



Liuksemburgas **MAR 14 2018**

NUORODA

KATEGORIJA
DEPARTAMENTAS
DARBO VIETA

CDT-AST3-2018/01
PADĖJĖJAS FINANSŲ KLAUSIMAIS
AST3
Administracijos departamentas
Liuksemburgas

Europos Sąjungos įstaigų vertimo centras įsteigtas 1994 m. vertimo paslaugoms įvairioms Europos Sąjungos įstaigoms teikti. Jis yra įsikūręs Liuksemburge. Centro darbo krūvis nuo įsteigimo smarkiai išaugo, ir dabar jame dirba apie 200 darbuotojų.

Siekdamas patenkinti Administracijos departamento (o konkrečiai – Biudžeto ir strateginio planavimo skyriaus) poreikius ir sudaryti padėjėjo finansų klausimais laikinojo darbuotojo pareigybės rezervą sąrašą, Vertimo centras rengia atrankos procedūrą.

UŽDUOČIŲ POBŪDIS

Atrinktas kandidatas, kuris bus tiesiogiai atskaitingas Biudžeto ir strateginio planavimo skyriaus vadovui, turės vykdyti toliau nurodytas užduotis:

- ex-ante ir ex-post finansų patikra – kontroliuoti visų centro sandorių *ex-ante* finansinius aspektus, siekiant užtikrinti, kad leidimus suteikiantis pareigūnas laikytųsi reikalavimų, taip pat kontroliuoti *ex-post* atranką;
- centro mokėjimo terminų stebėseną ir kontrolę – užtikrinti visų mokėjimų, kurių terminas artėja, kasdienį administravimą, siekiant išvengti vėlavimo sumokėti;
- analizė ir konsultacijos – konsultuoti finansinius subjektus finansų politikos ir reglamentų klausimais; padėti atlikti projektų ir paslaugų *ex-ante* ir *ex-post* vertinimus;
- biudžeto rengimas – padėti rengti biudžetą;
- biudžeto vykdymo stebėseną – analizuoti biudžeto vykdymą kiekvieną mėnesį, siekiant nustatyti, ar faktinės išlaidos atitinka prognozes;
- finansų administratoriaus pavadavimas – padėti vykdyti finansinę veiklą ir kasdienį tarnybos darbo administravimą; padėti rengti centro daugiamečio programavimo dokumentų, metinių darbo programų ir metinių veiklos ataskaitų finansinius aspektus; rengti atitinkamą statistiką; siūlyti, kaip tobulinti administruojamas sritis; koordinuoti ir atnaujinti administravimo dokumentus; padėti nuosekliai gerinti teikiamų paslaugų kokybę;
- kita pagalbinė veikla – vykdyti įvairias užduotis, kaip antai: gauti, tikrinti ir tvarkyti administracinius dokumentus; informuoti ir konsultuoti darbuotojus; palaikyti santykius su įvairiais išorės partneriais, siekiant palengvinti rinkmenų tvarkymą; taikyti ir kontroliuoti procedūras ir rengti atitinkamus administracinius dokumentus; pagrįsti ir aiškinti reglamentų ir procedūrų taikymą; rengti bendrą skyriaus susirašinėjimą (laiškai, pranešimai, ataskaitos, pažymėjimai ir t. t.), siekiant padėti užtikrinti sklandžią skyriaus veiklą.

TRANSLATION CENTRE FOR THE BODIES OF THE EUROPEAN UNION

Bâtiment Drosbach • 12E, rue Guillaume Kroll • L-1882 Liuksemburgas • Tel.: +352 42 17 11 1 • Faks.: +352 42 17 11 220 • E. paštas: cdt@cdt.europa.eu • Internetas:

<http://cdt.europa.eu>

1. ATRANKOS KRITERIJAI

Kad galėtų dalyvauti atrankos procedūroje, kandidatas 2018 m. **APR. 17 2018**, paskutinę paraiškų teikimo dieną, privalo atitikti toliau nurodytus reikalavimus.

a) **TINKAMUMO KRITERIJAI**

- Būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis;
- kvalifikacija – turėti diplomu patvirtintą aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą arba
diplomu patvirtintą vidurinį išsilavinimą, suteikiantį galimybę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, ir bent trejų metų profesinę patirtį;
- profesinė patirtis – pareiškėjai po pirmiau minėtos kvalifikacijos gavimo ir profesinės patirties įgijimo turi turėti bent šešerių metų darbo visu etatu profesinę patirtį, susijusią su siūloma pareigybe (žr. su pareigybės susijusių užduočių pobūdį), įskaitant bent ketverių metų patirtį finansų srityje, visų pirma *ex-ante* ir *ex-post* finansinių patikrų, finansų politikos ir reglamentų analizės ir konsultavimo apie tai, taip pat biudžeto vykdymo stebėsenos srityse;
- kalbų mokėjimas – geras vienos iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamas kitos oficialiosios Europos Sąjungos kalbos mokėjimas, kad darbuotojas galėtų tinkamai eiti pareigas.

b) **BŪTINA TECHINĖ KOMPETENCIJA**

- Labai geros prancūzų arba anglų kalbos žinios ir gebėjimas bendrauti viena iš šių kalbų, taip pat geros kitos iš šių dviejų kalbų žinios ir gebėjimas bendrauti ta kalba darbiniais klausimais;
- mokėjimas dirbti su IT priemonėmis (pvz., *Excel*, *Word*, *Business Objects*, *PowerPoint*, *Lotus Notes* ir t. t.);
- Europos Sąjungos finansinių taisyklių išmanymas;
- ABAC, SAP, SAP BPC sistemų išmanymas;
- darbo ES institucijoje, agentūroje ar įstaigoje arba tarptautinėje organizacijoje savo kompetencijos (t. y. finansų) srityje profesinė patirtis.

c) **BŪTINA NETECHINĖ KOMPETENCIJA**

- Bendravimas raštu ir žodžiu – geri dokumentų rengimo ir apibendrinimo įgūdžiai; geras gebėjimas bendrauti visais (vidaus ir išorės) lygmenimis ir daugiakalbėje aplinkoje;
- tarpasmeninio bendravimo įgūdžiai – gebėjimas dirbti individualiai ir kolektyve;
- atsakomybės jausmas – diskretiškumas, gebėjimas užtikrinti konfidencialumą, dirbti tiksliai, veiksmingai, būti pasiekiamas ir punctualus;
- organizaciniai gebėjimai – gebėjimas administruoti įvairias užduotis ir nustatyti prioritetus; metodiškas požiūris; gebėjimas imtis iniciatyvos; lankstumas;
- gebėjimas prisitaikyti – gebėjimas padėti kitiems ir dirbti streso sąlygomis; gebėjimas tobulėti ir prisitaikyti prie pokyčių.

Šie įgūdžiai bus įvertinti per testą raštu ir pokalbį (žr. 2b i ir ii punktus toliau).

2. ATRANKOS PROCEDŪRA

a) **PIRMINĖS ATRANKOS ETAPAS**

Pirminę atranką sudarys dvi dalys:

- Pirmojoje dalyje, kuri bus pagrįsta pirmiau minėtais tinkamumo kriterijais (1a punktas), bus siekiama nustatyti, ar kandidatas atitinka privalomus tinkamumo kriterijus ir visus paraiškų teikimo procedūrai taikomus oficialius reikalavimus. Šių reikalavimų neatitinkančių kandidatų paraiškos bus atmestos.
- Antrojoje dalyje bus vertinama profesinė patirtis ir kiti dalykai, nurodyti skirsnyje „Būtina techninė kompetencija“ (1b punktas). Ši dalis bus vertinama balais nuo 0 iki 20 (mažiausias reikalingas balas – 10).

20 kandidatų, atrinktų po pirminės atrankos etapo ir gavusių geriausius įvertinimus, atrankos komisija pakvies atlikti testą raštu ir dalyvauti pokalbyje.

b) **ATRANKOS ETAPAS**

Atrankos etapas vyks toliau aprašyta tvarka. Atranka bus dviejų dalių:

(i) testas raštu (anglų arba prancūzų kalba), kurį sudarys:

- 15 keletą atsakymų variantų turinčių klausimų, siekiant įvertinti pareiškėjų išmanymą finansų srityje.
Šio testo trukmė – 30 minučių.
- Konkretaus atvejo tyrimas, siekiant įvertinti pareiškėjų rašymo įgūdžius, analitinius įgūdžius ir išmanymą finansų srityje. Šio testo trukmė – 1 valanda ir 30 minučių.

Testo raštu rezultatams įvertinti bus taikoma 20 balų skalė, įskaitant 8 balus už finansų srities testą, pagrįstą keletą atsakymų variantų turinčiais klausimais, ir 12 balų už konkretaus atvejo tyrimą (bendras mažiausias reikalingas balas – 12).

Pareiškėjai gali pasirinkti testo raštu kalbą (prancūzų arba anglų). Pažymėtina, kad pareiškėjų, kurių pagrindinė kalba yra prancūzų, privaloma testo raštu kalba bus anglų, o tų, kurių pagrindinė kalba yra anglų, privaloma testo raštu kalba bus prancūzų.

(ii) Pokalbis su atrankos komisija, siekiant įvertinti pareiškėjų tinkamumą eiti pirmiau aprašytas pareigas. Be to, pokalbis bus sutelktas į pareiškėjų specializuotąsias žinias ir jų įgūdžius, išvardytus 1b ir 1c punktuose.

Pokalbis vyks tą pačią dieną, kaip ir testas raštu, arba artimiausią (-iomis) dieną (-omis). Apytikslis pokalbio laikas – 40 minučių.

Pokalbio rezultatams įvertinti bus taikoma 20 balų skalė (mažiausias būtinas balas – 12).

Testas raštu ir pokalbis vyks Liuksemburge.

[vertinus testo raštu ir pokalbių rezultatus, atrankos komisija sudarys rezervo sąrašą, kuriame atrinktųjų kandidatų pavardės bus išvardytos abėcėlės tvarka. Atrinkami tie kandidatai, kurie gauna ir bendrą būtiną balą per testą raštu, ir būtiną balą per pokalbį (žr. i ir ii punktus). Kandidatai turėtų atkreipti dėmesį į tai, kad įtraukimas į rezervo sąrašą nereiškia, kad jie tikrai bus įdarbinti.

[testus pakviesti kandidatai žodinio testo dieną turi pateikti visus reikiamus patvirtinamuosius dokumentus, susijusius su paraiškoje nurodyta informacija, t. y. diplomų, pažymėjimų ir kitų jų kvalifikaciją ir profesinę patirtį įrodančių patvirtinamųjų dokumentų kopijas su aiškiai nurodytomis darbo santykių pradžios ir pabaigos datomis, užimta pareigybe ir tiksliai nurodytu pareigų pobūdžiu ir t. t.

Tačiau prieš pasirašydamas darbo sutartį atrinktasis kandidatas turės pateikti visų atitiktą tinkamumo kriterijams patvirtinančių dokumentų originalus ir patvirtintas kopijas.

Rezervo sąrašas galios 12 mėnesių nuo jo sudarymo dienos ir galės būti pratęstas Vertimo centro darbuotojo, įgalioto sudaryti darbo sutartis, nuožiūra.

3. ĮDARBINIMAS

Atsižvelgiant į turimą biudžetą, atrinktam kandidatui gali būti pasiūlyta trejų metų sutartis (kurios galiojimas gali būti pratęstas) pagal Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygas. Atsižvelgiant į vykdytino darbo slaptumo lygį, iš atrinktojo kandidato gali būti pareikalauta kreiptis dėl patikimumo patikrinimo.

Atrinktojo kandidato pareigos bus AST 3 kategorijos. AST 3 kategorijos (1 pakopos) bazinis mėnesio darbo užmokestis yra 3677,17 EUR. Be bazinio darbo užmokesčio darbuotojai gali turėti teisę gauti įvairias išmokas, kaip antai namų ūkio išmoką, ekspatriacijos išmoką (16 proc. bazinės algos) ir pan.

Be to, kad galėtų būti įdarbintas, prieš įdarbinimą kandidatas turi:

- būti įvykdęs visas su karine tarnyba susijusių įstatymų nustatytas prievolės;
- turėti šioms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes (turėti visas piliečio teises)¹;
- dalyvauti Vertimo centro organizuojamame sveikatos patikrinime, skirtame nustatyti, ar kandidatas atitinka Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 28 straipsnio e punkto reikalavimus.

4. PARAIŠKOS TEIKIMO PROCEDŪRA

Susidomėję kandidatai turėtų laiku užpildyti paraišką internetu.

Labai rekomenduojame kandidatams nelaukti iki paskutinių paraiškų pateikimo dienų. Patirtis rodo, kad sistema paskutinėmis paraiškų pateikimo dienomis gali būti labai apkrauta. Dėl to gali būti sunku paraišką pateikti laiku.

¹ Kandidatai turi pateikti oficialią neteistumą patvirtinančią pažymą.

LYGIOS GALIMYBĖS

Vertimo centras yra lygias galimybes užtikrinantis darbdavys ir įdarbina kandidatus nepriklausomai nuo jų amžiaus, rasės, politinių, filosofinių ar religinių įsitikinimų, lyties ar seksualinės orientacijos, neįgalumo, civilinės būklės ar šeiminių padėties.

NEPRIKLAUSOMUMAS IR INTERESŲ DEKLARACIJA

Darbuotojo bus reikalaujama pateikti įsipareigojimo veikti nepriklausomai atsižvelgiant į viešąjį interesą deklaraciją, taip pat pranešti apie bet kokius interesus, dėl kurių galėtų būti suabejota jo nepriklausomumu.

5. BENDRA INFORMACIJA

PERŽIŪRA, APELIACIJA IR SKUNDAI

Kandidatai, manantys, kad jie turi pagrindo apskųsti tam tikrą sprendimą, gali bet kuriuo metu per atrankos procesą atrankos komisijos pirmininko paprašyti pateikti daugiau informacijos apie šį sprendimą, pradėti apeliacijos procedūrą arba pateikti skundą Europos ombudsmenui (žr. I priedą).

KANDIDATŲ PRAŠYMAI PATEIKTI SU JAIS SUSIJUSIĄ INFORMACIJĄ

Atrankos procese dalyvaujantys kandidatai turi teisę gauti tam tikrą su jais tiesiogiai ir asmeniškai susijusią informaciją. Tokį prašymą pateikusiems kandidatams gali būti pateikta papildomos informacijos apie jų dalyvavimą atrankos procedūroje. Tokius prašymus raštu kandidatai turi atsiųsti atrankos komisijos pirmininkui per mėnesį po pranešimo apie jų dalyvavimo atrankos procedūroje rezultatus. Jiems bus atsakyta per mėnesį. Prašymai bus nagrinėjami atsižvelgiant į slaptą atrankos komisijos darbo pobūdį pagal Tarnybos nuostatus.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

Vertimo centras (kaip atrankos procedūrą vykdanči įstaiga) užtikrins, kad kandidato asmens duomenys būtų tvarkomi taip, kaip reikalaujama 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo (*Europos Sąjungos oficialusis leidinys*, L8, 2001 1 12). Tai ypač taikytina tokių duomenų slaptumui ir saugumui.

Kandidatai turi teisę bet kada kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną (edps@edps.europa.eu).

Žr. atitinkamą pranešimą dėl privatumo apsaugos.

1 PRIEDAS

PRAŠYMAS DĖL PERŽIŪROS, APELIACIJOS PROCEDŪROS IR SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Atminkite, kad atrankos procedūroms taikomi Tarnybos nuostatai, todėl visi svarstymai yra slapti. Jei kuriuo nors atrankos proceso etapu kandidatas mano, kad tam tikru sprendimu buvo pažeisti jo interesai, jis gali imtis toliau nurodytų veiksmų.

I. PRAŠYMAI PATEIKTI PAPILDOMOS INFORMACIJOS AR ATLIKTI PERŽIŪRA

- Laišką, kuriame prašoma pateikti išsamesnės informacijos arba peržiūrėti paraišką ir kuriame išdėstytos jo aplinkybės, galima siųsti šiuo adresu:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AST-2018/01

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

per 10 dienų nuo laiško, kuriuo jam pranešta apie sprendimą, gavimo dienos. Atrankos komisija atsakys nedelsdama.

II. APELIACINIŲ SKUNDŲ TEIKIMO TVARKA

- Pateikti skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį galima šiuo adresu:

**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment
CDT-AST3-2018/01**

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

Terminai šioms dviem procedūroms inicijuoti (žr. Tarnybos nuostatus, iš dalies pakeistus Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013 (OL L 287 2013 10 29, p. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=lt>) prasideda nuo tos dienos, kurią kandidatui pranešama apie sprendimą, kuriuo, kaip manoma, buvo pažeisti jo interesai.

Atminkite, kad tarnyba, įgaliota sudaryti darbo sutartis, neturi teisės pakeisti atrankos komisijos sprendimo. Teismas ne kartą konstatavo, kad netikrina plačių atrankos komisijos įgaliojimų, nebent buvo pažeistos taisyklės, kuriomis reglamentuojamas atrankos komisijų darbas.

III. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

- Kandidatai skundą gali pateikti šiuo adresu:

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

pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ir pagal sąlygas, nustatytas 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendime 94/262/EAPB, EB, Euratomas, dėl Ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų (OL L 113, 1994 5 4, p. 15).

Pažymėtina, kad pateikus skundą ombudsmenui, skundų arba apeliacinių skundų teikimo Europos Sąjungos Teisingumo Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį terminas, atitinkamai nustatytas Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje, yra skaičiuojamas toliau. Atminkite, kad pagal 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendimo 94/262/EAPB, EB, Euratomas, dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrųjų sąlygų, 2 straipsnio 4 dalį skundas ombudsmenui turi būti teikiamas tik tinkamai išnaudojus administracinio apskundimo atitinkamoms institucijoms ir tarnyboms priemones.