



Люксембург, 10.03.2023 г.

РЕФ. №: CDT-AD5-2023/03
ПРЕВОДАЧ С ЛИТОВСКИ ЕЗИК

СТЕПЕН: AD5
ОТДЕЛ: ПРЕВОД — Езикова група (1) „Угро-фински, балтийски и славянски езици“
МЯСТО НА РАБОТА: ЛЮКСЕМБУРГ

Центърът за преводи за органите на Европейския съюз е създаден през 1994 г. с цел да предоставя услуги за превод на различните агенции и служби на Европейския съюз. Намира се в Люксембург. От създаването на Центъра работното му натоварване се увеличи значително и сега в него има екип от около 110 преводачи.

В съответствие с член 11 от решението на Центъра за преводи, в което са изложени общите правила за прилагане на процедурата за наемане и използване на срочно наети служители съгласно член 2, буква е), Центърът за преводи организира процедура за подбор с цел изготвяне на списък с одобрени кандидати¹ за наемане на срочно наети служители² като писмени преводачи с литовски като основен език („основен език“ означава майчин език или език, който кандидатите владеят в същата степен). Техните задължения ще включват писмен превод на текстове от английски език и други официални езици на Европейския съюз на литовски език и редактиране на текстове, преведени от външни подизпълнители на литовски език.

A) КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

За да бъде допуснат до участие в тази процедура за подбор, кандидатът трябва към крайния срок за подаване на електронни заявления (07.04.2023 30.04.2023 г.) да отговаря на следните изисквания:

(1) КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ:

- да бъде гражданин на държава — членка на Европейския съюз;
- квалификации: образователно ниво, което съответства на пълен цикъл университетско обучение с продължителност най-малко три години, удостоверено с диплома³;
- езикови познания:

¹ Списъкът с одобрени кандидати може да бъде използван за наемане на срочно наети служители съгласно член 2, буква б) и на договорно наети служители съгласно член 3, буква а) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз. При нужда списъкът с одобрени кандидати може да бъде предоставен за ползване и на други агенции на ЕС.

² Вътрешните служители, наети като срочно наети служители съгласно член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители (функционална група AD), могат да използват настоящата публикация, за да кандидатстват на основание вътрешно оповестяване.

³ Приемат се само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени еквивалентни удостоверения от органи в тези държави членки.

- език 1 (основен език): перфектно владееене на литовски език (ниво C2⁴),
- език 2 (първи изходен език): отлично владееене на английски език (ниво C1 или по-високо),
- език 3 (втори изходен език): много добро владееене на френски или немски език (ниво B2 или по-високо).

(2) Специфични компетентности и умения:

Следните умения са предимство:

- познаване на поне един от официалните езици на Европейския съюз, различен от езици 1, 2 и 3 (вж. раздел А, точка 1) ще бъде предимство (испански, български, чешки, датски, немски, естонски, френски, гръцки, унгарски, ирландски, италиански, малтийски, хърватски, латвийски, нидерландски, полски, португалски, румънски, словашки, словенски, фински и шведски език);
- познания за инструменти за компютърно подпомогнат превод (CAT);
- професионален опит от поне шест месеца като преводач;
- професионален опит като писмен преводач в институция на Европейския съюз или международна организация.

Б) ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР:

(1) ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР:

Предварителният подбор ще се осъществи на два етапа:

- Първият етап се основава на критериите за допустимост, посочени в точка А, параграф 1, и целта е да установи дали кандидатът отговаря на всички задължителни критерии за допустимост и на всички официални изисквания, определени в процедурата за кандидатстване. Кандидатите, които не отговарят на изискванията, ще бъдат отхвърлени.
- Във втория етап ще се вземат предвид професионалният опит и специфичните компетенции и умения, посочени в точка А, параграф 2. На този етап кандидатите ще бъдат оценени по скала от 0 до 20 (минимумът за преминаване е 10 точки).

Комисията за подбор ще покани на етапа на подбор **20** кандидати, които са издържали и получили най-високи оценки на етапа на предварителен подбор.

(2) Подбор:

Подборът ще се осъществи в две части:

а) Писмен изпит, състоящ се от:

- (i) писмен превод от английски език (език 2) на литовски език (разрешава се използването на неелектронни речници, донесени от кандидата) на текст от около 25 реда за оценка на общата компетентност и езиковите умения на кандидатите до степента, необходима за изпълнение на задълженията, и на специфичните умения, съответстващи на профилите им. Времетраене: 1 час.

⁴ Посочените нива съответстват на Общата европейска референтна рамка за езиците: учене, преподаване, оценяване (ОЕРР).

- (ii) писмен превод от немски или френски език (език 3) на литовски език (разрешава се използването на неелектронни речници, донесени от кандидата) на текст от около 25 реда за оценка на общата компетентност и езиковите умения на кандидатите до степента, необходима за изпълнение на задълженията, и на специфичните умения, съответстващи на профилите им. Времетраене: 1 час.
- (iii) редактиране на текст, преведен от английски език (език 2) на литовски език, състоящ се от около 25 реда (разрешава се използването на неелектронни речници, донесени от кандидата) за оценка на общата компетентност и езиковите умения на кандидатите до степента, необходима за изпълнение на задълженията, и на специфичните умения, съответстващи на профилите им. Времетраене: 30 минути.

Максималният брой точки за всеки един от писмените тестове е 20 (минимум за преминаване: 12 точки).

Ако даден кандидат не издържи тест (i), тестове (ii) и (iii) няма да бъдат оценени. Ако даден кандидат премине тест (i), но не издържи тест (ii), тест (iii) няма да бъде оценен.

- б) Събеседване с комисията за подбор за оценяване на пригодността на кандидатите за изпълнение на гореописаните задължения. Събеседването ще има също за цел да оцени специализираните познания на кандидатите и способността им да работят в мултикултурна среда. Времетраене: 45 минути.

Имайте предвид, че само кандидатите, които са издържали писмения изпит, ще бъдат поканени на събеседване.

В по-голямата си част събеседването ще се проведе на английски език. Други езици могат да бъдат проверени в съответствие с декларацията за владеене на езици, направена от кандидатите.

Максималният брой точки от събеседването е 20 (минимум за преминаване: 12 точки).

Писменият изпит и събеседването ще се проведат в Люксембург или дистанционно. Кандидатите, поканени да се явят на изпитите, ще получат своевременно цялата необходима информация.

Кандидатите, поканени да положат изпита, трябва да представят най-късно в деня на събеседването всички удостоверителни документи в потвърждение на информацията, заявена във формуляра за кандидатстване, а именно копия от дипломи, доказателство за гражданство, свидетелства и други удостоверителни документи за квалификации и трудов стаж, в които ясно са посочени началната и крайната дата на назначаване, длъжността, точният характер на задълженията им и т.н. Ако изпитите се провеждат дистанционно, кандидатите могат да изпратят копие от изискваните по-горе удостоверителни документи по електронна поща на адрес E-Selection@cdt.europa.eu.

След оценяването на писмените тестове и събеседването комисията за подбор ще изготви списък с одобрените кандидати по азбучен ред. Одобрени са кандидатите, получили както сумарен минимум за преминаване на писмения изпит, така и минимум за преминаване от събеседването (вж. по-горе точка 2, параграфи а) и б)). Кандидатите трябва да имат предвид, че включването в списъка не гарантира назначаване.

Преди да състави списъка с одобрени кандидати, комисията за подбор ще разгледа удостоверителните документи на кандидатите, които са издържали събеседването и писмените тестове.

Освен това, преди да се подпише договор, избраните кандидати трябва да предоставят оригиналите и заверени копия от всички документи, доказващи, че отговарят на критериите за допустимост.

Ако на даден етап от процедурата се установи, че информацията, посочена в заявлението, е умишлено подправена, кандидатът ще бъде дисквалифициран.

Кандидатите също така ще бъдат дисквалифицирани, ако:

- не отговарят на всички критерии за допустимост към момента на изтичане на срока за кандидатстване;
- не са предоставили необходимите удостоверителни документи.

Списъкът с одобрени кандидати ще бъде валиден до 31 декември 2023 г. и този срок може да бъде продължен по преценка на органа на Центъра за преводи, оправомощен да сключва договори за назначаване на работа.

В) ПРОЦЕДУРА ЗА НАЗНАЧАВАНЕ:

В зависимост от наличния бюджет успешните кандидати могат да получат предложение за тригодишен договор за работа (с възможност за подновяване) съгласно Условието за работа на другите служители на Европейския съюз. Предвид нивото на поверителност на извършваната дейност може да се наложи избраният кандидат да премине проучване за надеждност.

Успешните кандидати ще бъдат назначени в степен AD 5. Основната месечна заплата за степен AD 5 (стъпка 1) е 5361,87 EUR. В допълнение към основната заплата членовете на персонала може да имат право на различни надбавки, например надбавка за домакинство, надбавка за експатриране (16 % от основната заплата) и др.

За да бъде допуснат до участие в подбора и преди да бъде назначен, избраният кандидат трябва също:

- да е изпълнил задълженията, наложени му от правото по отношение на военната служба;
- да притежава необходимите качества за изпълнение на служебните задължения (да не е лишен от граждански права)⁵;
- да премине медицински преглед, организиран от Центъра за преводи, за да бъдат изпълнени изискванията на член 12, параграф 2 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз.

Г) ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

Заинтересованите кандидати трябва да попълнят формуляра за кандидатстване онлайн в Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US), преди да е изтекъл крайният срок.

Настоятелно съветваме кандидатите да не отлагат подаването на заявление за последните дни. Опитът показва, че с приближаването на крайния срок за подаване на заявления, системата може да бъде претоварена. Затова може да срещнете трудности със спазването на срока.

Ако имате въпроси, можете да се свържете със секция „Човешки ресурси“ на адрес E-Selection@cdt.europa.eu.

РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

Центърът за преводи е работодател, който признава равните възможности и назначава на работа кандидати независимо от възраст, раса, политически, философски или религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация, увреждания, брачно или семейно положение.

⁵ Кандидатите трябва да представят свидетелство за съдимост.

НЕЗАВИСИМОСТ И ДЕКЛАРИРАНЕ НА ИНТЕРЕСИ

Заемащият длъжността следва да подпише декларация за поемане на ангажимент да действа независимо в интерес на обществото и да декларира всякакви интереси, които могат да се сметат за накърняващи неговата/нейната независимост.

Д) ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — ОБЖАЛВАНЕ — ЖАЛБИ

Кандидатите, които считат, че имат основания за жалба относно конкретно решение, могат във всеки един момент от процедурата за подбор да поискат допълнителна информация за това решение от председателя на комисията за подбор, да започнат процедура по обжалване или да подадат жалба до Европейския омбудсман (вж. Приложение I).

ИСКАНИЯ НА КАНДИДАТИ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ, ОТНАСЯЩА СЕ ДО ТЯХ

Кандидатите, участващи в процедурата за подбор, имат специфичното право на достъп до определена информация, която ги засяга пряко и лично. При поискване кандидатите могат съответно да получат допълнителна информация, свързана с участието им в процедурата за подбор. Кандидатите трябва да отправят такива искания в писмена форма до председателя на Комисията за подбор в срок от един месец от уведомяването им за резултатите от процедурата за подбор. Отговорът ще бъде изпратен в срок от един месец. Исканията се разглеждат при отчитане на поверителния характер на работата на Комисията за подбор съгласно Правилника за длъжностните лица.

ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Центърът за преводи (в качеството си на орган, отговорен за организирането на процедурата за подбор) гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39). Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на такива данни.

Кандидатите имат право да се обърнат по всяко време към Европейския надзорен орган по защита на данните (edps@edps.europa.eu).

Вижте [специалната декларация за поверителност](#).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ИСКАНИЯ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — ПРОЦЕДУРИ НА ОБЖАЛВАНЕ — ЖАЛБИ ПРЕД ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

За процедурите на подбор е приложим Правилникът за длъжностните лица и поради това работата на комисията за подбор е поверителна. Ако на който и да е етап от настоящата процедура за подбор кандидатите решат, че интересите им са накърнени от конкретно решение, те могат да предприемат следното действие:

I. ИСКАНИЯ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ ИЛИ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ

- Изпратете писмо с искане за допълнителна информация или преразглеждане, като изложите случая си, на адрес

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2023-03

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

в срок от 10 календарни дни от датата на изпращане на писмото, с което ви уведомяват за решението. Комисията за подбор ще изпрати отговор при първа възможност.

II. ПРОЦЕДУРИ НА ОБЖАЛВАНЕ

- Подайте жалба съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз на следния адрес:

**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment
CDT-AD5-2023-03**

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

Сроковете за образуване на тези два вида производства (вж. Правилник за длъжностните лица, изменен с Регламент (ЕС, Евратом) № 1023/2013 на Европейския парламент и на Съвета (ОВ L 287, 29.10.2013 г., стр. 15 — [EUR-Lex - 32013R1023 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)) започват да текат от момента, в който кандидатите са уведомени за действието, за което се твърди, че накърнява интересите им.

Следва да се има предвид, че органът, оправомощен да сключва договори за назначаване на работа, не е оправомощен да изменя решенията на Комисията за подбор. Съдът нееднократно е постановявал, че широкото право на преценка на комисиите за подбор подлежи на контрол от Съда само в случай на очевидно нарушение на правилата относно работата на комисиите за подбор.

III. ЖАЛБИ ПРЕД ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

- Кандидатите могат да подадат жалба до:

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

съгласно член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и в съответствие с условията в Регламент (ЕС, Евратом) 2021/1163 на Европейския парламент от 24 юни 2021 година за установяване на правилата и общите условия за изпълнението на

функциите на омбудсмана (Устав на Европейския омбудсман) и за отмяна на Решение 94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом (ОВ L 253, 16.7.2021 г., стр. 1-10).

Следва да се има предвид, че сезирането на омбудсмана не прекъсва срока, предвиден в член 90, параграф 2 и член 91 от Правилника за длъжностните лица, за подаване на административна жалба или за обжалване пред Съда на Европейския съюз на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз. Обърнете също внимание, че съгласно член 2, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2021/1163 на Европейския парламент от 24 юни 2021 година за установяване на правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана (Устав на Европейския омбудсман) и за отмяна на Решение 94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом всяка жалба, подадена до омбудсмана, трябва да бъде предшествана от подходящи административни постъпки пред съответните институции и органи.