



Luksemburga **DEC 15 2017**

**ATSAUCES NR.**

**CDT-AD5-2017/04**

**KATEGORIJA**

**AD5**

**DEPARTAMENTS**

Tulkošanas departaments — Somugru, baltu un slāvu 1. valodu grupa

**DARBAVIETA**

Luksemburga

## **IGAUŅU VALODAS TULKOTĀJS**

Eiropas Savienības iestāžu Tulkošanas centru izveidoja 1994. gadā, un tā uzdevums ir sniegt tulkošanas pakalpojumus dažādām Eiropas Savienības struktūrām. Centrs atrodas Luksemburgā. Kopš tā izveidošanas centra noslogojums ir ievērojami pieaudzis, un šobrīd tajā strādā aptuveni 110 tulkotāju.

Saskaņā ar Tulkošanas centra lēmuma 11. punktu, kurā noteikti vispārēji īstenošanas noteikumi, piemērojot kārtību, kas reglamentē 2. panta f) apakšpunktā minēto pagaidu darbinieku pieņemšanu darbā un nodarbināšanu, Tulkošanas centrs organizē darbinieku atlases procedūru, lai izveidotu kandidātu rezerves sarakstu<sup>1</sup>, uz kuru pamatojoties kā pagaidu darbinieki tiks pieņemti darbā tulkotāji, kuri pamatā tulko igauņu valodā ("pamatvaloda" ir dzimtā valoda vai valoda, kuru kandidāts pārvalda tikpat labi). Tulkotājam būs jātulko teksti no angļu valodas un no citām Eiropas Savienības oficiālajām valodām igauņu valodā, kā arī jāveic ārējo līgumslēdzēju igauņu valodā tulkoto tekstu korektūra.

### **1. ATLASES KRITĒRIJI**

Lai kandidātu iekļautu atlases procedūrā, līdz **JAN 24 2018**, tiešsaistes pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, viņam jāatbilst turpmāk norādītajām prasībām.

#### **(a) ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI**

- Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederība;
- izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtām universitātes studijām vismaz trīs gadu garumā, ko apliecina diploms<sup>2</sup>;
- valodu zināšanas:
  - 1. valoda (pamatvaloda): izcilas igauņu valodas zināšanas;
  - 2. valoda (pirmā avotvaloda): lieliskas angļu valodas zināšanas;
  - 3. valoda (otrā avotvaloda): ļoti labas franču vai vācu valodas zināšanas.

<sup>1</sup> Šo rezerves kandidātu sarakstu var izmantot, lai pieņemtu darbā pagaidu darbiniekus saskaņā ar Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta b) punktu.

<sup>2</sup> Vērā ņem tikai diplomus un sertifikātus, kuri piešķirti ES dalībvalstīs vai kuri atbilst līdzvērtības sertifikātiem, kurus izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

**(b) ĪPAŠAS PRASMES UN IEMAŅAS:**

- pēc iepriekš minētās kvalifikācijas iegūšanas kandidātam jābūt strādājušam kā tulkotājam vismaz vienu gadu uz pilnu slodzi.

Par priekšrocībām tiks uzskatītas:

- zināšanas par datorizētām tulkošanas programmām;
- zināšanas par terminoloģijas pārvaldību;
- labas vismaz vienas citas Eiropas Savienības oficiālās valodas (bulgāru, spāņu, čehu, dāņu, grieķu, īru, horvātu, itāļu, latviešu, lietuviešu, ungāru, maltiešu, holandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu un zviedru) zināšanas, kura nav 1., 2. un 3. avotvaloda (sk. 1. punkta a) apakšpunktu);
- darbs par tulkotāju kādā Eiropas vai starptautiskā organizācijā.

**2. ATLASES PROCEDŪRA**

**(a) PRIEKŠATLASES POSMS**

Priekšatlases posms tiks īstenots divās daļās.

- Pirmās daļas pamatā būs iepriekš minētie atbilstības kritēriji (1. punkta a) apakšpunkts), un tās nolūks ir konstatēt, vai kandidāts atbilst visiem obligātajiem atbilstības kritērijiem un visām formālajām prasībām, kas noteiktas pieteikuma iesniegšanas procedūrā. Neatbilstošie kandidāti tiks noraidīti.
- Otrajā daļā vērā tiks ņemta darba pieredze un citi aspekti, kas izklāstīti sadaļā "Īpašas prasmes un iemaņas" (1. punkta b) apakšpunkts). Šajā daļā varēs saņemt 0–20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 10).

Atlases komiteja uzaicinās uz rakstisko testu un interviju **20** kandidātus, kuri tiks izvēlēti priekšatlases posmā un būs ieguvuši lielāko punktu skaitu.

**(b) ATLASES POSMS**

Atlases posmā tiks ievērota turpmāk aprakstītā procedūra. Tas tiks īstenots divās daļās.

**(i) Rakstiskais tests sastāv no:**

- teksta (aptuveni 1500 rakstzīmes bez atstarpēm) tulkošanas no angļu valodas pamatvalodā (ir atļauts izmantot vārdnīcas, kuras nav elektroniskā formātā un kuras kandidāts būs paņēmis līdzi), lai novērtētu kandidāta vispārējās prasmes un valodu zināšanas tādā apjomā, kāds vajadzīgs amata pienākumu pildīšanai, kā arī īpašās iemaņas atbilstoši specializācijai. Izpildei paredzētais laiks: 2 stundas;
- teksta (aptuveni 3000 rakstzīmes bez atstarpēm) korektūras, kurš tulkots no angļu valodas pamatvalodā (ir atļauts izmantot vārdnīcas, kuras nav elektroniskā formātā un kuras kandidāts būs paņēmis līdzi), lai novērtētu kandidāta vispārējās prasmes un valodu zināšanas tādā apjomā, kāds vajadzīgs amata pienākumu pildīšanai, kā arī īpašās iemaņas atbilstoši specializācijai. Izpildei paredzētais laiks: 1 stunda.

Rakstiskajā testā varēs saņemt 20 punktus: 12 punktus par tulkošanu un 8 punktus par korektūru (kopējais minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

**(ii) Intervija, piedaloties atlases komitejai, lai novērtētu kandidāta piemērotību iepriekš minēto pienākumu izpildei. Intervijā tiks vērtētas kandidāta speciālās zināšanas un spēja strādāt**

multikulturālā vidē. Intervija notiks vienā dienā ar rakstisko testu vai nākamajā(-s) dienā(-s). Izpildei paredzētais laiks: 45 minūtes.

Par interviju varēs saņemt 20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

Rakstiskais tests un intervija notiks Luksemburgā.

Pēc tam, kad rakstiskais tests un intervija ir novērtēta, atlases komiteja izveido veiksmīgo kandidātu rezerves sarakstu alfabētiskā secībā. Veiksmīgie kandidāti ir tie kandidāti, kuri ieguvuši maksimālo nepieciešamo punktu skaitu rakstiskajā testā un maksimālo nepieciešamo punktu skaitu intervijā (sk. i) un ii) apakšpunktu). Kandidātiem jāņem vērā, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā.

Kandidātiem, kuri uzaicināti uz testu, intervijas dienā jāiesniedz visi attiecīgie papildu dokumenti atbilstoši pieteikuma veidlapā sniegtajai informācijai, t. i., diplomu, sertifikātu un tādu citu papildu dokumentu kopijas, kas apliecina viņu kvalifikāciju un darba pieredzi, kā arī skaidri norāda viņu nodarbinātības sākuma un beigu datumu, amatu, precīzu pienākumu aprakstu utt.

Tomēr pirms līguma parakstīšanas veiksmīgajiem kandidātiem būs jāiesniedz visu attiecīgo dokumentu oriģināli un apliecinātas kopijas, lai apstiprinātu atbilstību kritērijiem.

Rezerves saraksts ir derīgs 12 mēnešus no tā izveides datuma, un tā derīguma termiņu var pagarināt, ja to par vajadzīgu uzskata Tulkošanas centra amatpersona, kura pilnvarota slēgt darba līgumus.

### **3. PIENĒMŠANA DARBĀ**

Atkarībā no budžeta stāvokļa sekmīgajiem kandidātiem var piedāvāt trīs gadu (atjaunojamo) līgumu saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību. Ņemot vērā veicamā darba konfidencialitātes līmeni, izvēlētajam kandidātam var pieprasīt pieteikties drošības pieteikumiem.

Izvēlēto kandidātu pieņems darbā AD funkcijas grupas 5. kategorijā. Šīs kategorijas (1. pakāpes) mēneša pamatalga ir 4637,77 EUR. Papildus pamatalgai darbiniekiem ir tiesības saņemt dažādus pabalstus, piemēram, apgādnieka pabalstu, ekspatriācijas pabalstu (16 % no pamatalgas) u. tml.

Turklāt, lai kandidāts būtu atbilstošs, pirms pieņemšanas darbā viņam:

- jābūt izpildītām visām likumā paredzētajām saistībām attiecībā uz militāro dienestu;
- jābūt pienākumu veikšanai nepieciešamajām rakstura īpašībām (tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības)<sup>3</sup>;
- jāiziet Tulkošanas centra organizētā medicīniskā apskate, lai atbilstu Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 28. panta e) punkta prasībām.

### **4. PIETIEKŠANĀS PROCEDŪRA**

Ieinteresētajiem pretendentiem ir laikus jāaizpilda tiešsaistes pieteikums.

Ļoti iesakām neatlikt pieteikšanos līdz pēdējam brīdim. No pieredzes zināms, ka neilgi pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām sistēma var būt pārslogota. Tāpēc laicīga pieteikuma iesniegšana var būt apgrūtināta.

---

<sup>3</sup> Kandidātiem jāsniedz oficiāla izziņa, kas apstiprina, ka viņi nav krimināli sodīti.

## **VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS**

Tulkošanas centrs ir darba devējs, kas nodrošina vienlīdzīgas iespējas un pieņem pretendentu pieteikumus neatkarīgi no viņu rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas un neatkarīgi no viņu civiltāvoķļa vai ģimenes stāvokļa.

## **NEATKARĪBA UN INTEREŠU DEKLARĀCIJA**

Darbiniekam būs jāiesniedz deklarācija par apņemšanos rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs un deklarācija saistībā ar jebkādam interesēm, kas varētu būt pretrunā viņas/viņa neatkarībai.

## **5. VIŠPĀRĪGA INFORMĀCIJA**

### **PĀRSKATĪŠANA, PĀRSŪDZĪBA, SŪDZĪBAS**

Kandidāti, kuri uzskata, ka viņiem ir pamats iesniegt sūdzību saistībā ar konkrētu lēmumu, var jebkurā atlases procedūras posmā atlases komitejas priekšsēdētājam pieprasīt papildu informāciju par šo lēmumu, uzskāt pārsūdzības procedūru vai iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam (sk. I pielikumu).

### **KANDIDĀTU PIEPRASĪJUMI PIEKĻŪT INFORMĀCIJAI PAR VIŅIEM**

Kandidātiem, kas iesaistīti atlases procedūrā, ir īpašas tiesības piekļūt noteiktai informācijai, kas skar viņus tieši un individuāli. Kandidātiem, kuri izsaka pieprasījumu, var attiecīgi sniegt papildu informāciju par viņu dalību atlases procedūrā. Kandidātiem šādi pieprasījumi rakstiski jānosūta atlases komitejas priekšsēdētājam mēneša laikā pēc tam, kad kandidātiem paziņoti atlases procedūras rezultāti. Atbilde tiks nosūtīta mēneša laikā. Pieprasījumus apstrādās, ņemot vērā atlases komitejas procedūru konfidencialitāti un drošību saskaņā ar Civildienesta noteikumiem.

### **PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA**

Tulkošanas centrs (kā struktūra, kas atbildīga par atlases procedūras organizēšanu) nodrošinās kandidātu personas datu apstrādi atbilstoši prasībām, kas noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulā (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, OV L 8, 12.1.2001.). Tas īpaši attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Kandidātiem ir tiesības jebkurā laikā vērsties pie Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Lūdzu sk. konkrēto paziņojumu par privātumu.

## 1. PIELIKUMS.

## PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI, PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS, SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Tā kā atlases procedūrām piemēro Civildienesta noteikumus, ņemiet vērā, ka visas procedūras ir konfidenciālas. Ja kādā no šīs atlases procedūras posmiem kandidāti uzskata, ka viņu intereses ir nonākušas pretrunā konkrētam lēmumam, viņi var veikt turpmāk minētās darbības.

### I. PAPILDU INFORMĀCIJAS VAI PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI

- Nosūtiet vēstuli, pieprasot papildu informāciju vai pārskatīšanu, adresējot lietu:

***For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2017/04***

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

10 kalendāro dienu laikā no dienas, kad nosūtīta vēstule ar informāciju par lēmumu. Atlases komiteja pēc iespējas ātrāk nosūtīs atbildi.

### II. PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS

- Iesniedziet sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, sūtot to uz šādu adresi:

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

***CDT-AD5-2017/04***

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

Laika ierobežojums šīs procedūras uzsākšanai (sk. Civildienesta noteikumus, kas grozīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 22. oktobra Regulu (ES, *Euratom*) Nr. 1023/2013 (OV L 287, 29.10.2013., 15. lpp. — <http://www.europa.eu/eur-lex>) sākas no brīža, kad kandidātiem paziņo par rīcību, kas, iespējams, ir pretrunā viņu interesēm.

Ņemiet vērā, ka iestāde, kas pilnvarota slēgt darba līgumus, nav pilnvarota grozīt atlases komitejas lēmumus. Tiesa ir konsekventi uzsvērusi, ka uz atlases komitejas plašo rīcības brīvību neattiecas Tiesas pārskatīšana, izņemot gadījumus, kad nepārprotami ir pārkāpti noteikumi, kas regulē atlases komitejas darbu.

### III. SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

- Pieteikumu iesniedzēji var iesniegt sūdzību:

***European Ombudsman***

*1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403*

*F-67001 Strasbourg Cedex*

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un saskaņā ar noteikumiem, kas izklāstīti Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmumā Nr. 94/262/EOTK, EK, *Euratom* par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (OV L 113, 4.5.1994., 15. lpp.).

Ņemiet vērā, ka sūdzību iesniegšana Eiropas Ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu sūdzību vai pārsūdzību iesniegšanai Eiropas Savienības Tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Ņemiet arī vērā, ka saskaņā ar 2. panta 4. punktu Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmumā Nr. 94/262/EOTK, EK, *Euratom* par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi, pirms jebkuras sūdzības iesniegšanas Eiropas Ombudam ir atbilstoši administratīvā veidā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās.