



Luxemburg, 06/08/2019

VIITE: CDT-AST3-2019/06

**INFRASTRUKTUURIN JA TURVALLISUUSASIOIDEN RYHMÄN
AVUSTAJA**

PALKKALUOKKA: AST3

YKSIKKÖ : HALLINTO-OSASTO

TYÖSKENTELYPAIKKA: LUXEMBURG

Euroopan unionin elinten käännöskeskus ("käännöskeskus") perustettiin vuonna 1994. Sen tehtävänä on tarjota käännöspalveluja Euroopan unionin elimille. Viraston toimipaikkana on Luxemburg. Käännöskeskuksen työmäärä on kasvanut huomattavasti sitten sen perustamisen, ja se työllistää tällä hetkellä noin 200 henkeä.

Vastatakseen hallinto-osaston ja erityisesti infrastruktuuria ja turvallisuutta käsittelevän ryhmän vaatimuksiin käännöskeskus järjestää valintamenettelyn varallaololuettelon laatimiseksi väliaikaisen toimihenkilön palvelukseen ottamista varten toiminnan koordinoijaksi käännöskeskuksen nimittämänä henkilönä

TEHTÄVIEN LUONNE

- 1) Lähiesimiehen avustaminen: infrastruktuurin ja turvallisuusasioiden ryhmän esimiehen avustaminen päivittäisten tehtävien hallinnassa, parannusten ehdottaminen ryhmän vastuulla olevissa tehtävissä sekä hallinnollisten asiakirjojen koordinointi ja päivittäminen, hyvän ja luottamuksellisen työilmapiirin ylläpitäminen ja tukeminen sekä pyrkiminen jatkuvasti parantamaan koko ryhmän toimintaa ja suorituskykyä.
- 2) Hallinta ja seuranta
 - o Toiminnan jatkuvuus
 - Toiminnan jatkuvuuden koordinaattorin tehtävät: suunnitelmien ylläpito ja tarkistaminen, toimintaan kohdistuvien vaikutusten arviointi, riskinarviointi ja BCMS-järjestelmään liittyvät prosessit/menettelyt/toimintatavat, työpajojen ja vuosittaisten testausten järjestäminen. BCMS-

järjestelmän parantaminen ja mukauttaminen käänöskeskuksen strategian ja asiakkaiden vaatimusten mukaan.

o Työsuojelu

- Käänöskeskuksen työntekijöiden roolin varmistaminen, Luxemburgin lainsäädännön mukaisen työsuojelupolitiikan toimeenpano, työsuojelun suuntaviivojen määrittäminen, henkilöstön ja johdon tietoisuuden lisääminen työsuojeluun liittyvistä asioista, hyvien suhteiden ylläpitäminen muihin EU:n toimielimiin ja virastoihin sekä Luxemburgin viranomaisiin työterveyden ja -turvallisuuden alalla.

o Turvallisuus

- Turvallisuudesta vastaavan toimihenkilön avustaminen keskuksen turvallisuuspolitiikan täytäntöönpanossa, keskeisten alojen, kuten yleisen turvallisuuspolitiikan, fyysisen turvallisuuden, tieto- ja viestintäjärjestelmien turvallisuuden sekä infrastruktuurin turvallisuuden yhteensaattaminen.

o Ympäristö

- Keskuksen ympäristöasioiden hallintajärjestelmän (EMAS) täytäntöönpano ja ylläpito yhteistyössä muiden toimielinten ja unionin virastojen kanssa keskuksen tekemien päätösten mukaisesti.

3) Muut tukitoimet

- Ryhmän vetäjän varahenkilönä ja keskuksen edustajana toimiminen toimielinten välisissä fyysistä turvallisuutta, terveyttä, ympäristöä ja toiminnan jatkuvuutta käsittelevissä kokouksissa.
- Osallistuminen ryhmän prosessien, menettelyjen ja asiakirjahallinnon kehittämiseen.

1. VALINTAPERUSTEET:

Valintamenettelyssä huomioidaan hakijat, jotka täyttävät hakemuksen viimeisenä jättämisspäivänä 05/09/2019 seuraavat vaatimukset:

a) **KELPOISUUSEHDOT**

- Hakija on jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
- Keskiasteen jälkeinen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus

tai

toisen asteen koulutuksen suorittamisesta annettu tutkintotodistus, joka oikeuttaa korkea-asteen koulutukseen, sekä soveltuva työkokemus vähintään kolmen vuoden ajalta.

- vähintään kuuden vuoden kokoaikainen työkokemus, joka liittyy kyseessä olevaan tehtävänalaan ja joka on hankittu yllä mainitun koulutuksen ja työkokemuksen jälkeen.
- jonkin Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito ja tyydyttävä toisen virallisen kielen taito, joka on riittävä toimeen liittyvien tehtävien hoitamiseksi.

b) **KESKEISET TEKNISET VALMIUDET**

- tehtävien hoitaminen edellyttää erittäin hyvää ranskan tai englannin kielen taitoa ja erinomaisia viestintätaitoja toisella näistä kielistä sekä hyvää taitoa ja hyviä viestintätaitoja toisella näistä kielistä
- erittäin hyvä toiminnan jatkuvuutta koskeva tuntemus
- hyvä tietoturvallisuutta koskeva tietämys
- ympäristönhallintajärjestelmätuntemus
- projektinhallintataidot.

c) **EDUKSI KATSOTTAVAT TEKNISET VALMIUDET**

- ISO 2700 – tietoturvastandardin tuntemus
- ISO 22301 – toiminnan jatkuvuutta koskevan standardin (Lead implementer) tuntemus
- ISO 22301 – toiminnan jatkuvuutta koskevan standardin (Lead implementer) tuntemus
- ISO 14001 – ympäristöstandardin hyvä tuntemus
- Työsuojelun hallinnan todistus tai halu osallistua koulutukseen työsuojelutodistuksen saamiseksi, erityisesti, jos työntekijä nimitetään C-ryhmään.

d) **KESKEISET MUUT KUIN TEKNISET VALMIUDET**

- Suullinen ja kirjallinen ilmaisu: hyvä kirjallinen ilmaisukyky, kyky hahmottaa kokonaisuuksia ja viestiä tarvittavilla vierailta kielillä.
- Sosiaaliset taidot: ryhmätyöskentelyvalmiudet, kyky joustavaan vuorovaikutukseen kaikilla tasoilla, myös käänöskeskuksen ulkopuolisten tahojen kanssa.
- Vastuuntunto: tahdikkaus, luottamuksellisuutta koskevien sääntöjen noudattaminen, kurinalaisuus, käytettävissä olo, nopeus, täsmällisyys.
- Organisointikyky: kyky hoitaa samanaikaisesti erilaisia tehtäviä ja määritellä painopisteet, suunnitelmallisuus ja aloitteellisuus, monipuolisuus sekä kyky hallinnoida ja järjestää yhteydenpitoa ja palvelun dokumentointia.
- Sopeutumiskyky: avuliaisuus ja kyky työskennellä myös paineen alla, kyky omaksua tietoteknisiä muutoksia ja ottaa niitä käyttöön.

Nämä taidot arvioidaan kirjallisessa kokeessa ja haastattelussa (ks. kohdat 2. b) i) ja ii) jäljempänä).

2. VALINTAMENETTELY

a) ESIVALINTA

Esivalinnassa on kaksi vaihetta:

- ensimmäisessä vaiheessa tarkastellaan edellä esitettyjä kriteerejä [kohta 1.a)] siltä osin, täyttävätkö hakijat kaikki pakolliset kelpoisuusvaatimukset, ja kaikki hakumenettelyyn liittyvät muodolliset edellytykset. Hakijoita, jotka eivät täytä kyseisiä vaatimuksia, ei oteta huomioon seuraavassa vaiheessa.
- toisessa vaiheessa tarkastellaan hakijoiden työkokemusta ja muita, valintaperusteiden kohdassa 1. b), "Keskeiset tekniset valmiudet", eriteltyjä kriteerejä. Hakijat pisteytetään tässä vaiheessa asteikolla 0–20 (vaadittava vähimmäispistemäärä: 10).

Ne **20 hakijaa** jotka ovat läpäisseet esivalinnan ja saaneet parhaat pisteet, kutsutaan kirjalliseen kokeeseen ja valintalautakunnan haastatteluun.

b) VALINTA

Valintamenettely etenee seuraavasti: Valinnassa on kaksi vaihetta:

(i) kirjallinen koe tietokoneella (englanniksi tai ranskaksi) muodostuu seuraavasti:

- monivalintatehtävä (15 kysymystä), jolla arvioidaan hakijan tietämystä tehtävän suorittamiseksi vaadituilla osa-alueilla.

Käytettävissä oleva aika: 30 minuuttia.

- tapaustehtävä, jossa arvioidaan hakijan kirjallisia taitoja sekä analysointitaitoja ja tietämystä tehtävän suorittamiseksi vaadituilla osa-alueilla.

Käytettävissä oleva aika: 1 tunti 30 minuuttia.

Kirjallisen kokeen enimmäispistemäärä on 20: rahoitusalan monivalintatehtävän enimmäispistemäärä on 8 pistettä ja tapaustehtävän enimmäispisteet ovat 12 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä: 12).

Hakija voi valita kirjallisen kokeen kieleksi ranskan tai englannin. Hakijoiden, joiden äidinkieli on ranska, on suoritettava koe englanniksi, ja englanninkielisten hakijoiden on valittava kokeen kieleksi ranska.

(ii) valintalautakunnan suorittama haastattelu, jossa arvioidaan hakijan kykyä suorittaa edellä kuvattuja tehtäviä. Haastattelussa perehdytään myös hakijan erityisosaamiseen ja taitoihin kohdissa 1. b ja c mainituilla osa-alueilla.

Haastattelu järjestetään samana päivänä kuin kirjallinen koe tai jonakin sitä seuraavista päivistä. Käytettävissä oleva aika: noin 40 minuuttia.

Haastattelun enimmäispistemäärä on 20 (vaadittava vähimmäispistemäärä: 12).

Kirjallinen koe ja haastattelu pidetään Luxemburgissa.

Kirjallisen kokeen ja haastattelujen jälkeen valintalautakunta laatii varallaololuettelon, johon hakijat sijoitetaan aakkosjärjestyksessä. Varallaololuetteloon kirjataan ne hakijat, jotka ovat saaneet vaaditun vähimmäispistemäärän sekä kirjallisesta kokeesta että haastattelusta (ks. kohdat (i) ja (ii)). Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että varallaololuetteloon merkitseminen ei takaa palvelukseen ottamista.

Kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun kutsuttuja hakijoita pyydetään toimittamaan haastattelupäivänä hakemukseen liittyvät todistukset, jotka vastaavat hakulomakkeessa ilmoitettuja tietoja. Tällä tarkoitetaan jäljennöksiä tutkintotodistuksista sekä työtodistuksista ja muista pätevyyden ja työkokemuksen osoittavista asiakirjoista. Todistuksista ja asiakirjoista tulee käydä ilmi aloitus- ja päättymispäivämäärä, tehtävänimike ja tehtävien tarkka luonne, jne.

Ennen sopimuksen allekirjoittamista tehtävään valitun hakijan on toimitettava kaikkien kelpoisuusvaatimusten täyttymisen todistavien asiakirjojen alkuperäiskappaleet ja oikeaksi todistetut kopiot.

Varallaololuettelo on voimassa 12 kuukautta sen laatimispäivästä, ja käännöskeskuksen nimittävä viranomainen voi harkintansa mukaan jatkaa sen voimassaoloa.

3. PALVELUSSUHTEESEEN NIMITTÄMINEN

Varallaololuetteloon valituille hakijoille voidaan talousarvion tilanteen mukaan tarjota Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaisesti kolmen vuoden sopimusta (jota voidaan jatkaa). Jos työn luottamuksellisuus sitä edellyttää, valitulta henkilöltä voidaan vaatia turvallisuus selvitystä.

Valittu hakija otetaan palvelukseen tehtäväryhmän AST 3 tehtäväryhmässä ja palkkaluokassa. Kuukausittainen peruspalkka palkkaluokassa AST3 (taso 1) on 3 739,68 euroa. Peruspalkan lisäksi toimihenkilöllä on oikeus erilaisiin korvauksiin, kuten kotitalouslisään, ulkomaankorvaukseen (16 % peruspalkasta) jne.

Lisäksi hakijan on ennen nimitystään täytettävä seuraavat ehdot:

- hän on täyttänyt asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa
- hän täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset (hakijalla on oltava täydet kansalaisoikeudet)¹
- hän osallistuu käännöskeskuksen edellyttämään terveystarkastukseen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen (jäljempänä henkilöstösäännöt) 28 artiklan e kohdan mukaisesti.

¹ Hakijan on toimitettava virallinen todistus siitä, että hänellä ei ole rikosrekisteriä.

4. HAKUMENETTELY

Hakijoiden on täytettävä sähköinen hakulomake määräajassa.

On erittäin suositeltavaa lähettää hakemus hyvissä ajoin ennen määräaikaa. Aikaisemmat tapaukset ovat osoittaneet, että järjestelmä saattaa ruuhkautua hakemusten toimittamisen määräajan lähestyessä. Tällöin hakemusten jättäminen määräaikaan mennessä voi olla vaikeaa.

YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET

Käännöskeskus noudattaa henkilöstövalinnassaan yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta eikä tee eroa hakijoiden välillä iän, rodun, poliittisen, elämäkatsomuksen tai uskonnollisen vakaumuksen, sukupuolen tai seksuaalisen suuntautumisen, vamman, siviilisäädyn tai perhetilanteen perusteella.

RIIPPUMATTOMUUS JA ILMOITUS SIDONNAISUUKSISTA

Toimeen valittavalta hakijalta vaaditaan vakuutus, jossa hän ilmaisee sitoutuvansa toimimaan riippumattomasti yleisen edun nimissä, sekä ilmoitus sidonnaisuuksista, joiden voitaisiin mahdollisesti katsoa vaikuttavan haitallisesti hänen riippumattomuuteensa.

5. YLEISIÄ TIETOJA

HAKEMUSTEN UUELLEENKÄSITTELY, MUUTOKSENHAKU JA KANTELUT

Hakijat, jotka katsovat, että heillä on peruste valittaa tietyistä päätöksistä, voivat milloin tahansa valintamenettelyn aikana pyytää asianomaisesta päätöksestä lisätietoja valintalautakunnan puheenjohtajalta, hakea muutosta tai tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle. (Ks. liite 1)

HAKIJOIDEN PYYNNÖT SAADA HEITÄ KOSKEVIA TIETOJA

Hakijalla on hakumenettelyn yhteydessä oikeus tarkastella joitakin häntä suoraan ja henkilökohtaisesti koskevia tietoja. Hakijalle voidaan antaa pyynnöstä lisätietoja osallistumisestaan valintamenettelyyn. Hakijan on lähetettävä kyseinen pyyntö kirjallisesti valintalautakunnan puheenjohtajalle kuukauden kuluessa siitä, kun hänelle on ilmoitettu valintamenettelyn tuloksista. Vastaus lähetetään kuukauden kuluessa. Pyyntöjen käsittelyssä otetaan huomioon henkilöstösäännöissä vahvistettu valintalautakuntien työskentelyn luottamuksellinen luonne.

HENKILÖTIETOJEN SUOJA

Valintamenettelystä vastaavana elimenä käännöskeskus huolehtii siitä, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EC kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2018/1725 mukaisesti (EUVL L 295, 21.11.2018, s. 39). Erityistä huomiota kiinnitetään tietojen luottamuksellisuuteen ja tietosuojaan.

Hakijalla on oikeus saattaa asia milloin tahansa Euroopan tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi (edps@edps.europa.eu).

Katso [tietosuojaseloste](#).

LIITE 1

UDELLEENKÄSITTELYPYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUKEINOT – KANTELU EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

On huomattava, että kaikki menettelyt ovat luottamuksellisia, koska valintamenettelyihin sovelletaan henkilöstösääntöjä. Jos hakija katsoo valintamenettelyn jossakin vaiheessa, että jokin tietty päätös on aiheuttanut hänelle haittaa, hän voi toimia seuraavasti:

I. TARKENNUKSIA TAI UDELLEENARVIOINTIA KOSKEVAT PYYNNÖT

- Hakija voi lähettää perustellun pyynnön tarkennuksista tai uudelleen käsittelystä kirjallisena osoitteeseen:

À l'attention du président du comité de sélection CDT-AST3-2019/06

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

enintään 10 kalenteripäivän kuluessa päätöksestä ilmoittavan kirjeen lähettämispäivästä. Valintalautakunta vastaa pyyntöön mahdollisimman nopeasti.

II. MUUTOKSENHAKUMENETTELYT

- Hakijat voivat Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan mukaisesti lähettää valituksen osoitteeseen

CDT-AST3-2019/06

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

Näille kahdelle menettelylle vahvistettujen määräaikojen lasketaan alkavan valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksiantamisesta [katso henkilöstösäännöt, sellaisina kuin ne ovat muutettuna Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL L 287, 29.10.2013, s. 15–<http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>)].

On huomattava, että työsopimuksesta vastaavalla viranomaisella ei ole valtuuksia muuttaa valintalautakunnan päätöksiä. Unionin tuomioistuimen oikeuskäytännön mukaisesti valintalautakunnan harkintavaltaa ei aseteta tuomioistuimen käsiteltäväksi kuin ainoastaan sellaisissa tapauksissa, joissa lautakunnan työtä koskevia määräyksiä todetaan selkeästi rikutun.

III. KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

- Hakija voi tehdä kantelun oikeusasiamiehelle osoitteeseen

Euroopan oikeusasiamies

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

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan sekä Euroopan parlamentin päätöksessä 94/262/EHTY, EY, Euratom, tehty 9 päivänä maaliskuuta 1994, oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista (EUVL L 113, 4.5.1994, s. 15) määritettyjen ehtojen mukaisesti.

On huomattava, että oikeusasiamiehelle tehty kantelu ei pidennä Euroopan unionin henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa tarkoitettua valituksen tekemisen määräaikaa tai Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaista määräaikaa, jonka kuluessa kanne on toimitettava Euroopan unionin tuomioistuimeen. Samoin on huomattava, että

oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9 päivänä maaliskuuta 1994 tehdyn Euroopan parlamentin päätöksen 94/262/EHTY, EY, Euratom 2 artiklan 4 kohdan mukaisesti asianosaisia elimiä koskevat asianmukaiset hallinnolliset menettelyt tulee olla tehty ennen kantelun tekemistä oikeusasiamiehelle.