



Luxembourg, 06/08/2019

**HIV..: CDT-AST3-2019/06**

**ASSZISZTENS – LÉTESÍTMÉNYEK ÉS BIZTONSÁG RÉSZLEG**

**BESOROLÁS: AST3**

**OSZTÁLY : IGAZGATÁS**

**MUNKAVÉGZÉS HELYE: LUXEMBOURG**

---

Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja (a továbbiakban: „a Fordítóközpont”) 1994-ben jött létre abból a célból, hogy fordítási szolgáltatásokat nyújtson az Európai Unió különböző szerveinek. Székhelye Luxembourgban található. Létrejötté óta a Fordítóközpont által végzett munkamennyiség jelentősen nőtt, és a Központ jelenleg körülbelül 200 személyt foglalkoztat.

Az Igazgatási Osztály, és azon belül a Létesítmények és biztonság részleg munkaerő-szükségleteinek kielégítése céljából a Fordítóközpont felvételi eljárást szervez üzletmenet-folytonossági koordinátor és munkavédelmi felelős ideiglenes alkalmazottként való felvételére irányuló tartaléklista összeállítása céljából.

#### FELADATOK

- 1) A közvetlen felettes támogatása: a Létesítmények és biztonság részleg vezetője napi munkájának támogatása; fejlesztési javaslatok kidolgozása a feladatokhoz kapcsolódó területeken; adminisztratív dokumentumok koordinálása és aktualizálása, valamint a megfelelő munkahelyi és bizalmi légkör fenntartásához való hozzájárulás a részleg működése folyamatos javításának és a vezető hatékony munkavégzésének az elősegítése érdekében.
- 2) Irányítás és nyomon követés:
  - o Üzletmenet-folytonosság:
    - Az üzletmenet-folytonossági koordinátor feladatainak ellátása: a tervek, üzleti hatásvizsgálat, kockázatértékelés és a BCMS-szel kapcsolatos eljárások/folyamatok/működési módok karbantartása és felülvizsgálata, valamint műhelytalálkozók szervezése a személyzet számára és az éves tesztelés. A BCMS javítása és adaptációja a központ stratégiájának és az ügyfelek igényeinek megfelelően.

o Munkahelyi egészségvédelem és biztonság:

- A munkavédelmi felelős feladatainak ellátása: a munkahelyi egészségvédelemre és biztonságra vonatkozó politika kidolgozása a luxemburgi jogszabályok alapján; a munkahelyi egészségvédelemre és biztonságra vonatkozó iránymutatások meghatározása; a személyzet és a vezetés tudatosságának növelése a munkahelyi egészségvédelemmel és biztonsággal kapcsolatos kérdésekben; jó kapcsolat fenntartása a többi uniós intézménnyel és ügynökséggel, valamint a luxemburgi hatóságokkal a munkahelyi egészségvédelemmel és biztonsággal kapcsolatos kérdésekben.

o Biztonság:

- A biztonsági vezető támogatása a Központ biztonságpolitikájának végrehajtásában, felülvizsgálatában és nyomon követésében, amely olyan kulcsfontosságú területeket foglal magában, mint az általános biztonságpolitika, a fizikai biztonság, az információs és kommunikációs rendszerek biztonsága, valamint az infrastruktúra biztonsága.

o Környezetvédelem:

- A Központ által kiadott határozatokkal összhangban a Központ környezetközpontú irányítási rendszerének(EMS) végrehajtása és fenntartása a többi uniós intézménnyel és ügynökséggel együttműködésben.

3) Egyéb támogató tevékenységek

- A részlegvezető helyetteseként a Központ képviselője a fizikai biztonságról, egészségvédelemről, környezetről és az üzletmenet-folytonosságról szóló intézményközi találkozókra.
- Részvétel a részleg folyamatainak/eljárásainak kidolgozásában és a dokumentumkezelésben.

1. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK:

A kiválasztási eljárásban való részvételhez a pályázónak a pályázatok beérkezési határidejéig 05/09/2019-ig meg kell felelnie az alábbi követelményeknek:

a) RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;
- képzettség: oklevéllel igazolt felsőfokú végzettség,

vagy

oklevéllel igazolt középfokú, felsőfokú képzés megkezdésére jogosító végzettség és legalább három év szakmai tapasztalat;

- szakmai tapasztalat: a fent említett végzettségek és munkatapasztalat megszerzését követően a pályázóknak legalább hat év teljes munkaidőben szerzett, a meghirdetett munkakörhöz kapcsolódó szakmai tapasztalattal kell rendelkezniük.
- nyelvismeret: az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének magas szintű, és egy másik hivatalos nyelvének kielégítő szintű, a feladatok ellátásához szükséges mértékű ismerete.

b) **ALAPVETŐ TECHNIKAI KOMPETENCIÁK:**

- A munkavégzés jellege miatt magas szintű angol vagy francia nyelvismeret és kiváló kommunikációs készségek ezen nyelvek egyikén valamint, és a másik nyelv megfelelő szintű ismerete és megfelelő kommunikációs készségek a másik nyelven;
- Magas szintű ismeretek az üzletmenet-folytonosság területén ;
- Megfelelő ismeretek az információbiztonság területén;
- A környezetközpontú irányítási rendszer ismerete;
- Projektirányítási készségek.

c) **KIVÁNATOS TECHNIKAI KOMPETENCIÁK:**

- Az ISO 2700 információbiztonsági szabvány ismerete;
- Az ISO 22301 „Lead implementer” üzletmenet-folytonossági szabvány ismerete;
- Az ISO 22301 „Lead implementer” üzletmenet-folytonossági szabvány ismerete;
- Az ISO 14001, környezetközpontú irányításra vonatkozó szabvány ismerete;
- Egészségvédelmi és biztonsági területen szerzett képesítés vagy hajlandóság képesítés megszerzésére a munkahelyi biztonság és egészségvédelem területén, különösen a C-csoportba sorolt munkavédelmi felelős esetén.

d) **ALAPVETŐ NEM TECHNIKAI KOMPETENCIÁK:**

- Írásbeli és szóbeli kommunikáció: fogalmazási készség, összegző szemlélet, különböző idegen nyelveken történő kommunikációra való képesség.
- Interperszonális készségek: csapatban történő munkavégzésre való alkalmasság, kapcsolattartási képesség minden szinten (intézményen belül és kívül);
- Felelősségérzet: diszkréció, titoktartás, fegyelem, elérhetőség, gyors és pontos munkavégzés.
- Szervezési készségek: különböző feladatok ellátására és prioritások meghatározására való képesség, módszeresség, kezdeményezőkézség, a részleg levelezésének és dokumentációjának a kezelésére és megszervezésére való képesség.
- Alkalmazkodóképesség: segítőkészség, fokozott terhelés alatti munkavégzés, képesség a tanulásra és az informatikai fejlődéséhez való alkalmazkodásra.

Ezeket a készségeket írásbeli vizsgán és szóbeli vizsgán értékeli [lásd az alábbi 2 (b), (i) és (ii) pontokat].

## 2. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS:

### a) ELŐVÁLOGATÁSI SZAKASZ:

Az előválogatás két szakaszból áll:

- Az első szakasz a fent említett részvételi feltételeken (1. pont a) alpontja) alapul, és célja annak megállapítása, hogy a pályázó megfelel-e valamennyi kötelezően előírt pályázati feltételnek, valamint a pályázati eljárásban meghatározott formai követelményeknek. Az ezen követelményeket nem teljesítő pályázókat kizárják az eljárásból.
- A második szakaszban a pályázók szakmai tapasztalatát és az „Alapvető technikai kompetenciák” pontban (1. pont b) alpontja) felsorolt egyéb feltételeket vizsgálják. Az előválogatás során a pályázók 0-tól 20-ig terjedő pontszámot kaphatnak (a továbbjutáshoz szükséges minimum pontszám: 10).

Az előválogatási szakaszban megfelelt, legmagasabb pontszámot elérő 20 pályázó ezután írásbeli vizsgára és a kiválasztási bizottság előtti szóbeli vizsgára kap meghívást.

### b) KIVÁLASZTÁSI SZAKASZ:

A kiválasztási szakasz az alábbiakban leírt eljárást követi. Két részből áll:

#### (i) egy (angol vagy francia nyelvű), számítógépes írásbeli vizsgából, amely a következőket foglalja magában:

- feleletválasztós teszt (15 kérdés) a pályázók említett területeken szerzett ismereteinek értékelésére.

Rendelkezésre álló idő: 30 perc.

- esettanulmány a pályázók írásbeli készségeinek, elemzési készségeinek és az említett területeken szerzett ismereteinek értékelésére.

Rendelkezésre álló idő: 1 óra 30 perc

Az írásbeli vizsgán 20 pont érhető el, amelyből 8 pont kapható a feleletválasztós tesztkérdésekre, és 12 pont az esettanulmányra (minimálisan elérendő összesített pontszám: 12).

A pályázók választhatnak, hogy az írásbeli vizsgát angol vagy francia nyelven kívánják-e megírni. Megjegyzendő, hogy azoknak a pályázóknak, akiknek a fő nyelve a francia, angol nyelven kell megírniuk a tesztet, azoknak pedig, akiknek a fő nyelve az angol, franciául;

#### (ii) szóbeli vizsga a kiválasztási bizottság előtt, amely a pályázóknak a fent említett feladatkörök betöltéséhez szükséges képességeit értékeli. Ezenkívül a szóbeli vizsgán konkrétan ellenőrizhetik a pályázó szakismereteit, valamint ismereteit az 1. b) és 1. c) pontokban említett területeken.

A szóbeli vizsgára az írásbeli vizsga napján vagy az azt követő napokban kerül sor.

A szóbeli vizsga időtartama: körülbelül 40 perc.

A szóbeli vizsgán 20 pont érhető el (a továbbjutáshoz szükséges minimális pontszám: 12).

Az írásbeli és szóbeli vizsga Luxembourgban lesz.

Az írásbeli és szóbeli vizsga pontozása után a kiválasztási bizottság elkészíti a sikeres pályázók betűrendes tartaléklistáját. A sikeres pályázók azok, akik elérték a minimálisan szükséges összpontszámot az írásbeli vizsgán és a minimális pontszámot a szóbeli vizsgán [lásd: (i) és (ii) pont]. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára való felkerülés nem jelent garanciát az alkalmazásra.

Az írásbeli vizsgára és a szóbeli vizsgára meghívott pályázóknak a szóbeli vizsga napján be kell nyújtaniuk a jelentkezési lapon szereplő információkat igazoló dokumentumokat, nevezetesen az oklevelek, bizonyítványok és egyéb dokumentumok másolatait, amelyek igazolják végzettségüket és szakmai tapasztalatukat, valamint egyértelműen feltűntetik a munkavégzés kezdetének és befejezésének dátumát, a beosztásukat, a feladataik pontos jellegét stb.

A szerződés aláírása előtt a sikeres pályázóknak be kell nyújtaniuk a pályázati feltételek teljesítését igazoló valamennyi dokumentum eredeti példányát és hiteles másolatát.

A tartaléklista létrehozása időpontjától számított 12 hónapig érvényes, és a Fordítóközpont munkaszerződések megkötésére jogosult hatóságának belátása szerint meghosszabbítható.

### 3. MUNKAERŐ-FELVÉTEL:

A költségvetési helyzettől függően a sikeres pályázóknak hároméves (megújítható) munkaszerződést ajánlhatnak fel az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekkel összhangban. A feladatkör bizalmas jellegétől függően a kiválasztott pályázó számára elérhető, hogy személyi biztonsági ellenőrzésen vegyen részt.

A sikeres pályázót az AST besorolási csoport 3. besorolási fokozatába veszik fel. A havi alapilletmény az AST3-as besorolási fokozat esetében (1. fizetési fokozat) 3739,68 EUR. Az alkalmazott az alapilletményén kívül további támogatásokra, például háztartási támogatásra, külföldi munkavégzési támogatásra (az alapilletmény 16%-a) stb. is jogosult lehet.

Ezenkívül az alkalmazás feltételeként, kinevezése előtt a kiválasztott pályázónak:

- eleget kell tennie a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- meg kell felelnie a vonatkozó feladatkörhöz kapcsolódó erkölcsi követelményeknek (állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja)<sup>1</sup>;
- részt kell vennie a Fordítóközpont által szervezett orvosi vizsgálaton az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata (továbbiakban: a szabályzat) 28. cikkének e) pontjában szereplő követelmények teljesítése céljából.

### 4. PÁLYÁZATI ELJÁRÁS

Az érdeklődő pályázóknak időben ki kell tölteniük az online jelentkezési lapot.

---

<sup>1</sup> A pályázóknak a büntetlen előéletet igazoló erkölcsi bizonyítványt kell benyújtaniuk.

Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjanak az utolsó néhány napig. A tapasztalat azt mutatja, hogy a benyújtási határidő közeledtével a rendszer túlterhelt lehet, ami megnehezítheti a pályázat időben történő benyújtását.

#### **ESÉLYEGYENLŐSÉG**

A Fordítóközpont munkáltatóként elkötelezett az esélyegyenlőség mellett, és életkortól, fajtól, politikai, filozófiai vagy vallásos meggyőződéstől, nemtől vagy szexuális irányultságtól, fogyatékoságtól, valamint családi állapotól vagy helyzettől függetlenül vesz fel pályázókat.

#### **FÜGGETLENSÉG ÉS ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT**

A munkavállalónak nyilatkozatban kell kötelezettséget vállalnia arra, hogy függetlenül, a köz érdekében jár el, ezenkívül nyilatkoznia kell bármely olyan érdekeltségéről, amely függetlenségére nézve hátrányosnak tekinthető.

### **5. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK**

#### **FELÜLVIZSGÁLAT – JOGORVOSLAT – PANASZTÉTEL**

Azok a pályázók, akik úgy ítélik meg, hogy nyomós okuk van panaszt emelni egy adott döntéssel szemben, a kiválasztási eljárás bármely szakaszában további információt kérhetnek a kiválasztási bizottság elnökétől az adott döntéssel kapcsolatban, fellebbezési eljárást kezdeményezhetnek, vagy panaszt nyújthatnak be az európai ombudsmanhoz (ld. I. melléklet).

#### **A PÁLYÁZÓKNAK AZ ŐKET ÉRINTŐ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELMEI**

A kiválasztási eljárásban részt vevő pályázóknak joguk van hozzáférni bizonyos, őket közvetlenül és egyénileg érintő információkhoz. E jognak megfelelően a pályázók igény esetén kiegészítő információkat kaphatnak a kiválasztási eljárásban való részvételükkel kapcsolatban. A pályázóknak a kiválasztási eljárás során elért eredményükről szóló értesítéstől számított egy hónapon belül kell eljuttatniuk erre irányuló írásos kérelmüket a kiválasztási bizottság elnökének. Kérelmükre egy hónapon belül választ kapnak. A kérelmek kezelése során figyelembe kell venni a kiválasztási bizottság eljárásainak bizalmas jellegét, a személyzeti szabályzatban leírtaknak megfelelően.

#### **A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME**

A Fordítóközpont a kiválasztási eljárás szervezéséért felelős szervként biztosítja, hogy a pályázók személyes adatainak kezelése a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályaon kívül helyezésétől szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletben előírtak szerint történjen (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.). Ez különösen az ilyen adatok bizalmas kezelésére és biztonságára vonatkozik.

A pályázók bármikor az európai adatvédelmi biztoshoz fordulhatnak az [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu) e-mail-címen.

Kérjük, olvassa el az [erre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót](#).

**1. MELLÉKLET**    **FELÜLVIZSGÁLAT IRÁNTI KÉRELEM – JOGORVOSLATI ELJÁRÁS– PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL**

Mivel a kiválasztási eljárásokra a személyzeti szabályzat irányadó, felhívjuk figyelmét, hogy valamennyi jogi eljárás bizalmas jellegű. Ha a pályázók a kiválasztási eljárás bármely szakaszában úgy vélik, hogy egy adott döntés sértette az érdekeiket, a következő lépéseket tehetik:

**I. TOVÁBBI TÁJÉKOZTATÁS VAGY FELÜLVIZSGÁLAT IRÁNTI KÉRELEM**

- További tájékoztatás vagy felülvizsgálat iránti kérelem benyújtása levélben, a pályázó álláspontjának kifejtésével, az alábbi címre:

**A l'attention du Président du Comité de sélection CDT-ACIII-2016/06**

Centre de traduction  
Bâtiment Drosbach  
Bureau 3076  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

a döntésről értesítő levél elküldésének napjától számított 10 naptári napon belül. A kiválasztási bizottság a lehető legrövidebb időn belül válaszol a kérelemre.

**II. JOGORVOSLATI ELJÁRÁS**

- Az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panasz benyújtása az alábbi címen:

**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 Luxembourg

A fenti két típusú eljárás megindítására nyitva álló időszak (ld. az 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel módosított személyzeti szabályzatot, HL L 287., 2013.10. 29., 15. o. – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) azon a napon kezdődik, amelyen a pályázók értesítést kapnak az érdekeiket állítólagosan sértő intézkedésről.

Felhívjuk figyelmét, hogy a munkaszerződések kötésére felhatalmazott szerv nem rendelkezik hatáskörrel a kiválasztási bizottság döntéseinek módosítására. Állandó ítélkezési gyakorlata szerint a Bíróság nem vizsgálja felül a kiválasztási bizottságok széles körű mérlegelési jogkörének keretében hozott döntéseket, kivéve ha egyértelműen megsértették az eljárásaikra irányadó szabályokat.

**III. PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL**

- A pályázók a következő címen tehetnek panaszt:

**Médiateur européen**

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

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése értelmében, az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló, 1994. március 9-i 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozatban (HL L 113., 1994.5.4., 15. o.) előírt feltételekkel összhangban.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya a személyzeti szabályzat 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében a panaszok, illetve az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerint az Európai Unió Bírósága elé terjesztett fellebbezések benyújtására megállapított határidőre nézve. Kérjük, vegyék figyelembe azt is, hogy az

ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló, 1994. március 9-i 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozat 2. cikkének (4) bekezdése értelmében az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be.