



Luxembourg, den 07. april 2022

REF.: CDT-AD5-2022/01
ITALIENSK OVERSÆTTER

LØNKLASSE: AD 5
AFDELING: OVERSÆTTELSE – Sektionen for romanske sprog og middelhavsprog
TJENESTESTED: LUXEMBOURG

Oversættelsescentret for Den Europæiske Unions Organer blev oprettet i 1994 for at levere oversættelsestjenester til Den Europæiske Unions forskellige organer. Centret ligger i Luxembourg. Siden dets oprettelse er centrets arbejdsmængde steget betydeligt, og centret har nu et team bestående af omkring 110 oversættere.

I overensstemmelse med artikel 11 i Oversættelsescentrets afgørelse om de almindelige gennemførelsesbestemmelser i proceduren for ansættelse og anvendelse af midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra f), iværksætter Oversættelsescentret en udvælgelsesprocedure for at opstille en reserverliste¹ med henblik på at ansætte midlertidigt ansatte² som oversættere med italiensk som hovedsprog (ved "hovedsprog" forstås modersmål eller et sprog, som ansøgerne behersker på tilsvarende niveau). Deres opgaver omfatter oversættelse af tekster fra engelsk og andre af EU's officielle sprog til italiensk og revision af tekster oversat til italiensk af eksterne kontrahenter.

A. UDVÆLGELSESKRITERIER:

For at kunne deltage i denne udvælgelsesprocedure skal ansøgeren ved udløbet af fristen for indsendelse af det elektroniske ansøgningsskema (05.05.2022) opfylde følgende krav:

(1) ADGANGSKRITERIER:

- statsborgerskab i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
- kvalifikationer: uddannelsesniveau, som svarer til afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed med bevis for afsluttet uddannelse³
- sprogkundskaber:
 - sprog 1 (hovedsprog): perfekt beherskelse af italiensk
 - sprog 2 (første kildesprog): indgående kendskab til engelsk
 - sprog 3 (andet kildesprog): særdeles godt kendskab til fransk eller tysk.

¹ Den samme reserverliste kan i givet fald anvendes til ansættelse af midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra b), og af kontraktansatte i henhold til artikel 3, litra a), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Reserverlisten kan også deles med andre EU-agenturer i tilfælde af behov for tjenester.

² Interne medarbejdere, der er midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union (ansættelsesgruppe AD), kan betragte dette opslag som et internt opslag.

³ Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater eller anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, tages i betragtning.

(2) SPECIFIKKE KOMPETENCER OG FÆRDIGHEDER

Følgende vil være en fordel:

- godt kendskab til mindst ét andet officielt EU-sprog end sprog 1, 2 og 3 (se afsnit A, punkt 1) vil være en fordel (bulgarsk, spansk, tjekkisk, dansk, tysk, estisk, græsk, fransk, irsk, maltesisk, kroatisk, lettisk, litauisk, ungarsk, nederlandsk, polsk, portugisisk, rumænsk, slovakisk, slovensk, finsk og svensk)
- godt kendskab til computerstøttede oversættelsesværktøjer
- mindst seks måneders erhvervserfaring som oversætter
- arbejds erfaring som oversætter for en EU-institution eller international organisation.

B. UDVÆLGELSESPROCEDURE:

(1) FORELØBIG UDVÆLGELSE:

Den foreløbige udvælgelse vil blive udført i to dele:

- Første del vil foregå på grundlag af de ovennævnte adgangskriterier (se afsnit A, punkt 1) og har til formål at fastslå, hvorvidt ansøgeren opfylder alle obligatoriske adgangskriterier og alle formelle krav, der er angivet i ansøgningsproceduren. Ansøgere, som ikke gør det, vil blive afvist.
- I anden del tages der hensyn til erhvervserfaring og andre punkter angivet under "Specifikke kompetencer og kvalifikationer" (se afsnit A, punkt 2). Denne del vil blive bedømt på en skala fra 0 til 20 point (for at bestå kræves der mindst 10 point).

Udvælgelseskomitéen vil indkalde de **20** ansøgere, der består den foreløbige udvælgelse med de bedste resultater, til en skriftlig prøve og en samtale.

(2) UDVÆLGELSE:

Udvælgelsen følger nedenstående procedure. Den vil blive udført i to dele:

- (a) En skriftlig prøve, der består af:
 - (i) en oversættelse fra engelsk (sprog 2) til italiensk (brug af ikkeelektroniske ordbøger, som ansøgeren medbringer til prøven, er tilladt) af en tekst på ca. 25 linjer for at vurdere ansøgernes generelle egnethed og sprogkunderskaber i det omfang, der er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne, og de specifikke kompetencer med henvisning til deres profiler. Tid til rådighed: 1 time.
 - (ii) en oversættelse fra tysk eller fransk (sprog 3) til italiensk (brug af ikkeelektroniske ordbøger, som ansøgeren medbringer til prøven, er tilladt) af en tekst på ca. 25 linjer for at vurdere ansøgernes generelle egnethed og sprogkunderskaber i det omfang, der er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne, og de specifikke kompetencer med henvisning til deres profiler. Tid til rådighed: 1 time.
 - (iii) en revision af en tekst oversat fra engelsk (sprog 2) til italiensk (på ca. 25 linjer, brug af ikkeelektroniske ordbøger, som ansøgeren medbringer til prøven, er tilladt) for at vurdere ansøgernes generelle egnethed og sprogkunderskaber i det omfang, der er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne, og de specifikke kompetencer med henvisning til deres profiler. Tid til rådighed: 30 min.

Hver skriftlig prøve bedømmes på en skala fra 0 til 20 point (for at bestå kræves der mindst 12 point).

Hvis en ansøger ikke består prøve i), bedømmes prøve ii) og iii) ikke. Hvis en ansøger består prøve i), men ikke prøve ii), bedømmes prøve iii) ikke.

Hvis ansøgere ikke går videre efter samtalen, bedømmes deres skriftlige prøver ikke.

(b) En samtale, hvor udvælgelseskomitéen vil vurdere ansøgernes evne til at udføre de ovenfor beskrevne opgaver. Samtalen vil også fokusere på ansøgernes specialistviden og deres evne til at arbejde i et multikulturelt miljø. Samtalen finder sted samme dag som den skriftlige prøve eller de(n) følgende dag(e). Tid til rådighed: 45 minutter.

Samtalen foregår hovedsagelig på engelsk. Andre sprog kan prøves på grundlag af ansøgernes erklæring om sprogkundskaber.

Samtalen bedømmes på en skala fra 0 til 20 point (for at bestå kræves der mindst 12 point).

De skriftlige prøver og samtalen vil finde sted i Luxembourg. I tilfælde af force majeure afholdes prøverne på afstand.

Ansøgere, der indkaldes til prøverne, vil modtage al relevant information i god tid.

Når de skriftlige prøver og samtalen er blevet bedømt, vil udvælgelseskomitéen opstille en reserveliste over de udvalgte ansøgere i alfabetisk rækkefølge. De udvalgte ansøgere er de ansøgere, der har opnået både det krævede samlede minimum ved den skriftlige prøve og det krævede minimum ved samtalen (se punkt a) og b)). Ansøgere bedes bemærke, at opførelse på reservelisten ikke er en garanti for ansættelse.

Ansøgere, der indkaldes til prøven, skal på dagen for samtalen fremlægge den relevante dokumentation for den information, de har angivet i ansøgningsskemaet, dvs. kopi af identitetskort eller pas, kopier af uddannelsesbeviser/eksamensbeviser, certifikater og anden støttedokumentation for deres kvalifikationer og erhvervs erfaring, som tydeligt angiver start- og afslutningsdatoer, funktionen og en nøjagtig beskrivelse af deres arbejdsopgaver osv. Hvis prøverne afholdes på afstand, kan ansøgerne sende en kopi af den ovennævnte dokumentation pr. e-mail til E-Selection@cdt.europa.eu.

Inden reservelisten opstilles, gennemgår udvælgelseskomitéen dokumentationen fra de ansøgere, der har bestået samtalen og de skriftlige prøver.

Inden en kontrakt kan underskrives, skal de udvalgte ansøgere endvidere fremlægge originaler og bekræftede kopier af alle relevante dokumenter som bevis for, at adgangskriterierne er opfyldt.

Reservelisten vil være gyldig i 12 måneder at regne fra datoen for dens oprettelse og kan efter Oversættelsescentrets ansættelsesmyndigheds skøn forlænges.

C. ANSÆTTELSE:

Med forbehold af den budgetmæssige situation kan de udvalgte ansøgere i overensstemmelse med ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union blive tilbudt en treårig kontrakt (som kan forlænges). Afhængigt af fortrolighedsniveauet for de opgaver, der skal udføres, kan den udvalgte ansøger blive anmodet om at ansøge om at blive sikkerhedsgodkendt.

De udvalgte ansøgere vil blive ansat i ansættelsesgruppe/lønklasse AD 5. Den månedlige grundløn i lønklasse AD 5 (trin 1) udgør 5 010,72 EUR. Ud over grundlønnen kan ansatte være berettiget til forskellige tillæg, f.eks. husstandstillæg, udlandstillæg (16 % af grundlønnen) osv.

For at opfylde adgangskriterierne skal den valgte ansøger før sin udnævnelse desuden:

- have opfyldt sine forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt

- opfylde vandelskravene for de pågældende opgaver (være i besiddelse af alle sine borgerlige rettigheder)⁴
- gennemgå en lægeundersøgelse tilrettelagt af Oversættelsescentret for at efterkomme kravene i artikel 12, stk. 2, i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

D. ANSØGNINGSPROCEDURE:

Interesserede ansøgere skal indgive det elektroniske ansøgningskema i Systat (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) inden fristens udløb.

Vi opfordrer kraftigt ansøgerne til ikke at udsætte ansøgningen til sidste øjeblik. Erfaringerne viser, at systemet kan blive overbelastet i tiden op til fristens udløb. Det kan derfor blive svært at overholde ansøgningsfristen.

LIGE MULIGHEDER

Oversættelsescentret går i sin personalepolitik ind for lige muligheder og ansætter ansøgere uden hensyn til alder, race, politisk, filosofisk eller religiøs overbevisning, køn eller seksuel orientering, handicap, civilstand eller familiemæssige forhold.

UAFHÆNGIGHED OG INTERESSEERKLÆRING

Den ansatte vil blive anmodet om at udarbejde en erklæring om at handle uafhængigt i offentlighedens interesse og redegøre for eventuelle forhold, som kunne påvirke vedkommendes uafhængighed.

E. GENEREL INFORMATION

GENBEHANDLING – KLAGEMULIGHEDER – KLAGER

Ansøgere, som mener, at der er truffet en forkert afgørelse, kan på et hvilket som helst tidspunkt under udvælgelsesproceduren henvende sig til formanden for udvælgelseskomitéen og få præciseret årsagen til den pågældende afgørelse, indlede en klageprocedure eller indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand (jf. bilag).

ANMODNINGER FRA ANSØGERE OM ADGANG TIL INFORMATION, DER VEDRØRER DEM

Ansøgere har i forbindelse med udvælgelsesprocedurer en særlig ret til at anmode om adgang til information, som berører dem umiddelbart og personligt. I kraft af denne ret kan ansøgere på anmodning få tilsendt yderligere information vedrørende deres deltagelse i udvælgelsesproceduren. Ansøgere skal indsende sådanne anmodninger skriftligt til formanden for udvælgelseskomitéen senest en måned efter at have modtaget resultaterne af udvælgelsesproceduren. Svar herpå vil blive sendt inden for én måned. Anmodningerne behandles i overensstemmelse med de fortrolighedskrav, der ifølge tjenestemandsvedtægten er gældende for aktiviteter udført af udvælgelseskomitéer.

BESKYTTELSE AF PERSONOPLYSNINGER

Som ansvarligt organ for udvælgelsesproceduren skal Oversættelsescentret sikre, at ansøgernes personoplysninger behandles i fuld overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295

⁴ Ansøgere skal fremlægge en ren straffeattest.

af 21.11.2018, s. 39). Dette gælder navnlig vedrørende fortroligheden og sikkerheden af sådanne oplysninger.

Ansøgere har til enhver tid ret til at rette henvendelse til Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (edps@edps.europa.eu).

Se den [specifikke databeskyttelseserklæring](#).

BILAG 1 ANMODNING OM GENBEHANDLING – ANKEPROCEDURER – KLAGER TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

Bemærk, at da personalevedtægten finder anvendelse på udvælgelsesprocedurer, er sagsbehandlingen fortløbig. Hvis ansøgere på et hvilket som helst trin i denne udvælgelsesprocedure mener, at deres interesser krænkes af en bestemt afgørelse, kan de træffe følgende foranstaltninger:

I. ANMODNINGER OM PRÆCISERINGER ELLER GENBEHANDLING

- Send dine begrundede anmodninger om præciseringer eller genbehandling skriftligt til:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2022/01

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

senest 10 kalenderdage fra datoen for afsendelsen af brevet med den pågældende afgørelse. Udvælgelseskomitéen vil sende sit svar hurtigst muligt.

II. ANKEPROCEDURER

- Send din klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union, til følgende adresse:

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

CDT-AD5-2022/01

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

Fristen for at indlede disse to typer procedurer (jf. tjenestemandsvedtægten, som ændret ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 1023/2013 (EUT L 287 af 29.10.2013, s. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) løber fra den dag, hvor ansøgeren får kendskab til indholdet af den retsakt, der angiveligt er rettet mod vedkommende.

Bemærk, at ansættelsesmyndigheden ikke har beføjelse til at ændre en udvælgelseskomité's afgørelser. Ifølge Domstolens faste retspraksis kan udvælgelseskomitéers vide skønsmålinger kun efterprøves af Domstolen, hvis der foreligger en åbenbar tilsidesættelse af de bestemmelser, som gælder for deres arbejde.

III. KLAGER TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

- Ansøgere kan indgive en klage til:

European Ombudsman

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

i henhold til artikel 228, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og på de betingelser, der er fastsat i Europa-Parlamentets forordning (EU, Euratom) 2021/1163 af 24. juni 2021 om Ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af dennes hverv (Den Europæiske Ombudsmands statut) og om ophævelse af afgørelse 94/262/EKSF, EF, Euratom (EUT L 253 af 16.7.2021, s. 1-10).

Bemærk, at klager, der indgives til Ombudsmanden, ikke har opsættende virkning på den periode, der er fastsat i tjenestemandsvedtægten artikel 90, stk. 2, og artikel 91 for indgivelse af klager eller

indgivelse af anker til EU-Domstolen i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde. Bemærk også, at i henhold til artikel 2, stk. 3, i Europa-Parlamentets forordning (EU, Euratom) 2021/1163 af 24. juni 2021 om Ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af dennes hverv (Den Europæiske Ombudsmands statut) og om ophævelse af afgørelse 94/262/EKSF, EF, Euratom skal der forud for enhver klage til Ombudsmanden rettes passende administrative henvendelser til de berørte institutioner og organer.