



Luxembourg, 21.01.2020

VIIDE: CDT-ACIII-2019/03 – TEKSTITÖÖTLUS- JA KÜLJENDUSTEHNİKUD
PALGAASTE: FG III
OSAKOND: TÖLKETOE OSAKOND
TEENISTUSKOHT: LUXEMBOURG

Euroopa Liidu Asutuste Tõlkekeskus loodi 1994. aastal, et pakkuda tõlketeenuseid Euroopa Liidu asutustele. Luxembourgis asuvas tõlkekeskuses töötab praegu ligikaudu 200 inimest.

Tõlketoe osakonna töövoo haldamise talituse vajadustele vastamiseks korraldab tõlkekeskus valikumenetluse, et koostada reservnimekiri lepinguliste töötajate värbamiseks **tekstitöötlus- ja küljendustehnikutena** järgmiste ülesannete jaoks:

failide eeltöötlus (tõlkimiseks ettevalmistamine),

failide järeltöötlus (küljenduse optimeerimine) pärast tõlkimist.

Soovitavad on oskused järgmistes seotud valdkondades:

tõlketehnoloogia,

keeleprojektide juhtimine,

audiovisuaalse tõlke tehnoloogia.

TEKSTITÖÖTLUS- JA KÜLJENDUSTEHNİKUTE TÖÖÜLESANDED ON JÄRGMISED:

Otsese juhi abistamine

- Otsese juhi abistamine eeltöötus- ja järeltöötusülesannete igapäevasel jaotamisel seoses kõikide tõlkekeskuse osutatavate keeleteenustega;
- töövoo haldamise talituse eri rühmadele failitöötuse parandusettepanekute esitamine.

Seire

- Tähtaegadest kinnipidamise tagamine, jälgides talituses eri rühmalikmetele või välistele teenuseosutajatele antud töö kulgu;
- ülesannete täitmine, järgides talituses kehtivaid norme ja menetlusi, ning tähtaegadest kinnipidamine.

Nõutav põhitegevus

- Eri keeleteenuste (nt tõlkimine, subtiitrimine, terminiloendid jms) tellimuste tehniline analüüs ning töö keerukuse ja mahu hindamine;
- failide ettevalmistamine allhankijate jaoks, järgides talituse sisekorraeeskirju;
- väliste teenuseosutajatega suhtlemine tööülesannete täitmise asjus ja võimalikele küsimustele vastamine;
- väliste eeltöötus- ja järeltöötuste osutajate töö hindamine ning tehnilise kvaliteedikontrolliga seotud ülesannete täitmine või määramine tõlkekeskuse töötajatele;
- kõigis vastuvõetavates vormingutes failide ettevalmistamine tõlkimiseks (eeltöötus), järgides talituse eeltöötusmenetlusi;
- kõigis tõlkekeskuse vastuvõetavates vormingutes failide küljenduse ja vorminduse kvaliteedikontrolli ülesannete täitmine (järeltöötus), järgides talituse järeltöötusmenetlusi;
- tehnilise toe pakkumine keeleteenuste osutamisel tekkivate probleemide korral ning esilekerkinud probleemidele lahenduste otsimine;
- teadmusbaaside haldamine ja parimate tavade jagamisele kaasaaitamine (nt artiklite kirjutamine failide tehnilise ettevalmistuse, küljenduse ja vorminduse, subtiitrimise jne teemal);
- küljendus- ja vormindusteemalise erikoolituse pakkumine tõlkijatele ja töövoo haldamise talituse töötajatele;
- tõrkeotsing märgistuskeeles (nt HTML või XML) failide lihtsamate probleemide korral;
- failide konverteerimine ja tõlkimistestide tegemine eesmärgiga veenduda, et failid on arvutipõhise tõlke vahendite abil nii tehnilisest kui ka keelelisest aspektist õigesti töödeldud;
- küljendus- ja vormindusteemaliste dokumentide koostamine, täiendamine ja ajakohastamine rühma ja teiste lõppkasutajate jaoks;
- ettekannete tegemine rühma tegevuse kohta.

Soovitav lisategevus

- Parandamist ja optimeerimist vajavate valdkondade kindlakstegemine, et suurendada tõhusust ja kiirendada tööülesannete täitmist;
- audiovisuaalse materjali ettevalmistamine subtiitrimiseks ja pärast subtiitrimist testide tegemine tehnilise kvaliteedi tagamiseks, veendudes, et järgitud on subtiitrimise eeskirju;
- ideede või skriptide esitamine failitöötuse automatiseerimiseks;
- veebilehtede lokaliseerimise kvaliteedi tagamine;
- tõlketoe osakonna jaoks asjakohaste valdkondade tehnoloogiasuundumuste jälgimine.

1. VALIKUKRITEERIUMID

Vallikumenetluses osalemiseks peab kandidaat veebiavalduste esitamise tähtpäevaks vastama järgmistele tingimustele: 18.02.2020.

a) SOBIVUSKRITEERIUMID

- Kandidaat on Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;
- kvalifikatsioonid: kandidaadil on diplomiga tõendatud keskharidusjärgne haridus **tõlkimise** valdkonnas ning ta on läbinud tunnistusega tõendatud **täiendavad õpingud küljenduse ja kujunduse, dokumentide koostamise, tõlketehnoloogia** või **lokaliseerimise** valdkonnas

või

diplomiga tõendatud keskharidus, mis võimaldab jätkata õpinguid keskharidusjärgses õppeasutuses, ning pärast diplomi saamist selgelt tõendatud vähemalt **3-aastane** asjakohane töökogemus **kompaktkirjastamise, tõlketoe, tõlkeprojektide juhtimise, mitmekeelse sisu haldamise** või **lokaliseerimise** valdkonnas;

- keeleoskus: kandidaat valdab väga hästi üht Euroopa Liidu ametlikku keelt ning teist Euroopa Liidu ametlikku keelt tööülesannete täitmiseks vajalikul heal tasemel.

b) ERINÕUDED

- Kas prantsuse või inglise keele väga hea oskus ning vastavalt kas prantsuse või inglise keele hea oskus (kõnes ja kirjas);
- edasijõudnu tasemel oskus kasutada Microsoft Office'i programme: Word, PowerPoint, Excel ja Visio;
- töö käigus või koolituskursusel omandatud (tõendatud) piisavad teadmised Adobe InDesignist ja/või Illustratorist;
- arvutipõhiste tõlkevahendite valdkonna põhiteadmised, mida tõendab tunnistus, või vähemalt 6-kuune varasem töökogemus (tõendatud lepingute ja ametikirjeldustega) küljenduse ja sisuvorminduse vallas;
- korduvtoimingute automatiseerimiseks välja töötatud makrode ja rakenduste kasutamise kogemus.

c) SOOVITAVAD OSKUSED

- Euroopa Liidu kolmanda ametliku keele hea oskus;
- vähemalt 6-kuune tõendatud kogemus mitmekeelse sisu haldaja, tõlkeprojektide juhi või kompaktkirjastamise eksperdina;
- teadmised pakskriptimisest või mis tahes programmeerimiskeele tundmine;
- oskus luua makrosid korduvtoimingute automatiseerimiseks;
- teadmised täppisotsingumeetoditest (nt regulaaravaldised);
- teadmised subtiitrimistehnikatest;
- veebilehtede lokaliseerimise testimise oskus.

d) VAJALIKUD MITTETEHNILISED OSKUSED

- Kirjalik ja suuline väljendusoskus: teksti koostamise oskus, üldistusoskus ja suutlikkus suhelda asjakohastes võõrkeeltes;
- suhetlemisoskus: suutlikkus teha meeskonnatööd, suhelda tulemuslikult kõigil tasanditel (asutusesiseselt ja -väliselt) ja töötada mitmekeelses keskkonnas;
- vastutustunne: diskreetsus, konfidentsiaalsus, tähelepanelikkus, tegutsemisvalmidus, tõhusus ja täpsus;
- organiseerimisoskus: suutlikkus tegeleda korraga mitme ülesandega ja prioriseerida, metoodilisus, algatusvõime, suutlikkus töötada pingelises olukorras, mitmekülgsus;
- kohanemisevõime: suutlikkus aidata teisi ja töötada ka pingelises olukorras, teadmishuvi ja dokumendiuringute tegemise valmidus, õppimisvõime ja IT-arengusuundumustega kohanemise võime.

Neid oskusi hinnatakse kirjalikus katses ja vestluses (vt punkti 2 alapunkti b alapunkte i ja ii).

2. VALIKUMENETLUS

a) EELVALIKU ETAPP

Eelvalik toimub kahes osas.

- Esimeses osas tuginetakse punkti 1 alapunktis a loetletud sobivuskriteeriumidele ja tehakse kindlaks, kas kandidaat vastab kõigile kohustuslikele sobivuskriteeriumidele ja valikumenetluse kõigile muudele ametlikele nõuetele. Nõuetele mittevastavad kandidaadid jäetakse menetlusest välja¹.
- Teises osas võetakse arvesse kandidaadi töökogemust ja muid valikukriteeriume (punkti 1 alapunktid b ja c). Seda etappi hinnatakse 20 punkti skaalal (vähim nõutav punktisumma: 10).

Valikukomisjon kutsub eelvalikuetapi teises osas parima punktisumma saanud 20 kandidaati kirjalikule katsele ja vestlusele.

b) VALIKUETAPP

Valikuetapp toimub kahes osas.

(i) Kirjalik katse, mis koosneb järgmisest:

- praktiline arvutipõhine katse, et hinnata kandidaatide sobivust asjakohaste ülesannete täitmiseks (tegelikud juhtumid leheküljel 1 nimetatud valdkondades).

Kirjalikku katset hinnatakse 20 punkti skaalal (vähim nõutav punktisumma: 10).

Kestus: 2 tundi.

Kandidaadid võivad valida, kas teevad kirjaliku ja praktilise arvutipõhise katse prantsuse või inglise keeles. NB! Prantsuse põhikeelega kandidaadid peavad tegema katse inglise keeles ning inglise põhikeelega kandidaadid prantsuse keeles.

¹ NB! Kandidaadid, kes ei esita vajalikke tõendeid asjakohase töökogemuse kohta eelnimetatud valdkondades, jäetakse menetlusest välja.

- (ii) Vestlus valikukomisjoniga, et hinnata kandidaatide suutlikkust täita eespool kirjeldatud ülesandeid. Vestluses keskendutakse ka kandidaatide erialateadmistele ning punkti 1 alapunktides b, c ja d loetletud soovitatavatele oskustele.

Vestlus toimub kirjaliku katsega samal või mõnel järgmisel päeval.

Vestlust hinnatakse 20 punkti skaalal (vähim nõutav punktisumma: 12).

Kestus: ligikaudu 30 minutit.

Kirjalik katse ja vestlus toimuvad Luxembourgis.

Pärast katseid ja vestlusi koostab valikukomisjon reservnimekirja, milles kandidaadid on esitatud tähestiku järjekorras. Reservnimekiri sisaldab nende kandidaatide nimesid, kes said vestlusel ja katsel nõutavad miinimumpunktid (vt alapunkte i ja ii). NB! Reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist.

Katsetele kutsutud kandidaadid peavad valikukomisjoni määratud ajaks esitama kõik kandideerimisavalduses esitatud teavet tõendavad dokumendid, nimelt diplomite koopiad, sertifikaadid ja muud dokumendid, mis tõendavad nende teadmisi ja oskusi ning kus on selgelt märgitud ametiaja algus- ja lõpukuupäevad, ametikoht, tööülesannete täpne kirjeldus jne.

Enne lepingu allkirjastamist peab valitud kandidaat esitama kõikide sobivuskriteeriumeid tõendavate asjakohaste dokumentide originaalid ja kinnitatud koopiad.

Reservnimekiri kehtib alates koostamisest 12 kuud ning selle kehtivust võib tõlkekeskuse teenistuslepingute sõlmimise pädevusega asutuse äranägemisel pikendada.

3. TÖÖLEVÕTMINE

Sõltuvalt eelarvevahenditest võidakse valitud kandidaatidele pakkuda (pikendatavat) 2-aastast töölepingut kooskõlas Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustega. Kui tööülesannete konfidentsiaalsus seda nõuab, tuleb valitud kandidaadil läbida julgeolekukontroll.

Valitud kandidaat võetakse tööle III tegevusüksuses. Palgaastmele 8 (1. järk) vastav kuu põhipalk on 2758,47 eurot. Lisaks põhipalgale võib töötaja saada mitmesuguseid toetusi, näiteks majapidamistoetus, kodumaalt eemalviibimise toetus (16% põhipalgast) jne.

Samuti peab kandidaat enne ametisse nimetamist:

- olema täitnud seadusega ette nähtud sõjaväeteenistuskohustused;
- olema ametiülesannete täitmiseks vajalike isikuomadustega (ja tal peavad olema kõik kodanikuõigused)²;
- läbima tõlkekeskuse meditsiinitöötajate korraldatud arstliku läbivaatuse, et täita Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 82 lõike 3 nõudeid.

4. AVALDUSTE ESITAMINE

Huvitatud kandidaadid peavad esitama veebis avalduse tähtaja jooksul.

Soovitame tungivalt mitte viivitada avalduse esitamisega tähtaja viimaste päevadeni. Kogemused on näidanud, et süsteem võib avalduste esitamise tähtpäeva lähenedes olla ülekoormatud, mis võib takistada avalduse õigeaegset esitamist.

² Kandidaadid peavad esitama ametliku tõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

VÕRDESED VÕIMALUSED

Tõlkekeskus tagab tööandjana võrdsed võimalused ning ootab kandideerimisavaldusi olenemata kandidaatide vanusest, rassist, poliitilistest, filosoofilistest või usulistest veendumustest, soost või seksuaalsest sättumusest, puudest, perekonnaseisust või perekondlikust olukorrast.

SÕLTUMATUS JA HUVIDE DEKLARATSIOON

Kandidaat peab esitama deklaratsiooni, et kohustub tegutsema sõltumatult avalikes huvides. Samuti tuleb tal deklareerida huvid, mis võivad ohustada tema sõltumatust.

5. ÜLDTEAVE

LÄBIVAATAMINE – OTSUSE EDASIKAEBAMINE – KAEBUSE ESITAMINE

Kandidaadid, kes arvavad, et neil on alust esitada mõne otsuse kohta kaebus, võivad valikumenetluse mis tahes etapis küsida valikukomisjoni esimehelt otsuse kohta lisateavet, otsuse edasi kaevata või esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile (vt 1. lisa).

TAOTLUS PÄASEDA JUURDE KANDIDAATI KÄSITLEVALE TEABELE

Valikumenetlustes osalevatel kandidaatidel on õigus taotleda juurdepääsu neid otseselt ja individuaalselt käsitlevale teabele, nagu on kirjeldatud allpool. Sellise taotluse esitanud kandidaadid võivad saada valikumenetluses osalemise kohta lisateavet. Vastavad kirjalikud taotlused tuleb saata valikukomisjoni esimehele. Vastus saadetakse ühe kuu jooksul taotluse kättesaamisest. Taotluste menetlemisel arvestatakse, et valikukomisjoni menetlused on vastavalt personalieeskirjadele konfidentsiaalsed.

ISIKUANDMETE KAITSE

Tõlkekeskus kui valikumenetluse eest vastutav asutus tagab, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse vastavalt Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrusele (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist, ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus nr 1247/2002/EÜ (ELT L 295, 21.11.2018, lk 39). See kehtib eelkõige kandidaatide isikuandmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

Kandidaatidel on õigus pöörduda igal ajal Euroopa Andmekaitseinspektori poole (edps@edps.europa.eu).

[Isikuandmete kaitse eriteade](#)

1. LISA. LÄBIVAATAMISE TAOTLUS – OTSUSE EDASIKAEBAMINE – KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

Valikumenetlustele kohaldatakse personalieeskirju ning seetõttu hõlmab kõiki menetlusi personalieeskirjades sätestatud konfidentsiaalsusnõue. Kui kandidaat leiab valikumenetluse mis tahes etapis, et konkreetse otsusega kahjustati tema huve, võib ta võtta järgmisi meetmeid.

I. LISATEABE VÕI LÄBIVAATAMISE TAOTLUS

- Kandidaat võib saata kirja, milles ta taotleb lisateavet või oma juhtumi läbivaatamist, valikukomisjoni esimehele aadressil

Chair of the Selection Committee CDT-ACIII-2019/03

Office 3076
Translation Centre
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

10 päeva jooksul pärast konkreetsest otsusest teavitava kirja kättesaamist. Valikukomisjon vastab võimalikult kiiresti.

II. KAEBUSE ESITAMINE

- Kandidaat võib esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse teenistuslepingute sõlmimise pädevusega asutusele aadressil

The Authority Empowered to Conclude Contracts of Employment Ref.: CDT-ACIII-2019/03

Office 3076
Translation Centre
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Nende kahe menetluse algatamise tähtaega hakatakse arvestama kuupäevast, mil kandidaate teavitati nende huve väidetavalt kahjustavast otsusest (vt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013 muudetud personalieeskirjad (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15) – <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=et>).

NB! Teenistuslepingute sõlmimise pädevusega asutusel ei ole volitust muuta valikukomisjoni otsuseid. Vastavalt väljakujunenud kohtupraktikale kontrollib Euroopa Kohus valikukomisjonide ulatuslikku otsustusõigust üksnes valikumenetluse eeskirjade selge rikkumise korral.

III. KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

- Nagu on kõikide Euroopa Liidu kodanike õigus, võib kandidaat esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile aadressil

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõike 1 alusel ning kooskõlas Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsusega ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta (94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom) (EÜT L 113, 4.5.1994, lk 15).

NB! Kaebuse esitamine Euroopa Ombudsmanile ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ja artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuse esitamiseks või otsuse edasikaebamiseks Euroopa Liidu Kohtus vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artiklile 270. Samuti tuleb meeles pidada, et vastavalt Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuse (ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta) (94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom) artikli 2 lõikele 4 peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjakohased haldusmenetlused asjaomastes organites.