



Liuksemburgas, 2023.03.10

NUORODA: CDT-AST3-2023/02
LINGVISTINIŲ PASLAUGŲ APDOROJIMO ASISTENTAS

PAREIGŲ LYGIS: AST 3
DEPARTAMENTAS: PAGALBINIŲ PASLAUGŲ DEPARTAMENTAS
DARBO VIETA: LIUKSEMBURGAS

Europos Sąjungos įstaigų vertimo centras buvo įsteigtas 1994 m. vertimo paslaugoms įvairioms Europos Sąjungos įstaigoms teikti. Jis įsikūręs Liuksemburge. Nuo įsteigimo Centro darbo mastas smarkiai išaugo – dabar jame dirba apie 200 darbuotojų.

Atsižvelgdamas į **Pagalbinių paslaugų departamento**, būtent Darbo srauto valdymo skyriaus poreikius, Vertimo centras rengia atrankos procedūrą, kad sudarytų rezervo sąrašą laikiniems darbuotojams įdarbinti¹ pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio f punktą².

UŽDUOČIŲ POBŪDIS

Darbo srauto valdymo skyriaus vadovui tiesiogiai atskaitingas atrinktas kandidatas turės vykdyti šias užduotis:

- stebėti, kaip vykdomos darbo srauto paruošiamojo ir galutinio apdorojimo užduotys, ir užtikrinti, kad būtų laikomasi terminų;
- optimaliai ir lanksčiai skirstyti darbus ir greitai tvarkyti skubius užsakymus;
- nuolat analizuojant procesus nustatyti, kokius procesus ir sistemas reikėtų tobulinti;
- stebėti dokumentų administravimo, stalinės leidybos, kalbos technologijų ir procesų modeliavimo ir optimizavimo technologijų raidą;
- nustatyti šiuolaikiškas procedūras ir ieškoti techninių dokumentų inžinerijos metodų, siekiant paspartinti lingvistinių paslaugų, būtent vertimo, redagavimo, subtitravimo, transkribavimo užduočių paruošiamąjį ir galutinį apdorojimą;
- atnaujinti esamą žinių bazę ir skatinti atitinkamus grupių narius aktyviai ja naudotis;
- vykdyti komunikacijos kampanijas, skatinant naudoti dokumentų tvarkymo ir stalinės leidybos pažangiuosius metodus;

¹ Šis rezervo sąrašas gali būti naudojamas laikiniems darbuotojams pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio b punktą ir sutartininkams pagal minėtų sąlygų 3 straipsnio a punktą įdarbinti. Esant poreikiui, šiuo rezervo sąrašu taip pat gali būti dalijamasi su kitomis ES agentūromis.

² Pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio f punktą (AST pareigų grupė) įdarbinti laikinieji Centro darbuotojai gali teikti paraišką kaip pagal vidinį skelbimą.

- palaikyti ryšius su suinteresuotaisiais įvairių lingvistinio proceso etapų dalyviais – vertėjais, lingvistais, projektų vadovais, kalbos technologijų specialistais ir t. t., užtikrinant aiškia komunikaciją, derybas ir tiksliai apibrėžtus procesus.

1. PIRMINĖS ATRANKOS KRITERIJAI

Norėdami dalyvauti atrankos procedūroje kandidatai paskutinę paraiškų teikimo dieną, 2023.04.07, privalo atitikti toliau nurodytus kriterijus.

a) TINKAMUMO KRITERIJAI

- Turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę.
- Kvalifikacija: turėti diplomu patvirtintą bent dvejų metų trukmės mokslų aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą ir po to įgytą bent trejų metų atitinkamą profesinę patirtį arba turėti brandos atestatu patvirtintą vidurinį išsilavinimą, suteikiantį galimybę siekti aukštesnės profesinės kvalifikacijos, ir po to įgytą bent šešerių metų atitinkamą profesinę patirtį³.
- Kalbų mokėjimas: labai gerai mokėti vieną iš Europos Sąjungos kalbų (bent C1 lygiu) ir pareiginėms užduotims vykdyti pakankamai gerai mokėti dar vieną Europos Sąjungos oficialiąją kalbą (bent B2 lygiu).

b) TECHNINĖ KOMPETENCIJA IR ĮGŪDŽIAI

- Bent trejų metų patvirtinta profesinė patirtis, susijusi su dokumentų rengimu vertimo reikmėms (paruošiamasis ir galutinis apdorojimas, sulgiavimas) arba lingvistinių projektų valdymu.
- Vertimo technologijų išmanymas, kurį patvirtina švietimo įstaigos išduotas pažymėjimas (pvz., universiteto diplomo priedas, kuriame nurodytas bent vienas vertimo technologijų modulis, privačios švietimo įstaigos, teikiančios vertimo technologijų mokymą ir t. t.).
- Patvirtinta bent vienu metų profesinė patirtis, kuri turi būti įrodyta pateikiant pareigybės aprašymą. Jame turi būti aiškiai nurodyta, kad darbe buvo naudojamos šios priemonės ir vykdomos šios užduotys:
 - a) „Adobe InDesign“ galutinio apdorojimo arba DTP reikmėms (dokumentams publikuoti po vertimo);
 - b) XML ir HTML turiniui identifikuoti ir manipuluoti kompiuterinėmis vertimo raštu priemonėmis;
 - c) „Microsoft Word“, „Excel“, „PowerPoint“, „Excel“ ir „Visio“ – ruošiant dokumentus versti ir dokumentams publikuoti po vertimo;
- Geras anglų arba prancūzų kalbos mokėjimas (bent B2 lygiu⁴).

c) PAGEIDAUTINI GEBĖJIMAI

- „Microsoft SharePoint“ arba „Office 365“ išmanymas.
- Vertimo paslaugų sektoriaus standartų išmanymas.

³ Priimami tik diplomai ir pažymėjimai, kuriuos išdavė ES valstybės narės arba kurių lygiavertiškumą yra patvirtinusios valstybių narių institucijos.

⁴ Pagal Bendrą Europos kalbų mokėjimo orientacinę sistemą: mokymasis, mokymas, vertinimas (CEFR).

- Sisteminiems dokumentų apdorojimo užduotims automatizuoti skirtų scenarijų arba taikomųjų programų kūrimas (bet kuria programavimo kalba).
- Subtitravimo užduočių ruošimo arba tvarkymo patirtis.
- Interneto svetainių lokalizavimo projektų valdymo ar kokybės tikrinimo patirtis.
- Bent 6 mėnesių profesinė patirtis, įgyta atitinkamos kompetencijos srityje (t. y. vertimo technologijų arba lokalizavimo) ES institucijoje, agentūroje ar įstaigoje arba tarptautinėje organizacijoje.
- Geras projektų valdymo sistemų išmanymas.

d) BŪTINA NETECHNINĖ KOMPETENCIJA

- Komunikacija raštu ir žodžiu – geri dokumentų rašymo ir apibendrinimo įgūdžiai; geras gebėjimas bendrauti visais (vidaus ir išorės) lygmenimis ir daugiakalbėje aplinkoje.
- Tarpžmogiški įgūdžiai – gebėjimas dirbti individualiai ir kolektyve.
- Atsakingumas – diskretiškumas, konfidencialumas, atidumas, veiksmingumas, paslaugumas ir punctualumas.
- Organizaciniai gebėjimai – gebėjimas administruoti įvairias užduotis ir nustatyti prioritetus, metodiškas požiūris, iniciatyvumas, lankstumas.
- Gebėjimas prisitaikyti – gebėjimas padėti kitiems ir dirbti sklandžiai esant dideliame darbo krūviui, gebėjimas tobulėti ir prisitaikyti prie IT aplinkos pokyčių.

Šie įgūdžiai bus vertinami per 2 dalies b punkto i papunktį ir 2 dalies b punkto ii papunktį aprašytus testus raštu ir žodžiu.

2. ATRANKOS PROCEDŪRA

a) PIRMINĖS ATRANKOS ETAPAS

Pirminės atrankos etapą sudarys dvi dalys:

- pirmoji bus vykdoma vadovaujantis pirmiau nurodytais tinkamumo kriterijais (1 dalies a punktas), jos tikslas – įvertinti, ar kandidatas atitinka visus privalomus tinkamumo kriterijus ir visus paraiškų teikimo procedūroje išdėstytus oficialius reikalavimus. Šių reikalavimų neatitinkančių kandidatų paraiškos bus atmestos;
- antroje dalyje bus vertinami 1 dalies b punkte nurodyti techniniai gebėjimai ir įgūdžiai. Šios dalies rezultatai bus vertinami pagal 20 balų skalę (mažiausias reikalaujamas balas – 12).

Atrankos komisija į atrankos etapą pakvies 20 kandidatų, gavusių aukščiausius balus pirminės atrankos etape.

b) ATRANKOS ETAPAS

Atrankos etapą sudarys dvi dalys:

(i) Testas raštu (anglų kalba), kurį sudarys:

- praktinis-kompiuterinis 1 dalies b ir c punktuose nurodytų žinių patikrinimas.

Laikas užduočiai atlikti – 1,5 valandos.

Ši rašytinė užduotis bus vertinama pagal 20 balų skalę (mažiausias reikalaujamas balas – 12).

Atkreipkite dėmesį, kad kandidatai, kurių pagrindinė kalba yra anglų, šias užduotis turės atlikti savo antra užsienio kalba.

(ii) Pokalbis su atrankos komisija, kurio metu bus vertinamas kandidato gebėjimas vykdyti šio dokumento pradžioje aprašytas užduotis. Šio pokalbio metu taip pat bus vertinamos kandidato profesinės žinios ir įgūdžiai 1 dalies b, c ir d punktuose nurodytose srityse.

Atkreipkite dėmesį, kad į pokalbį bus kviečiami tik testą raštu išlaikę kandidatai.

Pokalbis vyks anglų kalba. Per jį taip pat gali būti tikrinamas kitų kandidato nurodytų kalbų mokėjimas.

Pokalbio trukmė – apytiksliai 40 minučių.

Pokalbio rezultatai bus vertinami pagal 20 balų skalę (mažiausias reikalaujamas balas – 12).

Testas raštu ir pokalbis vyks Liuksemburge arba nuotoliniu būdu.

Kandidatai, kurie yra kviečiami laikyti testą, pokalbio dieną turi pateikti kopijas visų paraiškoje nurodytą informaciją patvirtinančių dokumentų, būtent diplomų, pilietybę įrodančio dokumento, pažymėjimų ir kitų kvalifikaciją ir profesinę patirtį įrodančių dokumentų, kuriuose turi būti aiškiai nurodyta darbo santykių pradžios ir pabaigos data, pareigos, tikslus pareigų pobūdis ir kt. Jei testai vykdomi nuotoliniu būdu, kandidatai šiuos dokumentus gali atsiųsti e. paštu adresu E-Selection@cdt.europa.eu.

Įvertinusi testo raštu ir pokalbio rezultatus, atrankos komisija sudarys rezervo sąrašą, kuriame atrinktieji kandidatai bus surašyti abėcėline tvarka. Į sąrašą bus įrašyti bent mažiausią reikalaujamą balų skaičių už testą raštu ir mažiausią reikalaujamą balų skaičių už pokalbį (2 dalies b punkto i ir ii papunkčiai) surinkę kandidatai. Įrašymas į rezervo sąrašą nereiškia, kad kandidatas bus įdarbintas.

Prieš sudarydama rezervo sąrašą, atrankos komisija patikrins pokalbį ir testus raštu išlaikiusių kandidatų patvirtinamuosius dokumentus.

Darbo sutartis su atrinktu kandidatu galės būti sudaryta tik jam pateikus visų atitiktų tinkamumo kriterijams patvirtinančių dokumentų originalus ir patvirtintas kopijas.

Jei kuriuo nors įdarbinimo proceso etapu nustatoma, kad paraiškoje pateikta informacija sąmoningai suklastota, kandidatas diskvalifikuojamas.

Kandidatai taip pat diskvalifikuojami, jei jie:

- paskutinę paraiškų pateikimo dieną neatitinka visų tinkamumo kriterijų;

- nepateikia reikalaujamų patvirtinamųjų dokumentų.

Rezervo sąrašas galios iki 2023 m. gruodžio 31 d. ir galės būti pratęstas Vertimo centro tarnybos, įgalios sudaryti darbo sutartis, nuožiūra.

3. DARBINIMAS

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

Atrinkti kandidatai bus įdarbinti į AST pareigų grupės 3 lygio pareigas. AST 3 (1 pakopos) darbuotojo bazinis mėnesinis darbo užmokestis yra 4 188,45 EUR. Be bazinio darbo užmokesčio darbuotojai gali turėti teisę gauti įvairias kitas išmokas, kaip antai namų ūkio, ekspatriacijos (16 proc. bazinio darbo užmokesčio) ir pan.

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

- būti įvykdęs visas su karine tarnyba susijusių įstatymų nustatytas prievolės;
- turėti šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes (turėti visas piliečio teises)⁵;
- atlikti Vertimo centro surengtą sveikatos patikrinimą, skirtą nustatyti, ar jis atitinka Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies reikalavimus.

4. PARAIŠKŲ TEIKIMO PROCEDŪRA

Susidomėję kandidatai iki nustatyto termino turi užpildyti internetinę paraiškos formą „Systal“ (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Kandidatai paraiškoje turi nurodyti savo pagrindinę kalbą ir antrąją kalbą. Į šią informaciją bus atsižvelgta nustatant testo raštu kalbą.

Labai patariame nelaukti iki paskutinių paraiškų teikimo dienų. Patirtis rodo, kad sistema paskutinėmis paraiškų teikimo dienomis gali būti labai apkrauta. Todėl gali kilti sunkumų spėti laiku pateikti duomenis.

Jei turite klausimų, kreipkitės į „Žmogiškųjų išteklių“ skyrių e. paštu E-Selection@cdt.europa.eu.

LYGIOS GALIMYBĖS

Vertimo centras yra lygias galimybes užtikrinantis darbdavys ir kandidatus įdarbina neatsižvelgdamas į jų amžių, rasę, politinius, filosofinius ar religinius įsitikinimus, lytį ar seksualinę orientaciją, neįgalumą, civilinę būklę ar šeimines padėtį.

⁵ Kandidatai privalo pateikti oficialią jų neteistumą patvirtinančią pažymą.

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, APELIACIJA IR SKUNDAI

Kandidatai, manantys, kad jie turi pagrindą 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 (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl 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).

Žr. [atitinkamą pranešimą dėl privatumo apsaugos](#).

1 PRIEDAS. PRAŠYMAI PERŽIŪRĖTI SPRENDIMA, APELIACINIŲ SKUNDŲ TEIKIMO TVARKA, SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Kadangi atrankos procedūroms taikomi Tarybos nuostatai, visi svarstymai yra konfidencialūs. Jei kuriuo nors atrankos proceso etapu kandidatas mano, kad tam tikras sprendimas pažeidė jo interesus, jis gali imtis šių veiksmų:

I. PRAŠYMAI PATEIKTI DAUGIAU INFORMACIJOS ARBA PERŽIŪRĖTI SPRENDIMA

- Laišką su prašymu pateikti daugiau informacijos arba peržiūrėti sprendimą ir išdėstytais motyvais reikia išsiųsti šiuo adresu:

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

per 10 kalendorinių dienų nuo laiško, kuriuo pranešta apie konkretų 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-AST3-2023/02

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

Terminai, per kuriuos galima pradėti šias dvi procedūras (žr. Tarybos nuostatus, iš dalies pakeistus Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013 (OL L 287 2013 10 29, p. 15 – <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1023>), pradedami skaičiuoti nuo tos dienos, kurią kandidatui pranešama apie sprendimą, kuriuo, kaip manoma, buvo pažeisti jo interesus.

Atminkite, kad tarnyba, įgaliota sudaryti darbo sutartis, neturi teisės pakeisti atrankos komisijos sprendimo. Teismas ne kartą konstatavo negalintis peržiūrėti plačios diskrecijos, kurią turi atrankos komisijos, nebent pažeistos jų darbo tvarkos taisyklės.

III. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

- Kandidatai gali pateikti skundą šiuo adresu:

European Ombudsman

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

pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ir pagal sąlygas, nustatytas 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento reglamente (ES, Euratomas) 2021/1163, kuriuo nustatomos ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančios nuostatos ir bendrosios sąlygos (Europos ombudsmeno statusas) ir panaikinamas Sprendimas 94/262/EAPB, EB, Euratomas (OL L 253, 2021 7 16, p. 1–10).

Kandidatai turėtų atkreipti dėmesį į tai, kad pateikus skundą Ombudsmenui, skundų arba apeliacinių skundų teikimo Europos Sąjungos Teisingumo Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį terminas, atitinkamai nustatytas Tarybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje, išlieka galioti. Taip pat atminkite, kad pagal 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento reglamento (ES,

Euratomas) 2021/1163, kuriuo nustatomos ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančios nuostatos ir bendrosios sąlygos (Europos ombudsmeno statusas) ir panaikinamas Sprendimas 94/262/EAPB, EB, Euratomas, 2 straipsnio 3 dalį skundas ombudsmenui turi būti teikiamas tik po atitinkamo administracinio kreipimosi į atitinkamą instituciją.