



Luxemburg, 24.08. 2022

REF. Č.:

CDT-AD6-2022-03

**ÚRADNÍK ZODPOVEDNÝ ZA RIADENIE RIZÍK A KOORDINÁCIU
VNÚTORNEJ KONTROLY (M/Ž)**

PLATOVÁ TRIEDA:

AD 6

ODBOR:

ADMINISTRATÍVNY ODBOR

MIESTO ZAMESTNANIA:

LUXEMBURG

Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie bolo zriadené v roku 1994, aby poskytovalo prekladateľské služby rôznym orgánom Európskej únie. Sídli v Luxemburgu. Pracovná záťaž strediska sa od svojho zriadenia značne zvýšila a v súčasnosti zamestnáva približne 220 zamestnancov.

S cieľom naplniť potreby **administratívneho odboru**, najmä úseku strategického plánovania, prekladateľské stredisko organizuje výberové konanie na účely vytvorenia rezervného zoznamu¹ s najviac 10 uchádzačmi, ktorí budú prijatí ako dočasní zamestnanci² podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

ÚLOHY

Vybraný uchádzač bude priamo podriadený vedúcemu úseku strategického plánovania a bude zodpovedný za tieto úlohy:

- organizovanie a koordinácia sebahodnotenia vnútornej kontroly a rámca vnútornej kontroly,
- organizovanie a koordinovanie pravidelných hodnotení rizík,
- navrhovanie, podpora, uľahčovanie a monitorovanie vykonávania systémov vnútornej kontroly a hodnotenia rizík v prekladateľskom stredisku,
- vypracúvanie, preskúmvanie a hodnotenie stavu systémov vnútornej kontroly a hodnotenia rizík v prekladateľskom stredisku,
- riadenie a monitorovanie hodnotenia účinnosti systémov vnútornej kontroly a príprava vyhlásenia o vierohodnosti na schválenie riaditeľkou prekladateľského strediska,
- príprava stratégie pre organizačné riadenie a systémy vnútornej kontroly,
- riadenie a monitorovanie registra rizík a registra výnimiek a nesúladu,
- udržiavanie kontaktov a koordinácia s Útvaram Komisie pre vnútorný audit (IAS),
- podpora vedúceho úseku plánovania pri monitorovaní vykonávania odporúčaní auditu,
- poskytovanie poradenstva a podpory v súvislosti s inými činnosťami úseku strategického plánovania, najmä pokiaľ ide o riadenie kvality.

¹ Ten istý rezervný zoznam sa môže použiť aj na prijatie zamestnancov uvedených v článku 2 písm. b) a zmluvných zamestnancov podľa článku 3 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Rezervný zoznam môžu v prípade potreby využiť aj iné agentúry EÚ.

² Interní dočasní zamestnanci podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov (funkčná skupina AD) sa môžu o toto pracovné miesto uchádzať interne.

1. VŠEOBECNÉ POŽIADAVKY A KVALIFIKÁCIE:

Na výberovom konaní sa môže zúčastniť len uchádzač, ktorý 21.09.2022, v deň uzávierky na predkladanie žiadostí, spĺňa tieto požiadavky:

a) KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI:

- byť štátnym príslušníkom členského štátu Európskej únie,
- mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní aspoň tri roky osvedčenú diplomom³,
- mať aspoň trojročnú odbornú prax získanú po získaní diplomu, ktorá potvrdzuje ukončenie uvedenej požadovanej úrovne štúdia,
- jazykové zručnosti: výborná znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie a dobrá znalosť ďalšieho úradného jazyka Európskej únie v rozsahu potrebnom na plnenie pracovných povinností.

b) TECHNICKÉ SPÔSOBILOSTI A ZRUČNOSTI:

- predchádzajúca minimálne trojročná odborná prax v oblastiach úzko súvisiacich s uvedenými úlohami na vnútroštátnej úrovni alebo na úrovni Európskej únie,
- skúsenosti s posudzovaním rámcov vnútornej kontroly v organizáciách,
- skúsenosti s vypracúvaním, navrhovaním a vykonávaním politík, procesov a postupov v oblasti vnútorných kontrol, auditu a riadenia rizík;
- znalosť administratívneho, finančného a rozpočtového rámca platného pre inštitúcie a agentúry EÚ.

c) ZÁKLADNÉ ZRUČNOSTI NETECHNICKEJ POVAHY:

- medziľudské schopnosti: schopnosť pracovať v tíme transparentným spôsobom a komunikovať na všetkých úrovniach (internej a externej),
- písomná a ústna komunikácia: schopnosť písať a prezentovať správy, systematický prístup,
- proaktívny prístup: orientácia na výsledky a záujem uskutočňovať koordinované iniciatívy,
- zmysel pre zodpovednosť: diskretnosť, dôvernosť, precíznosť, dostupnosť, efektívnosť a presnosť,
- organizačné zručnosti: schopnosť zvládať rôznorodé úlohy a stanovovať ciele, mať metodický a progresívny prístup, všestrannosť,
- prispôsobivosť: schopnosť dobre pracovať pod tlakom a pomáhať ostatným, schopnosť zvyšovať si úroveň zručností a prispôbovať sa vývoju v prostredí IT.
- z prevádzkových dôvodov je potrebná veľmi dobrá znalosť anglického jazyka⁴, ako aj dobrá znalosť⁵ francúzskeho jazyka (táto je považovaná za výhodu).

³ Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ, alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.

⁴ Úroveň C1 Spoločného európskeho referenčného rámca (CEFR).

⁵ Úroveň B2 Spoločného európskeho referenčného rámca (CEFR).

2. VÝBEROVÉ KONANIE:

a) FÁZA PREDBEŽNÉHO VÝBERU:

Fáza predbežného výberu sa uskutoční v dvoch častiach:

- prvá časť bude založená na uvedených kritériách oprávnenosti [bod 1 písm. a)] a jej cieľom je stanoviť, či uchádzač spĺňa všetky povinné kritériá oprávnenosti a formálne požiadavky stanovené v rámci postupu podávania prihlášok. Uchádzači, ktorí nespĺňajú tieto požiadavky, budú vylúčení.
- v druhej časti sa zohľadní odborná prax a ďalšie aspekty uvedené v bode 1 písm. b) („Technické spôsobilosti a zručnosti“). Táto fáza bude bodovaná podľa stupnice od 0 do 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Výberová komisia pozve 20 uchádzačov, ktorí uspeli vo fáze predbežného výberu a dosiahli najvyšší počet bodov, aby absolvovali písomný test a zúčastnili sa na pohovore.

b) FÁZA VÝBERU:

Vo fáze výberu sa bude uplatňovať postup opísaný ďalej. Bude pozostávať z dvoch testov:

(i) písomný test (v anglickom jazyku) pozostávajúci z:

- *dotazníka s otázkami s voliteľnými odpoveďami (15 otázok) na posúdenie znalostí uchádzačov v oblasti inzerovaného pracovného miesta,*

Trvanie: 30 minút.

- *prípadovej štúdie na posúdenie písomných zručností uchádzačov, ich analytických zručností a zručností v oblasti inzerovaného pracovného miesta.*

Trvanie: 1 hodina a 30 minút.

Písomná skúška bude hodnotená z 20 bodov, ktoré sa rozdelia takto: dotazník s voliteľnými odpoveďami bude predstavovať 8 bodov a prípadová štúdia bude predstavovať 12 bodov (celkový minimálny počet bodov: 12).

Upozorňujeme, že uchádzači, ktorých hlavným jazykom je angličtina, musia testy absolvovať vo svojom druhom jazyku.

(ii) pohovor s výberovou komisiou na posúdenie vhodnosti uchádzačov vykonávať opísané povinnosti. Pohovor bude zameraný aj na odborné znalosti uchádzačov a zručnosti, ktoré sú výhodou a sú opísané v bode 1 písm. b) a c).

Upozorňujeme, že na pohovor budú pozvaní len uchádzači, ktorí uspeli v písomnom teste.

Pohovor sa uskutoční najmä v angličtine. Môže sa testovať aj znalosť ostatných jazykov, o ktorých žiadatelia uviedli, že ich ovládajú.

Pohovor bude trvať približne 45 minút a bude ohodnotený na stupnici 20 bodov (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Písomný test a pohovor sa uskutočnia v Luxemburgu alebo na diaľku.

Po vyhodnotení písomného testu a pohovoru výberová komisia zostaví rezervný zoznam uchádzačov v abecednom poradí. Úspešnými uchádzačmi sú uchádzači, ktorí získali celkový požadovaný minimálny počet bodov za písomný test aj za pohovor [pozri body i) a ii)].

Upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu nezaručuje prijatie do zamestnania.

Uchádzači, ktorí budú pozvaní na písomný test a pohovor, musia v deň pohovoru odovzdať relevantné podporné doklady zodpovedajúce informáciám uvedeným vo formulári prihlášky, t. j. kópie diplomov, osvedčení a iných dokumentov, ktoré osvedčujú odbornú prax a v ktorých je jasne vyznačený dátum začatia a ukončenia pracovného pomeru, funkcia, presná povaha vykonávaných úloh atď. Ak sa testy uskutočnia na diaľku, uchádzači môžu poslať kópiu vyžadovaných podporných dokumentov na e-mailovú adresu: E-Selection@cdt.europa.eu

Úspešní uchádzači však pred podpísaním zmluvy musia predložiť originály a overené kópie všetkých relevantných dokumentov potvrdzujúcich, že spĺňajú kritériá oprávnenosti.

Rezervný zoznam bude platný do 31. decembra 2023 a jeho platnosť sa môže predĺžiť podľa uváženia orgánu prekladateľského strediska, ktorý je poverený uzatváraním pracovných zmlúv.

3. PRIJATIE DO ZAMESTNANIA:

V závislosti od rozpočtovej situácie môže byť vybraným uchádzačom ponúknutá trojročná zmluva (s možnosťou predĺženia) v súlade s Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Ak si to vyžaduje stupeň dôvernosti vykonávanej práce, od vybraného uchádzača sa môže požadovať bezpečnostná previerka.

Úspešný uchádzač bude prijatý do funkčnej skupiny/triedy AD6. Základný mesačný plat v platovej triede AD6 (1. stupeň) je 5.805,35 EUR⁶. Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, ako je príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu) atď.

Okrem toho, aby bol vybraný uchádzač pred vymenovaním oprávnený, musí:

- mať splnené povinnosti, ktoré mu vyplývajú z právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby,
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon požadovaných povinností (mať plné občianske práva)⁷,
- absolvovať zdravotnú prehliadku požadovanú prekladateľským strediskom, aby boli splnené ustanovenia článku 12 ods. 2 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

4. POSTUP PODÁVANIA ŽIADOSTI:

Uchádzači musia vyplniť online žiadosť v systéme Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) pred uplynutím uzávierky predkladania žiadostí.

Pred odoslaním prihlášky musia uchádzači overiť, či spĺňajú všetky podmienky účasti uvedené v oznámení o voľnom pracovnom mieste, najmä pokiaľ ide o kvalifikáciu a príslušnú odbornú prax.

Dôrazne odporúčame, aby ste so svojou žiadosťou nečakali do posledných dní. Skúsenosti ukázali, že systém sa môže preťažiť s blížiacim sa termínom uzávierky, čo sťažuje včasné predloženie žiadosti.

⁶ Základný mesačný plat platný od 1. januára 2022. Popri tomto základnom mesačnom plate môžu mať dočasní zamestnanci nárok na rôzne príspevky v závislosti od svojej osobnej situácie.

⁷ Uchádzači musia predložiť úradné potvrdenie, že nemajú záznam v registri trestov.

ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Prekladateľské stredisko je zamestnávateľ, ktorý podporuje rovnosť príležitostí a prijíma žiadosti bez ohľadu na vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, rod alebo sexuálnu orientáciu, zdravotné postihnutie, rodinný stav alebo rodinnú situáciu.

NESTRANNOSŤ A VYHLÁSENIE O KONFLIKTE ZÁUJMOV

Od úspešného uchádzača sa bude vyžadovať, aby záväzne vyhlásil, že bude konať nestranne vo verejnom záujme a že neexistujú žiadne záujmy, ktoré by sa mohli považovať za ohrozujúce jeho nestrannosť.

5. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE:

PRESKÚMANIE – ODVOLANIE – SŤAŽNOSTI

Uchádzači, ktorí sa domnievajú, že majú dôvod sťažovať sa na konkrétne rozhodnutie, môžu kedykoľvek počas výberového konania požiadať predsedu výberovej komisie o ďalšie informácie súvisiace s daným rozhodnutím, iniciovať odvolacie konanie alebo podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi (pozri prílohu I).

ŽIADOSŤ UCHÁDZAČOV O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM, KTORÉ SA ICH TÝKAJÚ

V rámci výberových konaní sa uchádzačom priznáva osobitné právo na prístup k určitým informáciám, ktoré sa ich priamo a jednotlivo týkajú. Na základe tohto práva sa uchádzačom na požiadanie môžu poskytnúť doplnkové informácie o ich účasti vo výberovom konaní. Písomné žiadosti o informácie musia uchádzači poslať predsedovi výberovej komisie do jedného mesiaca od oznámenia výsledkov dosiahnutých v priebehu výberového konania. Odpoveď im bude doručená v lehote jedného mesiaca. Žiadosti budú spracované pri zohľadnení dôvernej povahy rokovania výberovej komisie v súlade so služobným poriadkom.

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Prekladateľské stredisko (ako orgán zodpovedný za organizáciu výberového konania) uchádzačom zaručuje, že ich osobné údaje sa spracujú v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ 2018 L 295, s. 39). Týka sa to najmä zachovania dôvernosti a bezpečnosti týchto údajov.

Uchádzači majú právo kedykoľvek sa obrátiť na európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov (edps@edps.europa.eu). edps@edps.europa.eu

Pozri [osobitné oznámenie o ochrane súkromia](#).

PRÍLOHA 1 ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE – ODVOLACIE KONANIA – SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

Na výberové konania sa uplatňuje služobný poriadok, a preto sú všetky postupy dôverné. Ak sa kedykoľvek počas výberového konania uchádzači domnievajú, že ich záujmy boli poškodené konkrétnym rozhodnutím, majú k dispozícii tieto prostriedky:

I. ŽIADOSTI O ĎALŠIE INFORMÁCIE ALEBO O PRESKÚMANIE

Zašlite list so žiadosťou o ďalšie informácie alebo o preskúmanie s uvedením dôvodov svojej žiadosti na túto adresu:

The Chair of the selection committee CDT-AD6-2022/03
Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

do 10 kalendárnych dní od odoslania listu s informáciou o rozhodnutí. Výberová komisia pošle odpoveď čo najskôr.

II. ODVOLACIE KONANIA

Podajte sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku zamestnancov Európskej únie na túto adresu:

For the attention of the Authority Empowered to Conclude Contracts of Employment
CDT-AD6-2022/03
Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Lehoty stanové na začatie týchto druhov konania [v služobnom poriadku zmenenom nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 (Ú. v. EÚ 2013 L 287, s. 15 5 – <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr>)] začínajú plynúť od dátumu, keď bola uchádzačom oznámená skutočnosť, ktorá údajne poškodila ich záujmy.

Upozorňujeme, že orgán poverený uzatváraním pracovných zmlúv nie je oprávnený meniť rozhodnutia výberovej komisie. Súdny dvor opakovane konštatoval, že značná voľnosť v rozhodovaní výberových komisií nepodlieha preskúmaniu Súdnym dvorom, pokiaľ nedošlo k zjavnému porušeniu pravidiel, ktorými sa riadia postupy výberových komisií.

III. SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

Žiadatelia môžu svoju sťažnosť poslať na adresu:

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403

F-67001 Strasbourg Cedex

podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v nariadení Európskeho parlamentu (EÚ, Euratom) 2021/1163 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú pravidlá a všeobecné podmienky upravujúce výkon funkcie ombudsmana (štatút európskeho ombudsmana) a zrušuje rozhodnutie 94/262/ESUO, ES, Euratom (Ú. v. EÚ L 253, 16.7.2021, s. 1 – 10).

Upozorňujeme uchádzačov, že sťažnosti podané ombudsmanovi nemajú odkladný účinok vzhľadom na lehotu stanovenú v článku 90 ods. 2 a v článku 91 služobného poriadku na podanie sťažnosti alebo odvolania na Súdnom dvore Európskej únie podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Pripomíname tiež, že podľa článku 2 ods. 3 nariadenia Európskeho parlamentu (EÚ, Euratom) 2021/1163 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú pravidlá a všeobecné podmienky upravujúce výkon funkcie ombudsmana (štatút európskeho ombudsmana) a zrušuje rozhodnutie 94/262/ESUO, ES, Euratom, podaniu sťažnosti európskemu ombudsmanovi musia predchádzať príslušné administratívne postupy u dotknutých orgánov.