



Luxembourg, 08.03.2023

**SKLIC:** CDT-AST4–2023–01  
**Strokovno-tehnični uslužbenec v službi za tehnično pomoč (m/ž)**

**FUNKCIONALNA SKUPINA IN RAZRED:** AST4

**ODDELEK:** Oddelek za informacijsko tehnologijo

**KRAJ ZAPOSLOTITVE:** Luxembourg

---

Prevajalski center za organe Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: Prevajalski center) je bil ustanovljen leta 1994, da bi različnim organom Evropske unije zagotavljal prevajalske storitve. Sedež ima v Luxembourg. Od njegove ustanovitve se je njegova delovna obremenitev zelo povečala. Trenutno je v njem zaposlenih približno 200 oseb.

Da bi zapolnili potrebe v službi za tehnično pomoč v oddelku za informacijsko tehnologijo, Prevajalski center organizira izbirni postopek za pripravo rezervnega seznama za zaposlitev začasnih uslužbencev na delovnem mestu strokovno-tehničnega uslužbenca v službi za tehnično pomoč v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije<sup>1</sup>.

Računalniška platforma uporabnikov (delovne postaje) Prevajalskega centra temelji na operacijskem sistemu Microsoft Windows, Microsoft Office 2019 in 365 (Outlook in Teams) ter drugih notranje razvitih poslovnih aplikacijah.

### **OPIS DELOVNIH NALOG**

Izbrani kandidat bo pod neposrednim vodstvom vodje službe za tehnično pomoč izvajal naslednje naloge:

---

<sup>1</sup> Isti rezervni seznam se lahko uporabi za zaposlitev začasnih uslužbencev v skladu s členom 2(b) in pogodbenih uslužbencev v skladu s členom 3(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije (PZDU). Notranji uslužbenci, zaposleni kot začasni uslužbenci na podlagi člena 2(f) PZDU (funkcionalna skupina AST), se lahko na ta razpis prijavijo na podlagi notranje objave prostega delovnega mesta.

a) pomoč neposredno nadrejeni osebi: pomoč vodji službe za tehnično pomoč pri vsakodnevni nalogah, posodabljanje upravnih in tehničnih dokumentov ter prispevanje k dobremu vzdušju in zaupanju med sodelavci, da se spodbuja nenehno izboljševanje kakovosti delovanja službe;

b) dejavnosti upravljanja in spremljanja:

- pomoč uporabnikom:

- spremljanje **težav uporabnikov** v zvezi s strojno in programsko opremo, ki se uporablja v Prevajalskem centru (podpora prve stopnje na vseh področjih in druge stopnje na uporabniškem operacijskem sistemu za uporabnike ter standardni pisarniški programski opremi), s čimer se prispeva k zagotavljanju kakovostne uporabniške podpore; prepoznavanje manjših in enkratnih težav v primerjavi s pomembnimi incidenti;

- odgovarjanje na **zahtevke za storitve**, vnesene v katalog službe za tehnično pomoč;

- sodelovanje pri dejavnostih in projektih sistema službe za tehnično pomoč in skupine za upravljanje sistema Windows ter zlasti upravljanje:

- imeniške storitve Active Directory,
- uporabniških pravic in privilegijev uporabnikov,
- platforme Microsoft System Center,
- storitev v okviru Office 365,
- varnosti Microsoftovih okolij;

- dokumentiranje in usposabljanje: priprava **tehnične dokumentacije** in **uporabniških priročnikov** ter organizacija **usposabljanj** o računalniškem okolju Prevajalskega centra.

## **A. Izbirna merila**

Na izbirni postopek se lahko prijavijo kandidati, ki bodo do 05.04.2023 tj. zadnjega dneva roka za predložitev prijav, izpolnjevali naslednje pogoje:

### **(1) POGOJI ZA PRIJAVO:**

- državljanstvo države članice Evropske unije;

kvalifikacije in delovne izkušnje:

- z diplomo potrjena **vsaj dveletna višješolska izobrazba** ter **vsaj šest let** delovnih izkušenj na področju IKT, od tega **vsaj tri leta** povezanih z nalogami, opisanimi v tem razpisu prostega delovnega mesta,

ali

- s spričevalom potrjena srednješolska izobrazba, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na višješolski ravni, ter **vsaj devet let delovnih izkušenj** na področju IKT, od tega **vsaj tri leta** na področju nalog, opisanih v tem razpisu;

- znanje jezikov: zelo dobro znanje enega od uradnih jezikov Evropske unije (najmanj na stopnji C1) in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije na stopnji, ki omogoča opravljanje nalog (najmanj na stopnji B2)<sup>2</sup>.

## **(2) BISTVENA TEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:**

- praktično poznavanje izdelkov Microsoft System Center;
- dobro poznavanje imeniške storitve Active Directory;
- dobro poznavanje informacijske in kibernetike varnosti;
- dobro poznavanje tehnologij LAN/WAN;
- dokazane vsaj triletne izkušnje z IT-podporo uporabnikom na Microsoftovi platformi (Windows, Office 2019/2021 in Office 365);
- dobro poznavanje orodja za upravljanje incidentov in zahtevkov za storitve;
- certifikat ITIL;
- bogate izkušnje na področju priprave tehnične dokumentacije, namenjene uporabnikom;
- znanje angleščine (stopnja B2).

## **(3) ZAŽELENA TEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI**

- dobro poznavanje platforme SharePoint;
- dobro poznavanje upravljalca storitev Microsoft System Center;
- dobro poznavanje PowerShell in VBScript;
- izkušnje z uporabo orodja za upravljanje delovnih postaj (Microsoft System Center Configuration Manager ali drugega orodja);
- poznavanje francoskega jezika (vsaj na stopnji A2).

## **(4) MEHKE VEŠČINE:**

- smisel za medosebne odnose: sposobnost dela v skupini, čut za navezovanje stikov, sposobnost dela v večjezičnem okolju;
- občutek za odgovornost: diskretnost, zaupnost, natančnost, razpoložljivost, hitrost in točnost;
- organizacijske sposobnosti: sposobnost usklajevanja več različnih nalog in njihovega prednostnega razvrščanja; metodološki pristop; sposobnost prevzemanja pobude; vsestranskost;
- prilagodljivost: pripravljenost pomagati drugim in sposobnost dela pod pritiskom; sposobnost usvajanja novih znanj ter prilagajanja spremembam in razvoju v računalniškem okolju.

## **B. Izbirni postopek**

### **(1) POSTOPEK PREDIZBORA**

Postopek predizbora bo potekal v dveh delih.

- Prvi del bo temeljil na pogojih za prijavo [glej točko A(1)], njegov namen pa je ugotoviti, ali kandidat izpolnjuje vse obvezne pogoje za prijavo in vse formalne zahteve iz razpisa. Kandidati, ki teh pogojev in zahtev ne izpolnjujejo, bodo izključeni.

---

<sup>2</sup> Stopnje znanja jezikov se presojujejo v skladu s skupnim evropskim referenčnim okvirom za jezike (CEFR).

- V drugem delu se bodo preverjale delovne izkušnje in tehnična znanja in spretnosti [točka A(2)]. Na tej stopnji je možno zbrati od 0 do 20 točk (najnižje zahtevano število doseženih točk: 12).

Izbirna komisija bo v postopek izbora uvrstila 15 kandidatov, ki bodo uspešno opravili predizbor in dosegli najvišje število točk.

## **(2) POSTOPEK IZBORA**

Postopek izbora bo potekal v dveh delih.

(i) Pisni preizkus (v angleščini) bo obsegal:

- vprašalnik z več možnimi odgovori, da se oceni znanje kandidatov s področij, navedenih v točkah A(2) in A(3).

Trajanje preizkusa: 30 minut;

- študijo primera, da se ocenijo kandidatove pisne spretnosti, analitične sposobnosti in znanje na področjih, navedenih v točkah A(2) in A(3).

Trajanje preizkusa: 1 ura 30 minut.

Pri pisnem preizkusu je možnih 20 točk: 8 točk bo mogoče zbrati z vprašalnikom z več možnimi odgovori in 12 točk s študijo primera. Najnižje skupno potrebno število točk za pisni preizkus je 12 točk.

Kandidati, katerih glavni jezik je angleščina, morajo opraviti pisni preizkus znanja v svojem drugem jeziku.

(ii) Na razgovoru z izbirno komisijo bo ocenjena kandidatova sposobnost za izvajanje zgoraj opisanih delovnih nalog. Na njem se bo preverilo predvsem njegovo strokovno znanje in sposobnosti na področjih, navedenih v točkah A(2), A(3) in A(4).

Na razgovor bodo povabljeni samo kandidati, ki bodo pri pisnem preizkusu dosegli zahtevano najnižje potrebno število točk.

Večina razgovora bo potekala v angleščini. Preveri se lahko tudi znanje drugih jezikov, ki so jih kandidati navedli v prijavi.

Razgovor bo trajal približno 40 minut in bo ocenjen z največ 20 točkami (najnižje potrebno število točk: 12).

Pisni preizkus in razgovor bosta potekala bodisi v Luxembourg bodisi na daljavo.

Kandidati, ki bodo povabljeni k opravljanju preizkusov, bodo vse pomembne informacije prejeli pravočasno. Izbirna komisija bo na podlagi ocen iz pisnih preizkusov in razgovora oblikovala rezervni seznam, na katerem bodo uspešni kandidati navedeni po abecednem redu. Izbrani kandidati bodo tisti, ki bodo dosegli zahtevano najnižje zahtevano število točk za vse pisne preizkuse in najnižje zahtevano število točk za razgovor (glej točki B(2)(i) in B(2)(ii)). Opozoriti je treba, da uvrstitev na rezervni seznam še ne zagotavlja zaposlitve.

Kandidati, ki bodo povabljeni na preizkuse, bodo morali na dan razgovora predložiti vsa zadevna dokazila v skladu z informacijami iz prijavnega obrazca, tj. dokazilo o državljanstvu, kopije diplom, spričeval in drugih dokazil, ki izpričujejo njihovo izobrazbo in delovne izkušnje ter jasno navajajo datume začetka in konca zaposlitve, vrsto in naravo del, natančen opis njihovih nalog itd. Če se preizkusi opravljajo na daljavo, lahko kandidati pošljejo kopijo zgoraj navedenih dokazil po elektronski pošti na naslov [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu)

Izbirna komisija bo pred sestavo rezervnega seznama pregledala dokazila kandidatov, ki so uspešno opravili razgovor in pisne preizkuse.

Poleg tega bodo morali izbrani kandidati pred podpisom pogodbe predložiti izvornike in overjene kopije vseh zadevnih dokumentov, ki potrjujejo izpolnjevanje meril upravičenosti.

Če se med postopkom izbire ali zaposlitve ugotovi, da so bile informacije, navedene v prijavi, zavestno ponarejene, bo kandidat izključen.

Kandidati bodo izključeni tudi, če:

- do roka za oddajo prijav ne izpolnjujejo vseh pogojev za prijavo;
- ne predložijo zahtevanih dokazil.

Rezervni seznam bo veljal do 31. decembra 2023, njegova veljavnost pa se lahko po presoji organa Prevajalskega centra, pooblaščenega za sklepanje pogodb o zaposlitvi, podaljša.

### **C. Zaposlitev**

Glede na proračunske razmere bo izbranim kandidatom ponujena triletna pogodba (z možnostjo podaljšanja) v skladu s Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije. Od izbranega kandidata se bo glede na raven zaupnosti izvajanih nalog morda zahtevalo, da opravi varnostno preverjanje.

Izbrani kandidati bodo zaposleni v funkcionalni skupini/razredu AST4. Osnovna mesečna plača v razredu AST4 (1. stopnja) znaša 4 739,00 EUR. Poleg osnovne plače so lahko uslužbenci upravičeni do različnih dodatkov, kot je gospodinjski dodatek, izselitveni dodatek (16 % osnovne plače) itd.

Poleg tega mora izbrani kandidat pred svojim imenovanjem izpolniti naslednje pogoje, če želi biti upravičen do zaposlitve:

- imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti v zvezi s služenjem vojaškega roka;
- izpolnjevati zahteve glede osebnostnih lastnosti, potrebnih za opravljanje navedenih nalog (uživanje vseh državljanskih pravic)<sup>3</sup>;
- opraviti zdravniški pregled, kot ga zahteva Prevajalski center in kot je predvideno v določbah odstavka 2 člena 12 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

### **D. Postopek prijave**

Zainteresirani kandidati morajo svojo prijavo izpolniti prek spleta na spletišču Systal ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)) pred iztekom roka za prijavo.

Kandidatom priporočamo, da z oddajo prijav ne čakajo do zadnjih nekaj dni pred iztekom roka. Izkušnje namreč kažejo, da je lahko v zadnjih dneh pred iztekom roka sistem preobremenjen, kar lahko povzroči težave pri pravočasni prijavi.

Kandidati morajo v prijavi navesti svoj glavni in drugi jezik. Ta navedba se bodo upoštevala pri določitvi jezika, ki se bo uporabljal pri pisnem preizkusu.

### **ENAKE MOŽNOSTI**

Prevajalski center izvaja politiko enakih možnosti pri zaposlovanju in zaposluje kandidate ne glede na starost, raso, politična, filozofska ali verska prepričanja, spol ali spolno usmerjenost, invalidnost, zakonski stan ali družinske razmere.

### **NEODVISNOST IN IZJAVA O INTERESI**

Izbrani kandidat bo moral pred nastopom dela podpisati izjavo o zavezanosti, da bo deloval v javnem interesu neodvisno, in izjavo v zvezi z morebitnimi interesi, ki bi lahko vplivali na njegovo neodvisnost.

---

<sup>3</sup> Kandidati morajo predložiti uradno potrdilo o nekaznovanosti.

## **E. Splošne informacije**

### **PONOVNI PREGLED – PРАВNA SREDSTVA – PRITOŽBA**

Kandidati, ki menijo, da imajo podlago za vložitev pritožbe zoper določeno odločitev, lahko v kateri koli fazi izbirnega postopka od predsednika izbirne komisije zahtevajo dodatne informacije v zvezi s to odločitvijo, vložijo pritožbo ali zadevo predložijo Evropskemu varuhu človekovih pravic (glej Prilogo I).

### **ZAHTEVKE KANDIDATOV ZA DOSTOP DO INFORMACIJ, KI SE NANAŠAJO NANJE**

V okviru izbirnih postopkov imajo kandidati posebno pravico do dostopa do informacij, ki se neposredno in posamično nanašajo nanje. V skladu s to pravico se kandidatom, ki za to zaprosijo, lahko posredujejo dodatne informacije glede njihovega sodelovanja v izbirnem postopku. Kandidati morajo predsedniku izbirne komisije poslati pisni zahtevek v enem mesecu od prejema obvestila o rezultatih izbirnega postopka. Odgovor bodo prejeli v enem mesecu. Pri obravnavi zahtevkov se upošteva zaupnost dela izbirne komisije v okviru kadrovskih predpisov.

### **VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

Prevajalski center (kot organ, odgovoren za izvedbo izbirnega postopka) jamči, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu Uredbo (ES) št. 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295 z dne 21.11.2018, str. 39). To zlasti velja za zaupnost in varnost takih podatkov.

Kandidati imajo pravico, da se kadar koli obrnejo na evropskega nadzornika za varstvo podatkov ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Oglejte si [posebno izjavo o varstvu osebnih podatkov](#).

**PRILOGA 1 ZAHTEVA ZA PONOVI PREGLED – PRAVNA SREDSTVA – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU  
ČLOVEKOVIH PRAVIC**

Za izbirne postopke veljajo kadrovske predpisi, zato upoštevajte, da so vsi sodni postopki zaupni. Če v kateri koli fazi izbirnega postopka kandidati menijo, da je neka odločitev oškodovala njihove interese, so jim na voljo naslednja sredstva:

**I. ZAHTEVA ZA PODROBNO OBRAZLOŽITEV ALI PONOVI PREGLED**

- Zahtevki za podrobno obrazložitev ali ponovni pregled v obliki dopisa z utemeljitvijo je treba poslati na naslov:

**À 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

v desetih koledarskih dneh od datuma, ko je bil poslan dopis z obvestilom o odločitvi. Izbirna komisija bo odgovorila v najkrajšem možnem roku.

**II. UPORABA PRAVNIH SREDSTEV**

- Pritožba na podlagi člena 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije se pošlje na naslov:

**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

Roki (glej Kadrovske predpise za uradnike <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:SL:PDF>) začnejo teči od trenutka, ko je kandidat obveščen o dejanju, s katerim se domnevno ogrožajo njegovi interesi.

Kandidati morajo upoštevati, da organ, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi ne more spreminjati odločitev izbirne komisije. V skladu z ustaljeno sodno prakso Sodišča lahko v zvezi z pristojnostmi ocenjevanja izbirne komisije Sodišče Evropske unije nadzor izvede le v primerih očitnih kršitev pravil, ki veljajo za opravljanje njihovega dela.

**III. PRITOŽBA EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC**

- Kandidati lahko svoje pritožbe naslovijo na:

**Médiateur européen**

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

v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije in pogoji iz Uredbe (EU, Euratom) 2021/1163 Evropskega parlamenta z dne 24. junija 2021 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje nalog varuha človekovih pravic (Statut evropskega varuha človekovih pravic), in razveljavitvi Sklepa 94/262/ESPJ, ES, Euratom (UL L 253, z dne 16.7.2021, str. 1–10).

Opozoriti je treba, da pritožbe, naslovljene na evropskega varuha človekovih pravic, nimajo odložilnega učinka v zvezi z rokom, določenim v členih 90(2) in 91 Kadrovskih predpisov za vložitev pritožb na Sodišču za uslužbenke Evropske unije v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. Kandidate opozarjamo tudi, da je treba v skladu s členom 2(3) Uredbe (EU, Euratom) 2021/1163 Evropskega parlamenta z dne 24. junija 2021 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje nalog

varuha človekovih pravic (Statut evropskega varuha človekovih pravic), in razveljavitvi Sklepa 94/262/ESPJ, ES, Euratom pred vsako pritožbo, vloženo pri evropskem varuhu človekovih pravic, izčrpati vsa ustrezna upravna sredstva v upravnih postopkih pri pristojnih institucijah in organih.