



Luxembourg, 08.03.2023

VIIDE: CDT-AST4-2023-01
tugiteenuste talituse assistent

PALGAASTE: AST4

OSAKOND: infotehnoloogia osakond

TEENISTUSKOHT: Luxembourg

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

Et rahuldada IT-osakonna, eelkõige tugiteenuste talituse vajadusi, korraldab tõlkekeskus valikumenetluse eesmärgiga koostada tugiteenuste talituse assistendi reservnimekiri ajutiste teenistujate töölevõtmiseks kooskõlas Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punktiga f¹.

Tõlkekeskuse IT-klientplatvorm (tööjaamad) põhineb operatsioonisüsteemil Microsoft Windows, tarkvarapakettidel Microsoft Office 2019 ja 365 (Outlook ja Teams) ning asutusesiseselt arendatud erialarakendustel.

AMETIÜLESANNETE KIRJELDUS

Tugiteenuste talituse juhataja otseses alluvuses peab edukas kandidaat täitma järgmisi ülesandeid:

- a) Otsese juhi abistamine: tugiteenuste talituse juhataja abistamine igapäevatoos; halduslike ja tehniliste dokumentide ajakohastamine ning hea töökliima ja usaldusliku õhkkonna loomine, et aidata jätkuvalt parandada talituse tegevuse kvaliteeti.

¹ Sama reservnimekirja võib kasutada ajutiste teenistujate värbamiseks kooskõlas Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punktiga b ja lepinguliste töötajate värbamiseks kooskõlas teenistustingimuste artikliga 3a. Teenistustingimuste artikli 2 punkti f alusel ajutiste teenistujatena tööle võetud asutusesisesed töötajad (tegevusüksus AST) võivad kasutada seda teadet asutusesisesel avaldamise vahendina.

b) Haldus ja järelevalve

- Kasutajate abistamine:
 - Tõlkekeskuses kasutatavate seadmete ja tarkvaraga seotud **kasutajaintsidentide** järelevalve (esimese taseme tugi kõigis valdkondades; teise taseme tugi klientoperatsioonisüsteemi ja standardse kontoritarkvara valdkonnas), et tagada kvaliteetne kasutajatugi; väiksemate ja ühekordsete probleemide eristamine suurematest probleemidest.
 - Kasutajatoe kataloogi kantud **teenusenõuete** täitmine.
- Osalemine klienditoe süsteemi ja Windowsi haldusrühma tegevuses ja projektides, eelkõige järgmiste haldamises:
 - Active Directory
 - kasutajate õigused ja privileegid
 - platvorm Microsoft System Center
 - Office 365 teenused
 - Microsofti keskkondade turvalisus
- Dokumentatsioon ja koolitamine: **tehnilise dokumentatsiooni** ja **kasutusjuhendite** koostamine ning tõlkekeskuse IT-keskkonna alaste **koolituste** läbiviimine.

A. Valikukriteeriumid

Valikumenetluses osalemiseks peavad kandidaadid vastama avalduste esitamise tähtpäevaks (05.04.2023) järgmistele kriteeriumidele:

(1) SOBIVUSKRITEERIUMID

- Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus.

Kvalifikatsioon ja töökogemus:

- diplomiga tõendatud **vähemalt 2-aastane** keskharidusjärgne haridus ning diplomi omandamise järel **vähemalt 6-aastane** erialane töökogemus IKT-valdkonnas, millest **vähemalt 3 aastat** käesolevas vaba ametikoha teates kirjeldatud ametiülesannetega seotud valdkonnas,

või

- diplomiga tõendatud keskharidus, mis tagab juurdepääsu keskharidusjärgsele haridusele, ja diplomi omandamise järel **vähemalt 9-aastane** erialane töökogemus IKT-valdkonnas, millest **vähemalt 3 aastat** käesolevas vaba ametikoha teates kirjeldatud ametiülesannetega seotud valdkonnas.

- Keeleoskus: kandidaat valdab suurepäraselt üht Euroopa Liidu ametlikku keelt (vähemalt tase C1) ning teist Euroopa Liidu ametlikku keelt tööülesannete täitmiseks vajalikul rahuldaval tasemel (vähemalt tase B2)².

² Need tasemed on kindlaks määratud Euroopa keeleõppe raamdokumendis.

(2) TEHNILISED OSKUSED

- Praktilised teadmised Microsoft System Center sarja toodetest;
- Active Directory hea tundmine;
- põhjalikud teadmised IT-turvalisusest ja -küberturvalisusest;
- põhjalikud teadmised LAN/WAN tehnoloogiatest;
- vähemalt kolmeaastane tõendatud kogemus IT-kasutajatoe valdkonnas Microsofti platvormil (Windows, Office 2019/2021 ja Office 365);
- IT-intsidentide ja -teenusenoüete haldusvahendi hea tundmine;
- ITIL-sertifikaat;
- põhjalik kogemus tehnilise ja kasutajadokumentatsiooni koostamisel;
- inglise keele oskus (tase B2).

(3) SOOVITATAVAD TEHNILISED OSKUSED

- Microsoft SharePointi hea tundmine;
- platvormi Microsoft System Center Service Manager hea valdamine;
- PowerShell ja VBScripti hea valdamine;
- kogemus tööjaamade haldusvahendi (Microsoft System Center Configuration Manager või muu) kasutamisel;
- prantsuse keele oskus (vähemalt tase A2).

(4) MITTETEHNILISED OSKUSED

- Suhtlemisoskus: rühmatöö oskus, hea läbisaamine teistega, võime töötada mitmekeelses keskkonnas;
- kohusetundlikkus: diskreetsus, konfidentsiaalsus, põhjalikkus, tegutsemisvalmidus, kiirus ja täpsus;
- organisatoorsed oskused: eri ülesannete haldamise ja prioriteetide määramise võime, metoodilisus ja algatusvõime, mitme ülesande üheaegse täitmise suutlikkus;
- kohanemisvõime: abivalmidus ja võime töötada pingeolukorras, õppimis- ja kohanemisvõime areneva tehnoloogia kontekstis.

B. Valikumenetlus

(1) EELVALIKU ETAPP

Eelvaliku etapp jaguneb kaheks osaks:

- Esimene etapp põhineb sobivuskriteeriumidel, mis on nimetatud eespool punkti A alapunktis 1, ning selle eesmärk on teha kindlaks, kas taotleja vastab kõigile kohustuslikele sobivuskriteeriumidele ja kõigile ametlikele nõuetele, mis on esitatud kandideerimiskutses. Kandidaadid, kes ei vasta neile tingimustele, jäetakse välja.
- Teises etapis võetakse arvesse töökogemust ja tehnilisi oskusi (punkti A alapunkt 2). Selles osas hinnatakse kandidaate 0–20 punkti skaalal (minimaalne nõutav punktisumma: 12).

Valikukomisjon kutsub valikuetappi 15 kandidaati, kes on läbinud eelvaliku etapi ja saanud kõige rohkem punkte.

(2) VALIKUETAPP

Valikuetapp jaguneb kaheks osaks.

(i) Kirjalik katse (inglise keeles), mis koosneb järgmistest ülesannetest:

- valikvastustega küsimustik, et hinnata kandidaatide teadmisi punkti A alapunktides 2 ja 3 loetletud valdkondades.

Kestus: 30 minutit.

- Juhtumiuuring, et hinnata kandidaatide kirjalikke oskusi, analüüsi oskusi ja pädevusi punkti A alapunktides 2 ja 3 loetletud valdkondades.

Kestus: 1 tund ja 30 minutit.

Kirjalikku katset hinnatakse 20 punkti skaalal: valikvastustega küsimustiku eest on võimalik saada 8 punkti ja juhtumiuuringu eest 12 punkti. Kirjaliku katse minimaalne nõutav punktisumma on 12 punkti.

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

(ii) Vestlus valikukomisjoniga, et hinnata kandidaatide suutlikkust täita eespool kirjeldatud ülesandeid. Vestlus võimaldab muu hulgas täpsemalt hinnata kandidaatide erialateadmisi ja pädevusi punkti A alapunktides 2, 3 ja 4 loetletud valdkondades.

NB! Vestlusele kutsutakse ainult kandidaadid, kes on saanud kirjalikul katsel minimaalse nõutava punktisumma.

Suurem osa vestlusest toimub inglise keeles. Testida võidakse ka kandidaatide märgitud muude keelte oskust.

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

Kirjalik katse ja vestlus toimuvad Luxembourgis või veebis.

Katsetele kutsutud kandidaadid saavad õigel ajal kogu asjakohase teabe.

Pärast kirjaliku katse ja vestluse hindamist koostab valikukomisjon reservnimekirja, milles kandidaadid on esitatud tähestiku järjekorras. Sinna lisatakse kandidaadid, kes on saanud kirjalike katsete ja vestluse eest nõutavad minimaalsed punktisummad (vt punkti B alapunkti 2 alapunktid i ja ii). Kandidaatide tähelepanu juhitakse asjaolule, et reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist.

Katsetele kutsutud kandidaadid peavad vestluse päeval esitama asjakohased tõendavad dokumendid, mis vastavad kandideerimisavalduses nõutavale teabele, st kodakondsustõend, koopiad diplomitest, tunnistustest ja muudest kvalifikatsiooni ja töökogemust tõendavatest dokumentidest, milles on selgelt märgitud algus- ja lõppkuupäev, ametikoht, ametülesannete täpne laad jne. Kui katsed toimuvad distantsilt, võib kandidaat saata eespool nõutud tõendavate dokumentide koopiad e-posti teel aadressil E-Selection@cdt.europa.eu.

Enne reservnimekirja koostamist kontrollib valikukomisjon vestluse ja kirjaliku katse edukalt läbinud kandidaatide tõendavaid dokumente.

Enne lepingu sõlmimist peavad valitud kandidaadid esitama kõikide sobivuskriteeriumide täitmist tõendavate asjakohaste dokumentide originaalid ja kinnitatud koopiad.

Kui valiku- või töölevõtumenetluse käigus avastatakse, et kandideerimisavalduses esitatud teave on teadlikult võltsitud, jäetakse kandidaat menetlusest välja.

Kandidaadid jäetakse välja ka juhul, kui nad:

- ei vasta kandideerimise tähtpäevaks kõigile sobivuskriteeriumidele;
- ei esita nõutavaid tõendavaid dokumente.

Reservnimekiri kehtib kuni 31.12.2023 ja tõlkekeskuse teenistuslepingute sõlmimise pädevusega talitus võib seda tähtaega pikendada.

C. Töölevõtmine

Sõltuvalt eelarvevahenditest võidakse valitud kandidaatidele pakkuda (pikendatavat) 3-aastast töölepingut kooskõlas Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustega. Kui tööülesannete konfidentsiaalsus seda nõuab, võidakse valitud kandidaadil paluda taotleda salajaste dokumentidega töötamise luba.

Valitud kandidaat võetakse tööle tegevusüksuses/palgaastmel AST4. AST4 palgaastmele (1. järk) vastav kuu põhipalk on 4739,00 eurot. Töötajatel võib lisaks põhipalgale olla õigus saada mitmesuguseid toetusi, nagu majapidamistoetus, välismaal elamise toetus (16% põhipalgast) jne.

Lisaks peab väljavalitud kandidaat enne ametisse nimetamist vastama järgmistele tingimustele:

- olema täitnud kõik sõjaväeteenistust reguleerivate õigusaktidega ette nähtud kohustused;
- olema ametiülesannete täitmiseks vajalike isikuomadustega (omama kõiki kodanikuõigusi)³;
- läbima tõlkekeskuses ettenähtud arstliku läbivaatuse, et vastata Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõikele 2.

D. Valikumenetlus

Huvitatud kandidaadid peavad täitma tähtpäevaks kandideerimisavalduse veebis Systalis (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Soovitame tungivalt kandidaatidel mitte viivitada avalduse esitamisega tähtaja viimaste päevadeni. Kogemused näitavad, et süsteemis võib avalduste esitamise tähtpäeva lähenedes tekkida ülekoormus, mis võib takistada avalduse õigeaegset esitamist.

Kandidaadid peavad avalduses märkima oma põhikeele ja teise keele. Seda teavet võetakse arvesse kirjalikul katsel kasutatava keele kindlaksmääramisel.

VÖRDSED VÕIMALUSED

Tõlkekeskus rakendab töölevõtmisel võrdsete võimaluste põhimõtet ja värbab kandidaate olenemata nende vanusest, rassist, poliitilistest, filosoofilistest või usulistest veendumustest, soost, seksuaalsest sättumusest, puuetest, perekonnaseisust või perekondlikust olukorrast.

SÕLTUMATUS JA HUVIDE DEKLARATSIOON

Valitud kandidaat peab deklareerima, et kohustub tegutsema sõltumatult ja avalikes huvides. Samuti peab ta esitama deklaratsiooni huvide kohta, mis võivad ohustada tema sõltumatust.

³ Kandidaadid peavad esitama ametliku tõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

E. Üldteave

LÄBIVAATAMINE – OTSUSE EDASIKAEBAMINE – KAEBUSE ESITAMINE

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

KANDIDAATE KÄSITLEVALE TEABELE JUURDEPÄÄSU TAOTLUSED

Valikumenetluses osalevatel kandidaatidel on õigus taotleda juurdepääsu neid otseselt ja individuaalselt puudutavale teabele. Sellise taotluse esitanud kandidaadid võivad saada valikumenetluses osalemise kohta lisateavet. Vastavad kirjalikud taotlused tuleb saata valikukomisjoni juhatajale hiljemalt kuu aja jooksul pärast valikumenetluse tulemustest teada saamist. Vastus saadetakse ühe kuu jooksul. Taotluste menetlemisel arvestatakse, et valikukomisjoni menetlused on vastavalt personalieeskirjadele konfidentsiaalsed.

ISIKUANDMETE KAITSE

Tõlkekeskus (kes vastutab valikumenetluse korraldamise eest) tagab, et kandidaatide isikuandmete töötlemisel järgitakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrust (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) nr 45/2001 ja otsus 1247/2002/EÜ (ELT L 295, 21.11.2018, lk 39). See kehtib eelkõige nende andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

Kandidaatidel on õigus pöörduda igal ajal Euroopa Andmekaitseinspektori poole (edps@edps.europa.eu). Vt [isikuandmete kaitse eriteade](#).

1. LISA LÄBIVAATAMISE TAOTLUS – OTSUSE EDASIKAEVAMINE – KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

Valikumenetlusi reguleerivad personalieeskirjad ja seepärast on kõik menetlused konfidentsiaalsed. Kui kandidaat leiab valikumenetluse ükskõik millises etapis, et konkreetse otsusega kahjustati tema huve, võib ta võtta järgmisi meetmeid:

I. LISATEABE VÕI LÄBIVAATAMISE TAOTLUSED

- Kandidaat võib saata kirja, milles ta küsib lisateavet või palub oma juhtumi uuesti läbi vaadata, valikukomisjoni esimehele aadressil:

A l'attention du Président du Comité de sélection CDT-AST4-2023-01

Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Bureau 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

10 päeva jooksul pärast konkreetsest otsusest teavitava kirja kättesaamist. Valikukomisjon vastab võimalikult kiiresti.

II. ÕIGUSKAITSEVAHENDID

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

À l'attention de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement

CDT-AST4-2023-01

Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Bureau 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Menetluse tähtajad (vt personalieeskirjad <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:ET:PDF>) algavad kuupäevast, mil teavitati kandidaadi huve väidetavalt kahjustanud otsusest.

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

III. KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

- Kandidaadid võivad esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile aadressil:

Médiateur européen

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

vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõikele 1 ja 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/CECA, EÜ, Euratom (ELT L 253, 16.7.2021, lk 1–10).

Juhime kandidaatide tähelepanu sellele, et ombudsmanile esitatud kaebus ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ja artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuste või apellatsioonide esitamiseks Euroopa Liidu Kohtule Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel. Samuti tuleb meelde, et Euroopa Parlamendi 24. juuni 2021. aasta määruse (EL, Euratom) 2021/1163 (millega kehtestatakse ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriv kord ja üldtingimused (Euroopa

.../...

Ombudsmani põhikiri) ning tunnistatakse kehtetuks otsus 94/262/CECA, EÜ, Euratom) artikli 2 lõike 3 kohaselt peavad ombudsmanile esitatud kaebusele eelnema asjakohased haldusmenetlused asjaomastes asutustes.