



Luxembourg, 09.09.2022

**VIIDE:** CDT-ACIII-2022-02  
**TEGEVUSTOE TÖÖTAJAD**

**PALGAASTE:** FG III

**OSAKOND:** TÖLKETOE OSAKOND

**TEENISTUSKOHT:** LUXEMBOURG

---

Euroopa Liidu Asutuste Tõlkekeskus (edaspidi „tõlkekeskus“) asutati 1994. aastal, et pakkuda tõlketeenuseid Euroopa Liidu asutustele. Tõlkekeskus asub Luxembourgis. Alates asutamisest on tõlkekeskuse töömaht oluliselt kasvanud ning praegu töötab selles ligikaudu 200 inimest.

**Tõlketoe osakonna töövoo haldamise talituse** vajaduste rahuldamiseks korraldab tõlkekeskus valikumenetluse eesmärgiga koostada reservnimekiri lepinguliste töötajate töölevõtmiseks Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 3 punkti a alusel **tegevustoe töötajatena**.

### ÜLESANNETE KIRJELDUS

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

a) Tõlgitavate failide sisu ja küljenduse vormindamine (eeltöötlamine)

- Eri keeleteenuste (nt tõlkimine, subtiitrimine jms) tellimuste tehniline analüüs ning töö keerukuse ja mahu hindamine;
- tõlgitavate failide teisendamine PDF-vormingust Microsoft Wordi, Exceli või PowerPointi vormingusse (teisendamine ja optiline märgituvastus);
- tõlgitavate failide ettevalmistamine kõigis muudes aktsepteeritavates vormingutes (Adobe InDesign ja Illustrator, Microsoft Word, PowerPoint, Excel, XML ja HTML);
- järgmise tagamine kõigi dokumendivormingute ja tegevuste korral (teisendamine, optiline märgituvastus või ettevalmistamine):
  - tõlketehnoloogia abil tõlgitavaks failiks teisendatud või töödeldud failil on sama küljendus kui originaalfailil;
  - lähteteksti õige segmentimine tõlketehnoloogias;
  - tõlgitava sisu õige eraldamine ning sisu ja graafiliste elementide võimalik taasloomine;
  - puhas ja funktsionaalne fail, mida töödeldakse tõlketehnoloogiatega, et taaskasutada selle sisu;
  - optimaalne tehniline ettevalmistus, et vähendada tõlkejärgset järeltöötlust;

### EUROOPA LIIDU ASUTUSTE TÕLKEKESKUS

Bâtiment Technopolis Gasperich • 12E, rue Guillaume Kroll • L-1882 Luxembourg • Telefon: +352 42 17 11 1 • Faks: +352 42 17 11 220 • E-post: [cdt@cdt.europa.eu](mailto:cdt@cdt.europa.eu) • Veebileht:

<http://cdt.europa.eu>

- keerukate failivormingutega seotud ootamatutele probleemidele lahenduste otsimine;
  - süstemaatilise pseudotõlketsükli tagamine, et ennetada ühildamatust tõlketehnoloogiatega või sisu ebaõiget töötlemist;
  - tipptasemel dokumenditöötamise tehnikate kasutamine, et vähendada aeganõudvat käsitsi töötlemist;
  - välise eel- ja järeltöötuste osutajate töö hindamine ja parandamine.
- b) Failide sisu ja küljenduse vormindamine pärast tõlkimist (järeltöötlus)
- Tõlgitud failide küljenduse ja sisu vormingu kvaliteedi kontrollimine (järeltöötlus) kõigis keskuse aktsepteeritud vormingutes;
  - suhtlemine tõlkijate või muude töövoos osalevate sidusrühmadega, et parandada võimalikke vigu;
  - järeltöötamise ühtlustatud lähenemisviiside järjepidev kasutamine rühmas;
  - võimalike täiustuste teatamine kõige sobivamale töömeetodite rühmale;
  - automatiseerimise ja tipptasemel tehnikate uurimine, jagamine ja kasutuselevõtt, et vähendada inimsekkumist.
- c) Audiovisuaalmaterjali tehniline ettevalmistus transkribeerimiseks või subtiitrimiseks (eel- ja järeltöötlus)
- Transkribeerimiseks ja/või subtiitrimiseks esitatud audiovisuaalmaterjali analüüsimine, et kontrollida selle terviklust, mahtu, juhiseid, heli terviklust jne;
  - video- või helifailide teisendamine keskuse aktsepteeritud vormingutesse;
  - töövahendite seadistuste kohandamine vastavalt kokkulepitud siseprotokollidele ja nõuetekohastele ajakoodidele, et luua keeletespialistidele subtiitrimiseks või transkriptsiooni järeletoimetamiseks valmis pakett;
  - juhendite, juhiste ja koostöö siseplatvormi postituste koostamine, et juhendada keeletespialiste ja teisi kolleege;
  - toetada keeletespialiste subtiitrimisel/transkribeerimisel tekkinud tehniliste probleemide korral;
  - keeletespialistide üleantud toodete tehnilise kvaliteedi kontrollimine, et tagada failide nõuetekohane üleandmine.
- d) Keeleteenuste haldamine
- Keeleteenuste tellimuste hindamine ja analüüsimine, et määrata asjakohane ja piisav tööülesannete jaotus;
  - suhtlemine keeleteenuste tellijatega, et selgitada võimalikke kahtlusi, arutada tähtaegu, soovitada võimalikke parimaid tavasid, kuidas hallata tellitud teenusi;
  - asutusesiseste ja -välise keeletespialistide tegevuse koordineerimine;
  - tähtaegade järgimise tagamine, jälgides asutusesiseste töötajate ja välistöövõtjate töö kulgu;
  - juba üle antud toodete muutmise/parandamise tellimuste töövoos korraldamine ja koordineerimine;
  - teadmusbasisse pidamine ja kaasaitamine parimate tavade jagamisele;
  - esitluste pidamine rühma tegevuse kohta;
  - osalemine projektijuhtimise, tõlketehnoloogia ja dokumenditöötamise innovatsiooniprojektides.

### **Soovitav lisategevus**

- Tõlkekeskuse jaoks asjakohaste valdkondade tehnoloogiasuundumuste seire;
- eel- ja/või järeltöötlustoimingute skriptide ja/või spetsiaalsete tarkvararakenduste abil automatiseerimise valdkondade tuvastamine ja/või automatiseerimisele kaasaitamine;

- veebikohtade lokaliseerimise kvaliteedi tagamine;
- erilahenduste testimine ja aruandlus.

## **A. VALIKUKRITEERIUMID**

Valikumenetluses osalemiseks peavad kandidaadid vastama avalduste esitamise tähtpäeval, 09.10.2022, järgmistele kriteeriumidele.

### **(1) SOBIVUSKRITEERIUMID**

- Kandidaat on Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.
- Kvalifikatsioon
  - i) Diplomiga tõendatud keskkaridusjärgne haridus või
  - ii) diplomiga tõendatud keskkaridus, mis võimaldab õpinguid jätkata keskkaridusjärgses õppeasutuses, ning vähemalt 3-aastane asjakohane töökogemus.
- Keeleoskus: ühe Euroopa Liidu keele põhjalik oskus (vähemalt C1-tasemel) ja teise Euroopa Liidu ametliku keele rahuldav oskus (vähemalt B2-tasemel)<sup>1</sup> nõutud ülesannete täitmiseks vajalikul tasemel.

### **(2) TEHNILISED PÄDEVUSED JA OSKUSED**

- Tõlkeõpingud, mis keskenduvad tõlketehnoloogiale või lokaliseerimisele ja mida tõendavad diplomid (hinnete lehed) või tunnistused, mille on väljastanud spetsialiseerunud asutused (nt ülikool, valdkonnale spetsialiseerunud eraettevõtjad);
- edasijõudnu tasemel oskus kasutada Microsoft Office'i programme: Word, PowerPoint, Excel, mida tuleb deklareerida avaldusvormil;
- töö käigus või koolituskursusel omandatud tõendatud head teadmised programmi(de)st Adobe InDesign ja/või Illustrator;
- tõendatud head teadmised tõlketarkvara kohta, mis on omandatud asjakohaste haridus-/koolituskursuste või vähemalt kuuekuulise asjakohase töökogemuse kaudu keeleprojektide juhtimise, failide ettevalmistamise või tõlketehnoloogia haldamise valdkonnas;
- väga hea prantsuse või inglise keele oskus (vähemalt B2-tasemel).

### **(3) SOOVITAVAD PÄDEVUSED**

- Töövoo juhtimise protsesside tõendatud hea tundmine, mis on omandatud asjakohase hariduse/kursuse või vähemalt kuuekuulise varasema töökogemuse kaudu keeleprojektide juhtimise, failide ettevalmistamise või tõlketehnoloogia haldamise valdkonnas;
- Euroopa Liidu kolmanda ametliku keele hea oskus (vähemalt B1-tasemel).;
- pakkskriptimise või mis tahes programmeerimiskeele tundmine;

---

<sup>1</sup> Tasemed on määratletud vastavalt Euroopa keeleõppe raamdokumendile järgmiselt: õppimine, õpetamine, hindamine (CEFR).

- oskus luua makrosid, et automatiseerida korduvtoiminguid;
- täppisotsingumeetodite (nt regulaaravaldiste) tundmine;
- subtiitrimistehnikate tundmine;
- veebikohtade lokaliseerimise testimise tundmine.

#### **(4) NÕUTAVAD MITTETEHNILISED OSKUSED**

- Kirjalik ja suuline väljendusoskus: teksti koostamise oskus, üldistusoskus ja oskus suhelda asjakohastes võõrkeeltes;
- suhtlemisoskus: suutlikkus töötada rühmas, suhelda tulemuslikult kõigil tasanditel (asutusesiseselt ja -väliselt) ja töötada mitmekeelses keskkonnas;
- vastutustundlikkus: diskreetsus, konfidentsiaalsus, tähelepanelikkus, tegutsemisvalmidus, tõhusus ja täpsus;
- organiseerimisoskus: suutlikkus tegeleda korraga mitme ülesandega ja prioriseerida, meetoodilisus, algatusvõime, suutlikkus töötada pingelises olukorras, mitmekülgsus;
- kohanemisvõime: suutlikkus aidata teisi ja töötada ka pingelises olukorras, teadmishuvi ja dokumendiuuringute tegemise valmidus, õppimisvõime ja IT-arengusuundumustega kohanemise võime.

Neid oskusi hinnatakse kirjaliku katse ja vestlusega (vt allpool B osa punkti 2 alapunktid i ja ii).

### **B. VALIKUMENETLUS**

#### **(1) EELVALIKU ETAPP**

Eelvaliku etapp koosneb kahest osast.

- Esimene osas põhineb eespool A osa punktis 1 loetletud sobivuskriteeriumidel ja sellega kontrollitakse, kas kandidaat vastab kõigile kohustuslikele sobivuskriteeriumidele ja ametlikele nõuetele, mis on sätestatud avalduste esitamise menetluses. Nendele nõuetele mittevastavad kandidaadid jäetakse menetlusest välja.
- Teises osas arvestatakse töökogemust ning tehnilisi pädevusi ja oskusi, mis on loetletud A osa punktis 2. Seda etappi hinnatakse 0–20 punkti skaalal (vähim nõutav punktisumma: 10).

Valikukomisjon kutsub valikuetappi 20 kandidaati, kes on läbinud eelvaliku etapi ja saanud selles kõige rohkem punkte.

#### **(2) Valikuetapp**

Valikuetapp koosneb kahest osast.

- Kirjalik katse (inglise keeles), mis koosneb järgmisest:
  - praktiline arvutipõhine katse, et hinnata kandidaatide sobivust asjakohaste ülesannete täitmiseks (tegelikud juhtumid A osa punktides 2 ja 3 nimetatud erivaldkondades). Kestus: 2 tundi.

Kirjalikku katset hinnatakse 20 punkti skaalal. Kirjaliku katse läbimiseks on vaja 12 punkti.

Kandidaadid, kelle põhikeel on inglise keel, peavad sooritama katse oma teises keeles.

- (ii) Vestlus, millega hindab valikukomisjon kandidaatide suutlikkust täita eespool kirjeldatud ülesandeid. Vestlus võimaldab ka keskenduda kandidaatide erialateadmistele ja pädevusele A osa punktides 1 ja 2 loetletud valdkondades.

NB! Vestlusele kutsutakse ainult kirjaliku testi edukalt läbinud kandidaadid.

Vestlus toimub peamiselt inglise keeles. Samuti võidakse testida kandidaatide märgitud muude keelte oskust.

Vestlus kestab ligikaudu 40 minutit ja seda hinnatakse 20 punkti skaalal (vähim nõutav punktisumma: 12).

Kirjalik katse ja vestlus toimuvad Luxembourgis või sidevahendite kaudu.

Pärast kirjaliku katse ja vestluse tulemuste hindamist koostab valikukomisjon reservnimekirja, milles on edukad kandidaadid loetletud tähestiku järjekorras. Edukad kandidaadid on need, kes saavutavad nii vähima nõutava koondpunktisumma kirjalikul katsel kui ka vähima nõutava punktisumma vestlusel (vt punktid i ja ii). NB! Reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist.

Katsetele kutsutud kandidaadid peavad esitama vestluse päeval kõik kandideerimisavalduses esitatud teavet tõendavad dokumendid: diplomite koopiad, tunnistused ja muud lisadokumendid, mis tõendavad kvalifikatsiooni ja töökogemust ning milles on selgelt märgitud ametiaja algus- ja lõppkuupäevad, ametikoht, ametiülesannete täpne kirjeldus jne. Kui katsed toimuvad sidevahendite kaudu, võivad kandidaadid saata eespool nõutud tõendavate dokumentide koopiad e-posti aadressile [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu). Enne reservnimekirja koostamist analüüsib valikukomisjon vestluse ja kirjalikud katsed läbinud kandidaatide tõendavaid dokumente.

Enne lepingu sõlmimist peavad valitud kandidaadid esitama kõigi sobivuskriteeriumide täitmist tõendavate asjakohaste dokumentide originaalid ja tõestatud koopiad. Reservnimekiri kehtib kuni 31. detsembrini 2023 ning selle kehtivust võidakse pikendada tõlkekeskuse töölepingute sõlmimiseks volitatud asutuse või ametiisiku äranägemisel.

### **C. TÖÖLEVÕTMINE**

Sõltuvalt eelarvevahenditest võidakse valitud kandidaatidele pakkuda (pikendatavat) 2-aastast töölepingut kooskõlas Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustega<sup>2</sup>. Kui seda nõuab tööülesannete konfidentsiaalsus, tuleb valitud kandidaadil läbida julgeolekukontroll.

Valitud kandidaat võetakse tööle III tegevusüksuses. 8. palgaastmele (1. järgule) vastav kuu põhipalk on 2898,49 eurot. Töötajal võib lisaks põhipalgale olla õigus toetustele, näiteks majapidamistoetusele, kodumaalt eemalviibimise toetusele (16% põhipalgast) jne.

Lisaks peab valitud kandidaat enne ametisse nimetamist vastama järgmistele tingimustele:

- olema täitnud seadusega ette nähtud sõjaväeteenistuskohustused;

---

<sup>2</sup> Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võib lepinguid sõlmida volitatud asutus või ametiisik otsustada sõlmida lühiajalisi lepinguid. Sellised lepingud võivad olla põhjendatud eelkõige piiratud kestusega projektide korral, kui keskus peab omandama ajakohased teadmised konkreetses valdkonnas või asendama puuduvaid töötajaid.

- olema ametiülesannete täitmiseks vajalike isikuomadustega (ja tal peavad olema kõik kodanikuõigused)<sup>3</sup>;
- läbima arstliku läbivaatuse tõlkekeskuse määratud keskuses vastavalt Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 82 lõikele 3.

#### **D. AVALDUSTE ESITAMISE KORD**

Huvitatud kandidaadid peavad tähtpäevaks esitama Systalis ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)) veebipõhise avalduse.

Kandidaadid peavad avalduses märkima oma põhikeele ja teise keele. Seda teavet arvestatakse kirjaliku katse keele määramisel.

Soovitame tungivalt mitte viivitada avalduse esitamisega tähtaja viimaste päevadeni. Kogemused on näidanud, et süsteem võib avalduste esitamise tähtpäeva lähenedes olla ülekoormatud, mis võib takistada avalduse õigeaegset esitamist.

#### **VÕRDESED 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.

#### **E. ÜLDTEAVE**

##### **LÄBIVAATAMINE – OTSUSE EDASIKAEBAMINE – KAEBUSE ESITAMINE**

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

##### **KANDIDAATE KÄSITLEVALE TEABELE JUURDEPÄÄSU TAOTLUSED**

Valikumenetlustes osalevatel kandidaatidel on õigus taotleda juurdepääsu neid otseselt ja individuaalselt käsitlevale teabele, nagu on kirjeldatud allpool. Selle õiguse alusel võivad taotluse esitanud kandidaadid saada lisateavet nende osaluse kohta valikumenetluses. Vastavad kirjalikud taotlused tuleb saata valikukomisjoni esimehele. Vastus saadetakse ühe kuu jooksul taotluse kättesaamisest. Taotluste menetlemisel arvestatakse, et valikukomisjoni tegevus on vastavalt personalieeskirjadele konfidentsiaalne.

##### **ISIKUANDMETE KAITSE**

Tõlkekeskus tagab valikumenetluse korraldamise eest vastutava asutusena, 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)

---

<sup>3</sup> Kandidaadid peavad esitama ametliku tõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ (ELT 2018 L 295, lk 39). See kehtib eelkõige isikuandmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

Taotlejatel on õigus alati pöörduda Euroopa Andmekaitseinspektori poole ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Vt [privaatsusteade](#)

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

Valikumenetlustele kohaldatakse personalieeskirju ning seepärast hõlmab kõiki menetlusi personalieeskirjades sätestatud konfidentsiaalsusnõue. Kui kandidaat leiab, et valikumenetluse mis tahes etapis tehtud otsus on kahjustanud tema huve, võib ta teha järgmist.

### I. LISATEABE VÕI LÄBIVAATAMISE TAOTLUS

- Lisateabe või läbivaatamise taotlused tuleb koos põhjendustega saata kirjaga aadressil

#### **Chair of the Selection Committee CDT-ACIII-2022/02**

Translation Centre  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Office 3077  
12E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

10 päeva jooksul alates kuupäevast, mil saadeti kiri kõnealuse otsusega. Valikukomisjon vastab võimalikult kiiresti.

### II. KAEBUSE ESITAMINE

- Kandidaat võib esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse aadressil

#### **Authority empowered to conclude contracts of employment (Ref.: CDT-ACIII-2022/02)**

Translation Centre  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Office 3077  
12E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Mõlema menetluse tähtjad (vt personalieeskirjad, mida on muudetud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013 (ELT 2013 L 287, lk 15 – <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=celex%3A32013R1023>) algavad kandidaadi huve väidetavalt kahjustanud otsusest teatamise kuupäevast.

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

### III. KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

- Nagu on kõikide Euroopa Liidu kodanike õigus, võib kandidaat esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile aadressil

#### **Euroopa Ombudsman**

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403  
67001 Strasbourg Cedex, Prantsusmaa

Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõike 1 alusel ning kooskõlas tingimustega, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi 24. juuni 2021. aasta määruses (EL, Euratom) 2021/1163, millega kehtestatakse ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriv kord ja üldtingimused (Euroopa Ombudsmani põhikiri) ning tunnistatakse kehtetuks otsus 94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom (ELT L 253, 16.7.2021, lk 1–10).

NB! Kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ja artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks või otsuse edasikaebamiseks Euroopa Liidu Kohtus Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 kohaselt. NB! Samuti tuleb vastavalt Euroopa



Parlamendi 24. juuni 2021. aasta määrusele (EL, Euratom) 2021/1163 (millega kehtestatakse ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriv kord ja üldtingimused (Euroopa Ombudsmani põhikiri) ning tunnistatakse kehtetuks otsus 94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom) võtta enne kaebuse esitamist kohaseid haldusmenetluslikke meetmeid asjaomastes institutsioonides või asutustes.