlygomis; gebėjimas tobulėti ir prisitaikyti prie pokyčių IT aplinkoje.

Šie įgūdžiai bus įvertinti per testą raštu ir pokalbį (žr. 2 dalies b punkto i ir ii papunkčius toliau).

## 2. ATRANKOS PROCEDŪRA

### a) PIRMINĖS ATRANKOS ETAPAS

Pirminės atrankos etapą sudarys dvi dalys:

- pirmojoje vertinimas bus pagrįstas pirmiau minėtais tinkamumo kriterijais (1 dalies a punktas); bus siekiama nustatyti, ar kandidatas atitinka privalomus tinkamumo kriterijus ir visus paraiškų teikimo procedūros oficialius reikalavimus. Šių reikalavimų neatitinkančių kandidatų paraiškos bus atmestos;
- antrojoje bus vertinama profesinė patirtis ir kiti dalykai, nurodyti skirsnyje „Būtina techninė kompetencija“ ir „Pageidautini gebėjimai“ (1 dalies b ir c punktai). Ši dalis bus vertinama balais nuo 0 iki 20 (mažiausias reikalaujamas balų skaičius – 12).

**20 kandidatų**, atrinktų per pirminės atrankos etapą ir gavusių geriausius įvertinimus, atrankos komisija pakvies į testą raštu ir pokalbį.

### b) ATRANKOS ETAPAS

Atrankos etapas vyks toliau aprašyta tvarka. Atranką sudarys dvi dalys:

#### (i) Testas raštu (anglų arba prancūzų kalba), kurį sudarys:

- praktinis kompiuterinis testas, skirtas kandidatų žinioms specialiose darbo srauto valdymo ir vertimo technologijų valdymo srityse įvertinti.

Testo trukmė – 2 valandos.

Testo raštu rezultatams įvertinti bus taikoma 20 balų skalė (mažiausias reikalaujamas balų skaičius – 12).

Kandidatas gali pasirinkti testo raštu kalbą (prancūzų arba anglų). Pažymėtina, kad kandidatų, kurių pagrindinė kalba yra prancūzų, privaloma testo raštu kalba bus anglų, o tų, kurių pagrindinė kalba yra anglų, privaloma testo raštu kalba bus prancūzų.

#### (ii) Pokalbis su atrankos komisija kandidatų tinkamumui eiti pirmiau aprašytas pareigas įvertinti. Be to, pokalbis bus sutelktas į specialias kandidatų žinias ir įgūdžius, išvardytus 1 dalies b ir d punktuose.

Pokalbis vyks tą pačią dieną, kaip ir testas raštu, arba artimiausią (-iomis) dieną (-omis).

Apytikslis pokalbio laikas – 40 minučių.

Pokalbio rezultatams įvertinti bus taikoma 20 balų skalė (mažiausias reikalaujamas balų skaičius – 12)

Testas raštu ir pokalbis vyks Liuksemburge.

Įvertinus testo raštu ir pokalbio rezultatus, atrankos komisija sudarys rezervo sąrašą, kuriame atrinktų kandidatų pavardės bus išvardytos abėcėlės tvarka. Atrinkti kandidatai – tai kandidatai, surinkę bendrą mažiausią reikalaujamą balų skaičių už testą raštu ir mažiausią reikalaujamą balų skaičių už pokalbį (žr. 2 dalies b punkto i ir ii papunkčius). Kandidatai turėtų atkreipti dėmesį į tai, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad jie bus įdarbinti.

Į testus pakviesti kandidatai pokalbio dieną turi pateikti visus reikiamus patvirtinamuosius dokumentus, susijusius su paraiškoje nurodyta informacija, t. y. diplomų, pažymėjimų ir kitų jų kvalifikaciją ir profesinę patirtį patvirtinančių patvirtinamųjų dokumentų kopijas su aiškiai nurodytomis darbo santykių pradžios ir pabaigos datomis, užimta pareigybe ir tiksliai nurodytu pareigų pobūdžiu ir t. t.

Prieš pasirašydami darbo sutartį atrinkti kandidatai turės pateikti visų atitiktą tinkamumo kriterijams patvirtinančių dokumentų originalus ir patvirtintas kopijas.

Rezervo sąrašas galios 12 mėnesių nuo jo sudarymo dienos ir galės būti pratęstas Vertimo centro tarnybos, įgaliotos sudaryti darbo sutartis, nuožiūra.

### 3. DARBINIMAS

Atsižvelgiant į biudžetą, atrinktiems kandidatams gali būti pasiūlyta trejų metų sutartis (kurios galiojimas gali būti pratęstas) pagal Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygas. Atsižvelgiant į vykdytino darbo slaptumo lygį, gali būti pareikalauta, kad atrinktas kandidatas kreiptųsi dėl patikimumo patikrinimo.

Atrinktų kandidatų pareigos bus AST 3 pareigų grupės / lygio. AST 3 lygio (1 pakopos) darbuotojo bazinė mėnesio darbo alga yra 3 739,68 EUR. Be bazinės algos darbuotojai gali turėti teisę gauti įvairias išmokas, kaip antai namų ūkio išmoką, ekspatriacijos išmoką (16 proc. bazinės algos) ir pan.

Be to, kad galėtų būti įdarbintas, prieš įdarbinimą atrinktas kandidatas turi:

- būti įvykdęs visas su karine tarnyba susijusių įstatymų nustatytas prievolės;
- turėti šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes (turėti visas piliečio teises)<sup>1</sup>;
- dalyvauti Vertimo centro rengiamame sveikatos patikrinime, skirtame nustatyti, ar kandidatas atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimus.

### 4. PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

Suinteresuoti kandidatai turėtų laiku užpildyti internetinę paraišką.

---

<sup>1</sup> Kandidatai privalo pateikti oficialią jų neteistumą patvirtinančią pažymą.

Kandidatams primygtinai patariame nelaukti iki paskutinių paraiškų teikimo dienų. Patirtis rodo, kad sistema paskutinėmis paraiškų teikimo dienomis gali būti labai apkrauta. Dėl to gali būti sunku paraišką pateikti laiku.

#### **LYGIOS GALIMYBĖS**

Vertimo centras yra lygias galimybes užtikrinantis darbdavys ir įdarbina kandidatus nepriklausomai nuo jų amžiaus, rasės, politinių, filosofinių ar religinių įsitikinimų, lyties ar seksualinės orientacijos, neįgalumo, civilinės būklės ar šeiminės padėties.

#### **NEPRIKLAUSOMUMAS IR INTERESŲ DEKLARACIJA**

Darbuotojo bus reikalaujama pateikti įsipareigojimo veikti nepriklausomai atsižvelgiant į viešąjį interesą deklaraciją, taip pat pranešti apie bet kokius interesus, kurie galėtų kliudyti jo nepriklausomumui.

### **5. BENDRA INFORMACIJA**

#### **PERŽIŪRA, APELIACINIAI SKUNDAI IR SKUNDAI**

Kandidatai, manantys, kad jie turi pagrindo apskųsti tam tikrą sprendimą, gali bet kuriuo atrankos proceso metu atrankos komisijos pirmininko paprašyti pateikti daugiau informacijos apie šį sprendimą, pradėti apeliacijos procedūrą arba pateikti skundą Europos ombudsmenui (žr. I priedą).

#### **KANDIDATŲ PRAŠYMAI PATEIKTI SU JAIS SUSIJUSIĄ INFORMACIJĄ**

Atrankos procese dalyvaujantys kandidatai turi teisę gauti tam tikrą su jais tiesiogiai ir asmeniškai susijusią informaciją. Tokį prašymą pateikusiems kandidatams gali būti pateikta papildomos informacijos apie jų dalyvavimą atrankos procedūroje. Tokius prašymus kandidatai turi atsiųsti raštu atrankos komisijos pirmininkui ne vėliau kaip per mėnesį nuo pranešimo apie jų dalyvavimo atrankos procedūroje rezultatus gavimo. Jiems bus atsakyta per mėnesį. Prašymai bus nagrinėjami atsižvelgiant į slaptą atrankos komisijos darbo pobūdį pagal Tarnybos nuostatus.

#### **ASMENS DUOMENŲ APSAUGA**

Vertimo centras, kaip atrankos procedūrą vykdanči įstaiga, užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi taip, kaip reikalaujama pagal 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (EB) Nr. 2018/1725 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39). Tai visų pirma taikytina tokių duomenų slaptumui ir saugumui.

Kandidatai turi teisę bet kuriuo metu kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Žr. [specialų pranešimą apie privatumo apsaugą](#).

**1 PRIEDAS. PRAŠYMAI PERŽIURĖTI SPRENDIMĄ, APELIACINIŲ SKUNDŲ TEIKIMO TVARKA, SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI**

Kadangi atrankos procedūrai taikomi Tarybos nuostatai, atkreipiame dėmesį, kad visi svarstymai yra konfidencialūs. Jei bet kuriame atrankos procedūros etape kandidatas mano, kad jo interesai buvo pažeisti kokių nors sprendimų, jis gali imtis toliau nurodytų veiksmų.

**I. PRAŠYMAI PATEIKTI IŠSAMENĖS INFORMACIJOS ARBA PERŽIURĖTI SPRENDIMĄ**

- Siųsti motyvuotą raštą su prašymu pateikti daugiau informacijos arba peržiūrėti sprendimą adresu:  
**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

per 10 kalendorinių dienų nuo rašto, kuriuo jam pranešta apie sprendimą, gavimo dienos. Atrankos komisija atsakys nedelsdama.

**II. APELIACINIŲ SKUNDŲ TEIKIMO TVARKA**

- Pateikti skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį galima šiuo adresu:

**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

Šių dviejų procedūrų inicijavimo terminai (žr. Tarybos nuostatus, iš dalies pakeistus Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013 (OL L 287 2013 10 29, p. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=lt>) pradedami skaičiuoti nuo tos dienos, kurią kandidatui pranešama apie sprendimą, kuriuo, kaip manoma, buvo pažeisti jo interesai.

Atminkite, kad tarnyba, įgaliota sudaryti darbo sutartis, neturi teisės pakeisti atrankos komisijos sprendimo. Teismas ne kartą konstatavo, kad netikrina plačių atrankos komisijos įgaliojimų, nebent buvo pažeistos taisyklės, kuriomis reglamentuojamas atrankos komisijų darbas.

**III. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI**

- Kandidatai gali pateikti skundą adresu:

**European Ombudsman**

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

pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ir pagal sąlygas, nustatytas 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendime 94/262/EAPB, EB, Euratomas, dėl Ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų (OL L 113, 1994 5 4, p. 15).

Pažymėtina, kad pateikus skundą ombudsmenui, skundų arba apeliacinių skundų teikimo Europos Sąjungos Teisingumo Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį terminas, atitinkamai nustatytas Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje, yra

skaičiuojamas toliau. Atminkite, kad pagal 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendimo 94/262/EAPB, EB, Euratomas dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų 2 straipsnio 4 dalį skundas ombudsmenui turi būti teikiamas tik tinkamai išnaudojus administracinio apskundimo atitinkamoms institucijoms ir tarnyboms priemones.