



Luxembourg, den 10.03.2023

REF.: **CDT-AD5-2023/03**
LITAUISK OVERSÆTTER

LØNKLASSE: AD 5
AFDELING: OVERSÆTTELSE – Sektionen for finsk-ugriske, baltiske og slaviske sprog 1
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 for proceduren for ansættelse og anvendelse af midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra f), iværksætter Oversættelsescentret en udvælgelsesprocedure for at opstille en reserveliste¹ med henblik på at ansætte midlertidigt ansatte² som oversættere med litauisk som hovedsprog (ved "hovedsprog" forstås modersmål eller et sprog, som ansøgerne behersker på tilsvarende niveau). Deres opgaver vil omfatte oversættelse af tekster fra engelsk og andre officielle EU-sprog til litauisk og revision af tekster oversat til litauisk af eksterne kontrahenter.

A. UDVÆLGELSESKRITERIER:

For at kunne deltage i denne udvælgelsesprocedure skal ansøgeren ved fristen for indsendelse af onlineansøgninger (07.04.2023 30.04.2023) 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 litauisk (niveau C2⁴)
 - sprog 2 (første kildesprog): indgående kendskab til engelsk (niveau C1 eller højere)
 - sprog 3 (andet kildesprog): særdeles godt kendskab til fransk eller tysk (niveau B2 eller højere).

¹ Den samme reserveliste kan 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. Reservelisten kan også deles med andre EU-agenturer i tilfælde af personalebehov.

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 er anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, tages i betragtning.

⁴ Disse niveauer svarer til den fælles europæiske referenceramme for sprog: læring, undervisning, evaluering (CEFR).

(2) SPECIFIKKE KOMPETENCER OG KUNDSKABER

Følgende vil være en fordel:

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

B. UDVÆLGELSESPROCEDURE:

(1) FORHÅNDSUDVÆLGELSESTRIN:

Forhåndsudvælgelsestrinnet omfatter to dele:

- Første del er baseret på adgangskriterierne i afsnit A, punkt 1, og har til formål at fastslå, om ansøgeren opfylder alle obligatoriske adgangskriterier og alle formelle krav i ansøgningsproceduren. Ansøgere, som ikke gør det, vil blive afvist.
- I anden del ses der nærmere på den erhvervs erfaring og de specifikke kompetencer og færdigheder, der er nævnt i 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 indkalder de **20** ansøgere, der har opnået det højeste antal point ved forhåndsudvælgelsen, til udvælgelsestrinnet.

(2) UDVÆLGELSESTRIN:

Udvælgelsestrinnet omfatter to dele:

- (a) En skriftlig prøve, der består af:
 - (i) en oversættelse fra engelsk (sprog 2) til litauisk (brug af ikke-elektroniske ordbøger, som ansøgeren medbringer til prøven, er tilladt) af en tekst på ca. 25 linjer for at vurdere ansøgernes generelle egnethed og sprogkundskaber i det omfang, der er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne, og de specifikke kompetencer i forhold til deres profiler. Tid til rådighed: 1 time.
 - (ii) en oversættelse fra tysk eller fransk (sprog 3) til litauisk (brug af ikkeelektroniske ordbøger, som ansøgeren medbringer til prøven, er tilladt) af en tekst på ca. 25 linjer til vurdering af ansøgernes generelle egnethed og sprogkundskaber i det omfang, der er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne, og de specifikke kompetencer i forhold til deres profiler. Tid til rådighed: 1 time.
 - (iii) en revision af en tekst oversat fra engelsk (sprog 2) til litauisk (på ca. 25 linjer, brug af ikkeelektroniske ordbøger, som ansøgeren medbringer til prøven, er tilladt) for at vurdere ansøgernes generelle egnethed og sprogkundskaber i det omfang, der er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne, og de specifikke kompetencer i forhold 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), vil prøve ii) og iii) ikke blive bedømt. Hvis en ansøger består prøve i), men ikke prøve ii), vil prøve iii) ikke blive bedømt.

- (b) En samtale, hvor udvælgelseskomitéen vurderer ansøgernes egnethed til at udføre de ovenfor beskrevne opgaver. Samtalen vil også fokusere på ansøgernes specialistviden og deres evne til at arbejde i et multikulturelt miljø. Tid til rådighed: 45 minutter.

Bemærk, at kun ansøgere, der har bestået den skriftlige prøve, vil blive indkaldt til en samtale.

Samtalen vil hovedsagelig blive afholdt på engelsk. Andre sprog kan prøves på grundlag af ansøgernes erklæring om sprogkundskaber.

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

Den skriftlige prøve og samtalen vil finde sted i Luxembourg eller online. Ansøgere, der indkaldes til prøverne, vil modtage al relevant information i god tid.

Ansøgere, der indkaldes til prøven, skal senest på dagen for samtalen fremlægge den relevante dokumentation for oplysningerne i ansøgningskemaet, dvs. kopier af uddannelsesbeviser/eksamensbeviser, bevis for nationalitet, certifikater og anden støttedokumentation for deres kvalifikationer og erhvervs erfaring, som tydeligt angiver start- og slutdatoer, jobtitel 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.

Når de skriftlige prøver og samtalerne 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 2 a) og b) ovenfor). Ansøgerne bedes bemærke, at opførelse på reservelisten ikke er en garanti for ansættelse.

Inden reservelisten opstilles, vil udvælgelseskomitéen gennemgå dokumentationen fra de ansøgere, der har bestået samtalen og den skriftlige prøve.

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

Hvis det på noget tidspunkt under udvælgelses- eller ansættelsesproceduren opdages, at informationen i en ansøgning bevidst er forfalsket, vil ansøgeren blive udelukket fra at deltage.

Ansøgere vil også blive udelukket, hvis de:

- ikke opfylder alle adgangskriterierne ved ansøgningsfristen
- ikke fremlægger den krævede dokumentation.

Reservelisten er gyldig til den 31. december 2023 og kan forlænges efter Oversættelsescentrets ansættelsesmyndigheds skøn.

C. ANSÆTTELSE:

Med forbehold af budgetsituationen 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 blive sikkerhedsgodkendt.

De udvalgte ansøgere ansættes i lønklasse AD 5. Den månedlige grundløn i lønklasse AD 5 (trin 1) udgør 5 361,87 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)⁵
- gennemgå en lægeundersøgelse arrangeret 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 udfylde ansøgningskemaet online i Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) inden fristens udløb.

Vi opfordrer kraftigt ansøgerne til ikke at sende ansøgningen i sidste øjeblik. Erfaringerne viser, at systemet kan blive overbelastet i tiden op til ansøgningsfristen, og at det kan derfor blive svært at ansøge rettidigt.

Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte HR-sektionen på E-Selection@cdt.europa.eu.

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 når som helst 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 I).

ANMODNINGER FRA ANSØGERE OM ADGANG TIL INFORMATION, DER VEDRØRER DEM

Ansøgerne har i forbindelse med udvælgelsesprocedurer en særlig ret til at anmode om adgang til information, som berører dem umiddelbart og personligt, og kan således få tilsendt yderligere information om deres deltagelse i udvælgelsesproceduren. De skal sende anmodningen skriftligt til formanden for udvælgelseskomitéen senest en måned efter at have modtaget resultatet af udvælgelsesproceduren. Anmodningen vil blive besvaret inden for en måned. Anmodninger behandles i overensstemmelse med de fortrolighedskrav, der ifølge tjenestemandsvedtægten gælder for udvælgelseskomitéers arbejde.

⁵ Ansøgere skal fremlægge en ren straffeattest.

BESKYTTELSE AF PERSONOPLYSNINGER

Som ansvarligt organ for udvælgelsesproceduren sikrer Oversættelsescentret, 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 af 21.11.2018, s. 39). Dette gælder navnlig fortroligheden og sikkerheden af sådanne oplysninger.

Ansøgerne har også til enhver tid ret til at henvende sig til Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (edps@edps.europa.eu).

Se den [specifikke databeskyttelseserklæring](#).

BILAG 1 ANMODNING OM GENBEHANDLING – KLAGEPROCEDURER – KLAGE TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

Bemærk, at da personalevedtægten finder anvendelse på udvælgelsesprocedurer, er alt arbejde i denne forbindelse fortroligt. Hvis ansøgere på et hvilket som helst trin i denne udvælgelsesprocedure mener, at deres interesser krænktes af en bestemt afgørelse, kan de gøre følgende:

I. ANMODNINGER OM YDERLIGERE OPLYSNINGER ELLER GENBEHANDLING

- Send et brev med anmodning om yderligere oplysninger eller genbehandling til følgende adresse:

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

senest 10 kalenderdage fra datoen for afsendelsen af brevet med den pågældende afgørelse. Udvalgsudvalget svarer hurtigst muligt.

II. KLAGEPROCEDURER

- 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-AD5-2023-03

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. oktober 2013, s. 15 – [EUR-Lex - 32013R1023 - DA - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)) løber fra tidspunktet for meddelelsen af den afgørelse, der klages over.

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

III. KLAGER TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

- Ansøgerne 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. juli 2021, s. 1-10).

Bemærk, at klager, der indgives til Ombudsmanden, ikke har opsættende virkning på fristen fastsat i artikel 90, stk. 2, og artikel 91 i tjenestemandsvedtægten 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.