



Luxemburg, 10.03.2023

**VIITE: CDT-AST3-2023/02**  
**KÄSITTELYAVUSTAJA KIELIPALVELUIHIN**

**PALKKALUOKKA: AST 3**  
**OSASTO: KÄÄNNÖSTOIMINNAN TUKI**  
**TYÖPAIKAN SIJAINTI: LUXEMBURG**

Euroopan unionin elinten käännöskeskus perustettiin vuonna 1994 tuottamaan käännöspalveluja Euroopan unionin eri elimille. Sen toimipaikka on Luxemburgissa. Käännöskeskuksen työmäärä on perustamisen jälkeen kasvanut huomattavasti, ja sen palveluksessa on nykyään noin 200 työntekijää.

Vastatakseen **käännöstoiminnan tuen osaston** ja erityisesti työnkulun hallinnan jaoston tarpeisiin käännöskeskus järjestää valintamenettelyn varallaololuettelon<sup>1</sup> laatimiseksi Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdassa<sup>2</sup> tarkoitettujen väliaikaisten toimihenkilöiden palvelukseen ottamiseksi.

### **TEHTÄVIEN LUONNE**

Valituksi tullut hakija toimii työnkulun hallinnan jaoston päällikön alaisuudessa ja vastaa seuraavista tehtävistä:

- asiakirjojen esikäsittely- ja jälkikäsittelytehtävien seuranta työnkulussa ja määräaikojen noudattamisen varmistaminen
- työn jakaminen niin, että taataan optimoitu työnjako ja joustavuus ja kiireellisten pyyntöjen nopea käsittely
- nykyisten prosessien ja järjestelmien parannuskohteiden yksilöiminen ja jatkuvan tutkimuksen tekeminen prosessin optimoinniksi
- teknologian kehityksen seuraaminen asiakirjojen laatimisen, tietokoneavusteisen julkaisutoiminnan, kieliteknologioiden sekä prosessien mallintamisen ja optimoinnin aloilla
- teknisten asiakirjasuunnittelutekniikoiden uusimpien menettelyjen käyttöönotto ja niitä koskeva tutkimus, jotta voidaan nopeuttaa erilaisten kielipalvelujen, kuten kääntämisen, editoinnin, tekstityksen ja transkription esi- ja jälkikäsittelytoimia

<sup>1</sup> Samaa varallaololuettelo voidaan käyttää Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan b alakohdassa tarkoitettujen väliaikaisten toimihenkilöiden ja 3 artiklan a alakohdassa tarkoitettujen sopimussuhteisten toimihenkilöiden palvelukseen ottamista varten. Varallaololuettelo voidaan jakaa myös muiden EU:n virastojen kanssa, jos niillä on palvelutarpeita.

<sup>2</sup> Ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisesti väliaikaisina toimihenkilöinä (tehtäväryhmä AST) palvelukseen otetut henkilöstön jäsenet voivat osallistua valintamenettelyyn tässä haussa samalla tavoin kuin jos se olisi julkaistu sisäisesti.

### **EUROOPAN UNIONIN ELINTEN KÄÄNNÖSKESKUS**

- olemassa olevan tietämyspohjan pitäminen ajan tasalla ja sen tehokkaan käytön edistäminen asianomaisten ryhmien jäsenten keskuudessa
- tiedotuskampanjoiden toteuttaminen hyvien toimintatapojen edistämiseksi asiakirjojen laatimisessa ja tietokoneavusteissa julkaisutoiminnassa
- yhteyden pitäminen kieliprosessin eri vaiheisiin osallistuviin sidosryhmiin, kuten kääntäjiin, lingvisteihin, hankejohtajiin, kieliteknologian asiantuntijoihin jne., jotta voidaan varmistaa selkeää viestintä sekä selkeät neuvottelumenettelyt ja menetelmät.

## 1. ESIVALINTAPERUSTEET:

Tähän valintamenettelyyn osallistuakseen hakijan on hakemusten jättämisen viimeisenä päivänä 07.04.2023 täytettävä seuraavat vaatimukset:

### a) **KELPOISUUSEHDOT:**

- Hakija on Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen
- Pätevyys: vähintään kaksivuotinen keskiasteen jälkeinen koulutus, jonka suorittamisesta on tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu vähintään kolmen vuoden soveltuva työkokemus tai keskiasteen koulutus, jonka suorittamisesta on annettu keskiasteen jälkeiseen koulutukseen oikeuttava tutkintotodistus, ja sen jälkeen hankittu vähintään kuuden vuoden soveltuva työkokemus<sup>3</sup>
- Kielitaito: yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito (vähintään taso C1) ja toisen Euroopan unionin virallisen kielen tyydyttävä taito (vähintään taso B2) vaadittujen tehtävien suorittamisen edellyttämällä tasolla.

### b) **TEKNISET VALMIUDET JA TAIDOT:**

- Todistetusti vähintään kolmen vuoden työkokemus asiakirjojen valmistelusta kääntämistä varten (esi- ja jälkikäsitteily ja tekstisegmenttien linjaaminen) tai kieliprojektien hallinnasta
- Todistettu käännösteknologioiden tuntemus, josta on osoituksena koulutusyksikön antama todistus (esim. yliopiston opintosuoritusote, jossa mainitaan vähintään yksi käännösteknologian moduuli, käännösteknologiakoulutusta tarjoavien yksityisten oppilaitosten todistukset jne.)
- Todistetusti vähintään yhden vuoden työkokemus, josta on osoituksena toimenkuvaus, jossa mainitaan selkeästi seuraavien välineiden käyttö ja seuraavien toimintojen suorittaminen:
  - a) Adobe InDesign -ohjelmisto käännettyjen asiakirjojen jälkikäsitteilyyn tai niiden julkaisuvalmiiksi saattamiseen
  - b) XML- ja HTML-kielien sisällön tunnistamiseen ja muokkaamiseen CAT-työkaluilla
  - c) Microsoft Word, Excel, PowerPoint ja Visio asiakirjojen valmisteluun kääntämistä varten ja käännettyjen asiakirjojen julkaisemiseen
- Englannin tai ranskan kielen hyvä taito (vähintään taso B2<sup>4</sup>).

<sup>3</sup> Huomioon otetaan ainoastaan EU:n jäsenvaltiossa myönnetty tutkintotodistus tai tutkintotodistus, jolle on myönnetty jäsenvaltion viranomaisen vastaavuustodistus.

<sup>4</sup> Taso määritellään kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehysten (CEFR) mukaisesti.

c) **EDUKSI KATSOTTAVAT VALMIUDET:**

- Microsoft SharePointin tai Office 365:n hyvä tuntemus
- Käännöspalvelualan vaatimusten hyvä tuntemus
- Järjestelmällisen asiakirjojen käsittelyn automatisointiin tarkoitettujen skriptien tai sovellusten luominen (millä tahansa ohjelmointikielellä)
- Kokemus tekstitystyön käsittelystä tai hallinnoinnista
- Kokemus verkkosivustojen lokalisoitiprojektien hallinnasta tai laatutestauksesta
- Vähintään kuuden kuukauden työkokemus kyseisellä alalla (ts. asiakirjojen valmistelu kääntämistä varten) jossain EU:n toimielimessä, virastossa tai elimessä tai kansainvälisessä järjestössä
- Projektinhallintajärjestelmien hyvä tuntemus

d) **KESKEISET MUUT KUIN TEKNISET VALMIUDET:**

- Kirjallinen ja suullinen viestintätaito: hyvät tekstinlaatumistaidot ja taito tehdä yhteenvedoja, hyvät viestintätaidot kaikilla tasoilla (sisäisissä ja ulkoisissa yhteyksissä) ja monikielisessä ympäristössä
- Vuorovaikutustaidot: kyky työskennellä itsenäisesti sekä tehdä yhteistyötä ryhmässä.
- Vastuullisuus: tahdikkaus, luottamuksellisuus, tarkkuus, tehokkuus, käytettävyys ja täsmällisyys.
- Organisointikyky: kyky hoitaa erilaisia tehtäviä ja asettaa asiat tärkeysjärjestykseen, järjestelmällinen lähestymistapa, aloitekyky ja monipuolisuus.
- Sopeutuvuus: kyky auttaa muita ja työskennellä paineen alaisena, kyky omaksua uusia taitoja ja mukautua tietotekniseen kehitykseen.

Näitä taitoja arvioidaan jäljempänä 2. b) (i) kohdassa ja 2. b) (ii) kohdassa kuvatuissa kirjallisissa ja suullisissa kokeissa.

2. **VALINTAMENETTELY:**

a) **ESIVALINTA:**

Esivalinta suoritetaan kahdessa osassa:

- Ensimmäinen osa käsittää kohdassa 1. a) mainittujen kelpoisuusehtojen arvioinnin. Siinä arvioidaan, täyttääkö hakija kaikki hakemusmenettelyssä mainitut pakolliset kelpoisuusehdot ja muodolliset vaatimukset. Hakijat, jotka eivät täytä näitä vaatimuksia, hylätään.
- Toisessa osassa otetaan huomioon 1. b) kohdassa mainitut tekniset valmiudet ja taidot. Tästä osasta annetaan pisteitä asteikolla 0–20 (vaadittu vähimmäispistemäärä: 12).

Valintalautakunta kutsuu valintavaiheeseen ne 20 hakijaa, jotka ovat saaneet esivalintavaiheessa parhaat pisteet.

**b) VALINTA:**

Valinta suoritetaan kahdessa osassa:

(i) Kirjallinen koe (englanniksi), jossa on seuraavat osiot:

- Tietokonepohjainen käytännön testi, jossa arvioidaan hakijan tietämystä kohdissa 1. b) ja 1. c) mainituilla erikoistumisaloilla.

Käytettävissä oleva aika: 1 tunti ja 30 minuuttia.

Kirjallisesta kokeesta annetaan enintään 20 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä: 12).

Hakijoiden, joiden pääkieli on englanti, on suoritettava kirjallinen koe toisella hallitsemaallaan kielellä.

(ii) Valintalautakunnan tekemä haastattelu, jossa arvioidaan hakijan kykyä suorittaa tämän asiakirjan alussa kuvattuja tehtäviä. Haastattelussa on myös mahdollista keskittyä erityisesti hakijoiden erityisasiantuntemukseen ja heidän 1. c) ja 1. d) kohdassa tarkoitettuihin taitoihinsa.

Haastatteluun kutsutaan vain hakijat, jotka ovat läpäisseet kirjalliset kokeet.

Haastattelu tehdään pääasiassa englanniksi. Hakijan ilmoittamien muiden kielten taitoa saatetaan myös testata.

Käytettävissä oleva aika: noin 40 minuuttia.

Haastattelusta annetaan enintään 20 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä: 12)

Kirjallinen koe ja haastattelu pidetään Luxemburgissa tai etäyhteydellä.

Kokeisiin kutsuttavien hakijoiden on viimeistään haastattelupäivänä annettava valintalautakunnalle hakemuksessa annettuja tietoja tukevat asiakirjat: kopiot tutkintotodistuksista, todiste kansalaisuudesta, todistukset tai muut asiakirjat, joilla voidaan todistaa hakijan pätevyys ja työkokemus ja joista ilmenevät selvästi alkamis- ja päättymisajankohdat, tehtävänimike ja työtehtävien tarkka luonne jne. Jos kokeet suoritetaan etäyhteydellä, hakijat voivat lähettää kopiot edellä pyydettyistä asiakirjoista sähköpostitse osoitteeseen [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

Kun kirjallinen koe ja haastattelu on arvosteltu, valintalautakunta laatii varallaololuettelon valituista hakijoista aakkosjärjestyksessä. Hakija katsotaan hyväksytyksi, jos hän saa sekä kirjallisesta kokeesta että haastattelusta vähintään vaaditun vähimmäispistemäärän, joka on ilmoitettu kohdassa 2. b) (i) ja 2. b) (ii). Varallaololuetteloön pääsy ei takaa palvelukseen ottamista.

Ennen varallaololuettelon laatimista valintalautakunta tutkii haastattelun ja kirjallisten kokeiden läpäisseiden hakijoiden tietoja tukevat asiakirjat.

Valittujen hakijoiden on lisäksi toimitettava ennen sopimuksen tekemistä kaikista kelpoisuusehtojen täyttämisen todistavista asiakirjoista alkuperäiskappaleet ja oikeaksi todistetut jäljennökset.

Jos menettelyn missä tahansa vaiheessa käy ilmi, että hakemuksessa on annettu tahallisesti vääriä tietoja, hakija hylätään.

Hakija hylätään myös, jos

- hakija ei täytä kaikkia hakuajan päättyessä vaadittavia kelpoisuusehtoja
- hakija ei toimita vaadittuja liiteasiakirjoja

Varallaololuettelo on voimassa 31. joulukuuta 2023 asti, ja käännöskeskuksen työsopimusten tekemiseen valtuutettu viranomainen voi harkintansa mukaan jatkaa sitä.

### **3. REKRYTOINTI:**

Talousarvion tilanteesta riippuen valintamenettelyssä menestyneille hakijoille voidaan tarjota Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaisesti kolmen vuoden sopimusta, jota voidaan jatkaa. Työn luottamuksellisuuden mukaan valittua hakijaa voidaan vaatia hakemaan turvallisuus selvitys.

Valituksi tulleet hakijat otetaan työhön tehtäväryhmään/palkkaluokkaan AST3. Peruskuukausipalkka palkkaluokassa AST3 (palkkataso 1) on 4 188,45 euroa. Peruspalkkansa lisäksi henkilöstön jäsenillä voi olla oikeus erilaisiin lisiin, kuten kotitalouslisään, ulkomaankorvaukseen (16 % peruspalkasta) jne.

Valituksi tulleelta hakijalta edellytetään tämän lisäksi ennen palvelukseen ottamista, että hän

- on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuutta koskevat lainmukaiset veloitteensa
- täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset (hänellä tulee olla täydet kansalaisoikeudet)<sup>5</sup>
- käy käännöskeskuksen järjestämässä terveystarkastuksessa Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien henkilöstösääntöjen 12 artiklan 2 kohdan vaatimusten täyttämiseksi.

### **4. HAKUMENETTELY:**

Toimesta kiinnostuneiden hakijoiden on täytettävä sähköinen hakulomake Systal-palvelussa ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)) ennen määräajan umpeutumista.

Hakijan on ilmoitettava hakemuksessaan pääkielensä ja toinen kielensä. Nämä tiedot otetaan huomioon määritettäessä kirjallisen kokeen kieltä.

On suositeltavaa, ettei hakulomakkeen täyttämistä jätetä viimeisiin päiviin ennen määräaika, koska järjestelmä voi ruuhkautua määräpäivän lähestyessä. Tämä voi vaikeuttaa hakemuksen toimittamista ajoissa.

Jos sinulla on kysyttävää, ota yhteyttä henkilöstöjaostoon osoitteeseen [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

---

<sup>5</sup> Hakijan on toimitettava virallinen todistus siitä, että hänellä ei ole rikosrekisteriä.

## YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET

Käännöskeskus noudattaa kaikille yhtäläiset mahdollisuudet takaavaa politiikkaa ja ottaa palvelukseen hakijoita syrjimättä ketään iän, rodun, poliittisen, filosofisen tai uskonnollisen vakaumuksen, sukupuolen tai sukupuolisen suuntautumisen, vamman, siviilisäädyn tai perhetilanteen perusteella.

## RIIPPUMATTOMUUS JA ILMOITUS SIDONNAISUUKSISTA

Toimeen valittavalta hakijalta vaaditaan vakuutus, jossa hän ilmaisee sitoutuvansa toimimaan riippumattomasti yleisen edun nimissä, sekä ilmoitus kaikista niistä sidonnaisuuksista, joiden voitaisiin mahdollisesti katsoa vaikuttavan haitallisesti hänen riippumattomuuteensa.

### 5. YLEISTÄ TIETOA:

#### HAKEMUSTEN UUELLEENKÄSITTELY, MUUTOKSENHAKU JA KANTELUT

Hakija, jonka mielestä hänellä on riittävät perusteet valittaa jostakin tietystä päätöksestä, voi milloin tahansa valintamenettelyn aikana pyytää kyseistä päätöstä koskevia lisätietoja valintalautakunnan puheenjohtajalta, käynnistää muutoksenhakumenettelyn tai tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle (ks. liite I).

#### HAKIJAN PYYNTÖ SAADA ITSEÄÄN KOSKEVIA TIETOJA

Valintamenettelyssä mukana olevilla hakijoilla on oikeus saada joitakin itseään koskevia henkilökohtaisia tietoja. Hakijalle voidaan näin ollen antaa lisätietoja hänen osallistumisestaan valintamenettelyyn hänen sitä pyytäessään. Hakijan on lähetettävä asiaa koskeva kirjallinen pyyntö valintalautakunnan puheenjohtajalle kuukauden kuluessa siitä, kun hänelle on ilmoitettu valintamenettelyn tuloksista. Pyyntöön vastataan kuukauden kuluessa. Pyyntöjä käsitellään henkilöstösääntöjen mukaisten valintalautakuntamenettelyjen luottamuksellisen luonne huomioon ottaen.

#### HENKILÖTIETOJEN SUOJA

Valintamenettelystä vastaavana elimenä käännöskeskus varmistaa, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2018/1725 mukaisesti (EUVL L 295, 21.11.2018, s. 39). Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

Hakijalla on oikeus saattaa asia milloin tahansa Euroopan tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Katso [erityinen tietosuojaseloste](#).

## LIITE 1 HAKEMUKSEN UDELLEENKÄSITTELYÄ KOSKEVAT PYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUMENETTELYT – KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

On huomattava, että koska valintamenettelyissä noudatetaan henkilöstösääntöjä, asioiden käsittely on luottamuksellista. Jos hakija katsoo valintamenettelyn jossakin vaiheessa, että jokin tietty päätös on aiheuttanut hänelle haittaa, hän voi toimia seuraavasti:

### I. LISÄTIETOJEN SAAMISTA TAI UDELLEENKÄSITTELYÄ KOSKEVAT PYYNNÖT

- Hakija voi lähettää seuraavaan osoitteeseen kirjeen, jossa hän pyytää lisätietoja tai uudelleen käsittelyä ja esittää pyynnön perustelut:

**For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AST3-2023/02**

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

viimeistään 10 kalenteripäivän kuluessa päätöstä koskevan kirjeen lähettämispäivästä. Valintalautakunta vastaa kirjeeseen mahdollisimman pian.

### II. MUUTOKSENHAKU

- Hakija voi tehdä seuraavaan osoitteeseen valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan nojalla:

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

**CDT-AST3-2023/02**

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

Näille kahdelle menettelylle vahvistettujen määräaikojen (katso henkilöstösäännöt, sellaisina kuin ne ovat muutettuina Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, 29.10.2013, s. 15 – [EUR-Lex - 32013R1023 - FI - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)) lasketaan alkavan valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksi antamisesta.

On huomattava, että työsopimusten tekemiseen valtuutetulla viranomaisella ei ole valtuuksia muuttaa valintalautakunnan päätöksiä. Euroopan unionin tuomioistuin on johdonmukaisesti ollut sitä mieltä, että se ei aio tarkastella uudelleen valintalautakuntien käyttämää laajaa harkintavaltaa, ellei niiden työskentelyä ohjaavia sääntöjä ilmiselvästi rikota.

### III. KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

- Hakija voi esittää kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle osoitteeseen

**European Ombudsman**

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

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti sekä oikeusasiamiehen tehtävien hoitamista koskevasta ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista (Euroopan oikeusasiamiehen ohjesääntö) ja päätöksen 94/262/EHTY, EY, Euratom kumoamisesta 24 päivänä kesäkuuta 2021 annetun Euroopan parlamentin asetuksen (EU, Euratom) 2021/1163, (EUVL L 253, 16.7.2021, s. 1–10) ehtojen mukaisesti.

Hakijoiden on huomattava, että oikeusasiamiehelle tehdyt kantelut eivät pidennä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa asetettua valituksen tekemisen määräaika tai Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaista määräaika, jonka kuluessa kanne on toimitettava Euroopan unionin tuomioistuimeen. Samoin on huomattava, että oikeusasiamiehen tehtävien hoitamista koskevasta ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista (Euroopan oikeusasiamiehen ohjesääntö) ja päätöksen 94/262/EHTY, EY, Euratom kumoamisesta 24 päivänä kesäkuuta 2021 annetun Euroopan parlamentin asetuksen (EU, Euratom) 2021/1163 2 artiklan 3 kohdan mukaisesti ennen kantelun jättämistä oikeusasiamiehelle kantelijan on suoritettava asianmukaiset hallinnolliset menettelyt asianomaisissa toimielimissä ja elimissä.