



Luksemburga 27/09/2019

**ATSAUCE:** CDT-AD5-2019/07  
**SOMU TULKOTĀJS**

**KATEGORIJA:** AD5

**NODAĻA:** TULKOŠANAS DEPARTAMENTS — Somugru, baltu un slāvu 1. valodu grupa

**NODARBINĀTĪBAS VIETA:** LUKSEMBURGA

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, ar ko 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 darbiniekus pieņems darbā tulkotājus, kuri pamatā tulko somu valodā (“pamatvaloda” ir dzimtā valoda vai valoda, kuru kandidāts pārvalda tikpat labi ka dzimto valodu). Tulkotājam būs jātulko teksti no angļu valodas un no citām Eiropas Savienības oficiālajām valodām somu valodā, kā arī jāveic ārējo līgumslēdzēju somu valodā tulkoto tekstu korektūra.

#### **A. ATLASES KRITĒRIJI:**

Lai kandidātu iekļautu atlases procedūrā, līdz tiešsaistes pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām (25/10/2019) viņam/ viņai jāatbilst turpmāk norādītajām prasībām.

##### **(1) ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI**

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

## (2) ĪPAŠAS PRASMES UN IEMAŅAS:

Par priekšrocībām tiks uzskatītas:

- labas zināšanas par datorizētajiem tulkošanas rīkiem;
- zināšanas par terminoloģijas pārvaldību;
- labas vismaz vienas citas Eiropas Savienības oficiālās valodas (bulgāru, čehu, dāņu, grieķu, horvātu, igauņu, īru, itāļu, latviešu, lietuviešu, maltiešu, nīderlandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu, spāņu, ungāru, vācu un zviedru) zināšanas, kura nav 1., 2. un 3. valoda (sk. A punkta 1. apakšpunktu);
- tulkotāja darba pieredze kādā Eiropas vai starptautiskā organizācijā.
- vismaz vienu gadu ilga darba pieredze tulkotāju darbā.

## B. ATLASES PROCEDŪRA

### (1) PRIEKŠATLASES POSMS

Priekšatlases posms notiek divās daļās.

- Pirmās daļas pamatā būs iepriekš minētie atbilstības kritēriji (A punkta 1. apakšpunkts), un tās nolūks ir konstatēt, vai kandidāts atbilst visiem obligātajiem atbilstības kritērijiem un visām formālajām prasībām, kas noteiktas pieteikuma iesniegšanas procedūrā. Neatbilstošie kandidāti tiek noraidīti.
- Otrajā daļā ņem vērā darba pieredzi un citus aspektus, kas izklāstīti sadaļā "Īpašas prasmes un iemaņas" (A punkta 2. apakšpunktā). Šajā daļā var 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.

### (2) ATLASES POSMS

Atlases posms notiek pēc turpmāk aprakstītās procedūras. Tas notiek divās daļās.

#### (a) Rakstiskā daļā ietilpst trīs pārbaudes:

- (i) teksta (aptuveni 25 rakstzīmes bez atstarpēm) tulkošana no angļu valodas (2. valodas) pamatvalodā (ir atļauts izmantot vārdnīcas, kas nav elektroniskā formātā un ko kandidāts būs paņēmis līdzi), lai novērtētu kandidāta vispārējās prasmes un valodu zināšanas tādā līmenī, kāds vajadzīgs amata pienākumu pildīšanai, kā arī īpašās iemaņas atbilstoši specializācijai. Izpildei paredzētais laiks: 1 stunda.
- (ii) teksta (aptuveni 25 rakstzīmēm bez atstarpēm) tulkošana no vācu vai franču valodas (3. valodas) pamatvalodā (ir atļauts izmantot vārdnīcas, kas nav elektroniskā formātā un ko kandidāts ir paņēmis līdzi), lai novērtētu kandidāta vispārējās prasmes un valodu zināšanas tādā līmenī, kāds vajadzīgs amata pienākumu pildīšanai, kā arī īpašās iemaņas atbilstoši specializācijai. Izpildei paredzētais laiks: 1 stunda.
- (iii) teksta (aptuveni 50 rakstzīmes bez atstarpēm) korektūra, kurš tulkots no angļu valodas (2. valodas) pamatvalodā (ir atļauts izmantot vārdnīcas, kas nav elektroniskā formātā un ko 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.

Par rakstisko pārbaudi var saņemt 20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

Ja kandidāts sekmīgi nenokārto i) pārbaudi, ii) un iii) netiks novērtētas. Ja kandidāts sekmīgi nokārto i) pārbaudi, bet nenokārto ii) pārbaudi, iii) pārbaude netiks novērtēta.

(b) 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(-ās) dienā(-ās). Izpildei paredzētais laiks: 45 minūtes.

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

Rakstiskā pārbaude un intervija notiek Luksemburgā.

Pēc tam kad rakstiskais tests un intervija ir novērtēti, atlases komiteja izveido sekmīgo kandidātu rezerves sarakstu alfabētiskā secībā. Sekmīgie kandidāti ir tie, kuri saņēma minimālo nepieciešamo punktu skaitu rakstiskajās pārbaudēs un intervijā. 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 sākumu un beigu datumu, amatu, precīzu pienākumu aprakstu u. tml.

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

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

### C. PIENĒMŠANA DARBĀ

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

Izvēlētos kandidātus pieņem darbā AD funkcijas grupas 5. kategorijā. AD 5 kategorijas (1. pakāpes) mēneša pamatalga ir 4787,36 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 paredzēta medicīniskā apskate atbilstībai Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 28. panta e) punkta prasībām.

---

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

## PIETEIKŠANĀS 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 pieteikuma savlaicīga iesniegšana var būt apgrūtināta.

## **VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS**

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

## **NEATKARĪBA UN INTEREŠU DEKLARĀCIJA**

Darbiniekam lūgs iesniegt deklarāciju par apņemšanos rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs un deklarāciju saistībā ar jebkādam interesēm, kas varētu būt pretrunā viņas/viņa neatkarībai.

## **E. VISPĀRĪGA 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, uzsākt pārsūdzības procedūru vai iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam (skat. I pielikumu).

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

Kandidātiem, kuri 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 tiek nosūtīta mēneša laikā. Pieprasījumus apstrādā, ņemot vērā atlases komitejas procedūru konfidencialo raksturu 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 2018. gada 23. oktobra Regulā (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.). Īpaši tas 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 procedūrai piemēro Civildienesta noteikumus, lūdzam ņemt vērā, ka process ir pilnībā konfidenciāls. Ja kādā šīs atlases procedūras posmā pieteikumu iesniedzēji uzskata, ka ar kādu konkrētu lēmumu ir pārkāptas viņu intereses, viņi var rīkoties, kā norādīts turpmāk tekstā.

### 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-AD5-2019/07  
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 nosūta 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-AD5-2019/07  
Translation Centre  
Bâtiment Drosbach  
Office 3076  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Laika ierobežojums šīs procedūras ierosināšanai (sk. Civildienesta noteikumus, kas grozīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 29. oktobra Regulu (ES, Euratom) Nr. 1023/2013 (OV L 287, 29.10.2013., 15. lpp.) — <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) sākas no brīža, kad kandidātiem paziņots par rīcību, kas, iespējams, ir pretrunā viņu interesēm.

Lūdzu, 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, ar ko 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 94/262/EOTK (EK, Euratom) par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (OV L 113, 4.5.1994., 15. lpp.). Lūgums ņemt 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. Lūgums arī ņemt 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 attiecīgi administratīvā kārtā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās.