



Lucemburk 06/08/2019

REF. Č.: CDT-AST3-2019/06

**ASISTENT V ODDĚLENÍ INFRASTRUKTURY A OSTRAHY
(MUŽ/ŽENA)**

PLATOVÁ TŘÍDA: AST3

ODBOR : ODBOR SPRÁVY

MÍSTO VÝKONU PRÁCE: LUCEMBURK

Překladatelské středisko pro instituce Evropské unie (dále jen překladatelské středisko) bylo zřízeno v roce 1994, aby poskytovalo překladatelské služby různým subjektům Evropské unie. Sídí v Lucemburku. Od založení překladatelského střediska významně vzrostlo jeho pracovní vytížení, přičemž v současné době zaměstnává přibližně 200 osob.

V zájmu uspokojení potřeb odboru správy, konkrétně oddělení infrastruktury a ostrahy, organizuje překladatelské středisko výběrové řízení, jehož cílem je vytvořit rezervní seznam pro nábor dočasného zaměstnance na pozici koordinátora kontinuity činností a pověřeného pracovníka překladatelského střediska pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci (BOZP).

NÁPLŇ PRÁCE

- 1) Poskytování podpory přímému nadřízenému: pomoc vedoucímu oddělení infrastruktury a ostrahy při výkonu každodenních činností, navrhování zlepšení v rámci přidělených úkolů, koordinace a aktualizace administrativních dokumentů, spoluvytváření příjemného pracovního prostředí založeného na vzájemné důvěře za účelem soustavného zlepšování kvality poskytovaných služeb, jakož i zvyšování efektivnosti práce přímého nadřízeného.
- 2) Činnosti v rámci řízení a následné kontroly:
 - Kontinuita činností:
 - Výkon funkce koordinátora kontinuity činností: udržování a přezkum plánů, analýzy dopadů na činnost, posouzení rizik a procesů/postupů/režimů v souvislosti se systémem zabezpečení kontinuity činností, organizování pracovních seminářů pro zaměstnance a každoroční testování,

zlepšování a přizpůsobování systému zabezpečení kontinuity činností s ohledem na strategii překladatelského střediska a požadavky zákazníků.

o Bezpečnost a ochrana zdraví při práci:

- Výkon funkce pověřeného pracovníka překladatelského střediska pro BOZP: zavádění politiky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle lucemburských právních předpisů, vypracovávání směrodatných pokynů pro bezpečnost a ochranu zdraví při práci, zvyšování informovanosti zaměstnanců a vedení překladatelského střediska o otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, udržování dobrých vztahů s ostatními orgány EU a agenturami, jakož i s lucemburskými orgány, pokud jde o otázky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

o Bezpečnost:

- Pomoc vedoucímu pracovníkovi odpovědnému za bezpečnost při provádění, přezkumu a monitorování bezpečnostní politiky překladatelského střediska v rámci klíčových oblastí, jako je všeobecná bezpečnostní politika, fyzická bezpečnost, bezpečnost informačních a komunikačních systémů a bezpečnost infrastruktury.

o Životní prostředí:

- Zavedení a udržování systému pro environmentální řízení podniků a audit (EMAS) v překladatelském středisku ve spolupráci s ostatními evropskými orgány a agenturami, a to v souladu s rozhodnutími vydanými překladatelským střediskem.

3) Další podpůrné činnosti

- Zastupování vedoucího oddělení jménem překladatelského střediska na interinstitucionálních schůzkách týkajících se fyzické bezpečnosti, ochrany zdraví a životního prostředí a kontinuity činností,
- účast na přípravě procesů/postupů oddělení a správě jeho dokumentů.

1. KRITÉRIA VÝBĚRU:

Výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří do 05/09/2019, data uzávěrky pro podání přihlášek, splňují tyto podmínky:

a) KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI:

- být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie,
- kvalifikace: vzdělání na úrovni odpovídající ukončenému postsekundárnímu vzdělání, které je doloženo diplomem,

nebo

středoškolské vzdělání doložené diplomem, které umožňuje přístup k postsekundárnímu vzdělání, a následná odborná praxe v délce nejméně tří let,

- odborná praxe: po získání výše uvedených kvalifikací a odborné praxe musejí mít uchazeči navíc odbornou praxi v délce nejméně šesti let práce na plný úvazek v oblasti související s náplní této pracovní pozice,

- jazykové znalosti: důkladná znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie a uspokojivá znalost dalšího úředního jazyka Evropské unie v rozsahu nutném pro výkon této pracovní pozice.

b) **NEBYTNÉ ODBORNÉ DOVEDNOSTI**

- Ve služebním zájmu velmi dobrá znalost francouzštiny nebo angličtiny a vynikající komunikační dovednosti v tomto jazyce, jakož i dobrá znalost dalšího jazyka a dobré komunikační dovednosti v tomto druhém jazyce,
- velmi dobrá znalost problematiky kontinuity činností,
- dobré znalosti v oblasti bezpečnosti informací,
- znalost systému environmentálního řízení,
- dovednosti v oblasti řízení projektů.

c) **ŽÁDOUCÍ ODBORNÉ DOVEDNOSTI**

- Znalost normy ISO 27001 týkající se bezpečnosti informací,
- znalost normy ISO 22301 týkající se kontinuity činností (vedoucí implementace),
- znalost normy ISO 22301 týkající se kontinuity činností (vedoucí implementace),
- znalost normy ISO 14001 týkající se životního prostředí,
- osvědčení v oblasti řízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nebo ochota osvědčení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci získat, zejména v případě pověřeného pracovníka pro BOZP v rámci skupiny C.

d) **NEZBYTNÉ SOCIÁLNÍ DOVEDNOSTI**

- Ústní a písemná komunikace: schopnost vypracovávat dokumenty, shrnovat informace a komunikovat v příslušných cizích jazycích.
- Interpersonální dovednosti: smysl pro týmovou práci, efektivní komunikace s kontaktními osobami na všech úrovních (interních i externích).
- Smysl pro odpovědnost: diskrétnost, respektování důvěrnosti, přesnost, dostupnost, rychlost a dodržování termínů.
- Organizační dovednosti: schopnost zvládat různorodé úkoly a stanovovat priority, metodický přístup, iniciativnost, všestrannost, schopnost spravovat a organizovat korespondenci a dokumentaci oddělení.
- Přizpůsobivost: předpoklady k pomáhání druhým a k práci pod časovým tlakem, schopnost rozšiřovat si dovednosti a přizpůsobovat se vývoji prostředí informačních technologií.

Tyto dovednosti budou hodnoceny v rámci písemné zkoušky a pohovoru [viz níže bod 2 písm. b), i) a ii)].

2. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ:

a) FÁZE PŘEDBĚŽNÉHO VÝBĚRU:

Předběžný výběr proběhne ve dvou fázích:

- První fáze bude zaměřena na výše uvedená kritéria způsobilosti [bod 1 písm. a)] a jejím cílem je určit, zda uchazeč splňuje všechna povinná kritéria způsobilosti a veškeré formální požadavky stanovené v postupu pro podání přihlášky. Uchazeči, kteří tyto požadavky nesplní, budou z výběrového řízení vyloučeni.
- Ve druhé fázi bude zohledněna odborná praxe a ostatní aspekty uvedené v bodě 1 písm. b) „Nezbytné odborné dovednosti“. Na konci této fáze bude uchazeči uděleno hodnocení od 0 do 20 bodů (minimální požadovaný počet bodů: 10).

Výběrová komise pozve na písemnou zkoušku a pohovor **20 uchazečů**, kteří úspěšně absolvují fázi předběžného výběru a získají nejvyšší bodové hodnocení.

b) FÁZE VÝBĚRU

Fáze výběru se řídí postupem popsaným níže. Probíhá ve dvou etapách:

i) písemná zkouška probíhající na počítači (v angličtině nebo francouzštině), která sestává:

- z testu s otázkami s výběrem z několika odpovědí (15 otázek), kdy budou posuzovány znalosti uchazečů v oblastech týkajících se této pracovní pozice.

Doba trvání: 30 minut.

- z případové studie, na jejímž základě budou posouzeny písemné vyjadřovací schopnosti, analytické dovednosti a znalosti uchazečů v oblastech týkajících se této pracovní pozice.

Doba trvání: 1 hodina a 30 minut.

Při písemné zkoušce bude možné získat maximálně 20 bodů: 8 bodů za test s otázkami s výběrem z několika odpovědí a 12 bodů za případovou studii (celkový minimální požadovaný počet bodů: 12).

Uchazeči si budou moci zvolit, zda písemnou zkoušku vypracují ve francouzštině nebo v angličtině. Upozorňujeme, že uchazeči, jejichž hlavním jazykem je francouzština, budou muset zkoušky absolvovat v angličtině, a uchazeči, jejichž hlavním jazykem je angličtina, si budou muset zvolit francouzštinu.

ii) pohovor s výběrovou komisí, jehož cílem bude posoudit schopnost uchazečů vykonávat výše uvedené úkoly. Pohovor kromě toho umožní posoudit odborné znalosti uchazečů, jakož i jejich dovednosti v oblastech uvedených v bodě 1 písm. b) a c).

Pohovor se bude konat ve stejný den jako písemná zkouška anebo ve dnech následujících.

Doba trvání pohovoru: přibližně 40 minut.

Při pohovoru bude možné získat maximálně 20 bodů (minimální požadovaný počet bodů: 12).

Písemná zkouška i pohovor se uskuteční v Lucemburku.

Po vyhodnocení písemné zkoušky a pohovoru sestaví výběrová komise rezervní seznam úspěšných uchazečů v abecedním pořadí. Úspěšným uchazečem je ten, kdo dosáhne celkového minimálního požadovaného počtu bodů z písemné zkoušky a minimálního požadovaného počtu bodů při pohovoru [viz podbody i) a ii)]. Uchazeče bychom chtěli upozornit, že zařazení na rezervní seznam nepředstavuje záruku, že jim bude nabídnuto pracovní místo.

Uchazeči pozvaní na písemnou zkoušku a pohovor musejí v den pohovoru předložit příslušné podpůrné dokumenty potvrzující údaje uvedené v přihlášce, jmenovitě kopie diplomů, osvědčení a jiných dokumentů prokazujících jejich kvalifikaci a odbornou praxi, v nichž bude jasně uvedeno datum zahájení a ukončení pracovního poměru, název pozice, přesný popis náplně práce atd.

Před podpisem smlouvy však budou úspěšní uchazeči muset předložit originály a ověřené kopie všech příslušných dokumentů prokazujících splnění kritérií způsobilosti.

Rezervní seznam bude platný po dobu 12 měsíců od data sestavení, přičemž jeho platnost může být prodloužena dle uvážení orgánu překladatelského střediska oprávněného k uzavírání pracovních smluv.

3. NÁBOR ZAMĚSTNANCŮ

V závislosti na rozpočtové situaci může být úspěšným uchazečům v souladu s pracovním řádem ostatních zaměstnanců Evropské unie nabídnuta smlouva na tři roky (s možností prodloužení). V závislosti na úrovni důvěrné povahy vykonávané práce se může od vybraného uchazeče vyžadovat, aby požádal o bezpečnostní prověrku.

Úspěšní uchazeči budou přijati ve funkční skupině AST, platové třídě 3. Odpovídající základní měsíční plat v platové třídě AST3 (platovém stupni 1) činí 3 739,68 EUR. Kromě základního platu může mít zaměstnanec/mají zaměstnanci nárok na různé příspěvky, zejména na příspěvek na domácnost, příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu) atd.

Aby splňoval kritéria způsobilosti, musí navíc vybraný uchazeč před přijetím do zaměstnání:

- mít splněny veškeré povinnosti uložené zákonem týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky pro výkon této pracovní pozice (musí v plném rozsahu požívat svých občanských práv)¹,
- absolvovat lékařskou prohlídku požadovanou překladatelským střediskem, aby splnil ustanovení čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie (dále jen služební řád).

4. POSTUP PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY

Uchazeči, kteří mají o toto pracovní místo zájem, by měli svou on-line přihlášku vyplnit včas.

Uchazečům důrazně doporučujeme, aby podání přihlášky neodkládali na poslední dny. Na základě zkušeností upozorňujeme, že systém může být s blížící se uzávěrkou pro podání přihlášek přetížen. Může se proto stát, že uchazeč nestihne svou přihlášku podat ve stanovené lhůtě.

¹ Uchazeči musejí předložit úřední potvrzení o tom, že nemají záznam v rejstříku trestů.

ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Překladatelské středisko uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá uchazeče bez ohledu na věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci, zdravotní postižení, rodinný stav nebo rodinnou situaci.

NEZÁVISLOST A PROHLÁŠENÍ O STŘETU ZÁJMŮ

Úspěšný uchazeč musí předložit prohlášení, v němž se zaváže, že bude jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a rovněž prohlášení o jakémkoliv zájmu, který by mohl být považován za zájem poškozující jeho nezávislost.

5. OBEČNÉ INFORMACE

PŘEZKOUMÁNÍ – ODVOLÁNÍ – STÍŽNOSTI

Uchazeči, kteří se domnívají, že mají důvod k podání stížnosti v souvislosti s určitým rozhodnutím, mohou kdykoli v průběhu výběrového řízení požádat předsedu výběrové komise o bližší informace o tomto rozhodnutí, zahájit odvolací řízení nebo podat stížnost u evropského veřejného ochránce práv (viz příloha 1)

ŽÁDOSTI UCHAZEČŮ O PŘÍSTUP K INFORMACÍM, KTERÉ SE JICH TÝKAJÍ

V rámci výběrového řízení mají uchazeči zvláštní právo na přístup k určitým informacím, které se jich bezprostředně a osobně týkají. Na základě tohoto práva mohou být uchazečům, kteří o to požádají, poskytnuty dodatečné informace ohledně jejich účasti ve výběrovém řízení. Uchazeči musejí takové žádosti zaslat písemně předsedovi výběrové komise do jednoho měsíce od obdržení oznámení o svých výsledcích ve výběrovém řízení. Odpověď jim bude doručena do jednoho měsíce. Žádosti budou vyřizovány s ohledem na důvěrnost činnosti výběrové komise stanovenou služebním řádem.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Překladatelské středisko (jako subjekt odpovědný za organizaci výběrového řízení) zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39). To se týká zejména důvěrné povahy a bezpečnosti těchto údajů.

Uchazeči mají právo kdykoliv se obrátit na evropského inspektora ochrany údajů (edps@edps.europa.eu).

Více informací naleznete ve [zvláštním prohlášení o ochraně údajů](#).

Vzhledem k tomu, že se na výběrová řízení vztahuje služební řád, upozorňujeme, že veškerá soudní řízení jsou důvěrná. Pokud uchazeči v kterékoli fázi výběrového řízení usoudí, že je nějaké konkrétní rozhodnutí poškodilo, mohou učinit tyto kroky:

I. ŽÁDOSTI O UPŘESNĚNÍ NEBO PŘEZKUM

- Žádost o bližší informace nebo přezkoumání lze podat prostřednictvím dopisu s odůvodněním, který je třeba zaslat na adresu:

À l'attention du Président du comité de sélection CDT-
Centre de traduction
Bâtiment Drosbach
Bureau 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Lucembursko

do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl odeslán dopis s příslušným rozhodnutím. Výběrová komise zašle svou odpověď co nejdříve.

II. ŘÍZENÍ O OPRAVNÉM PROSTŘEDKU

- Stížnost na základě čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie je třeba zaslat na adresu:

À l'attention de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement
CDT-AST3-2019/06
Centre de traduction
Bâtiment Drosbach
Bureau 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Lucembursko

Lhůty pro zahájení těchto dvou typů řízení [viz služební řád ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>)] začínají běžet od data, kdy jsou uchazeči seznámeni s rozhodnutím poškozujícím jejich zájmy.

Upozorňujeme uchazeče, že orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv nemá pravomoc měnit rozhodnutí výběrové komise. Podle ustálené judikatury Soudního dvora podléhá široká pravomoc výběrových komisí přezkumu soudu EU pouze v případě zjevného porušení pravidel, kterými se řídí jejich práce.

III. STÍŽNOSTI PODANÉ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

- Uchazeči mohou podat stížnost na adrese:

Médiateur européen
1 Avenue du Président Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv (94/262/ESUO, ES, Euratom), (Úř. věst. L 113, 4.5.1994, s. 15).

Upozorňujeme uchazeče, že stížnosti podané veřejnému ochránci práv nemají odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a článku 91 služebního řádu pro podávání stížností nebo opravných prostředků u Soudního dvora Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie. Rovněž připomínáme, že v souladu s čl. 2 odst. 4 rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce

právní (94/262/ESUO, ES, Euratom) musí každé stížnosti podané veřejnému ochránci práv předcházet vhodné administrativní kroky uplatněné u dotyčných orgánů a institucí.