



Luxemburg, 06/08/2019

REF.: CDT-AST3-2019/06

ASISTENT NA ODDELENÍ PRE VYBAVENIE A BEZPEČNOSŤ

PLATOVÁ TRIEDA: AST3

ADMINISTRATÍVNY: ODBOR

MIESTO ZAMESTNANIA: LUXEMBURG

Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie (ďalej len „prekladateľské stredisko“) bolo zriadené v roku 1994 s cieľom poskytovať prekladateľské služby rôznym orgánom Európskej únie. Sídli v Luxemburgu. Pracovná záťaž prekladateľského strediska sa od jeho založenia výrazne zvýšila a v súčasnosti v ňom pôsobí približne 200 zamestnancov.

V záujme uspokojenia potrieb administratívneho odboru, konkrétne oddelenia pre vybavenie a bezpečnosť, prekladateľské stredisko organizuje výberové konanie s cieľom vytvoriť rezervný zoznam pre nábor dočasného zamestnanca na obsadenie pracovného miesta koordinátora kontinuity činností a pracovníka zodpovedného za túto oblasť v rámci strediska.

NÁPLŇ PRÁCE

- 1) Podpora poskytovaná priamemu nadriadenému: pomáhať vedúcemu oddelenia pre vybavenie a bezpečnosť pri výkone každodenných činností, navrhovať zlepšenia v pridelených oblastiach, koordinovať a aktualizovať administratívne dokumenty a prispievať k dobrému pracovnému prostrediu a dôvere v záujme presadzovania neustáleho zlepšovania kvality poskytovaných služieb a efektívnosti priameho nadriadeného.
- 2) Riadiace a monitorovacie činnosti :
 - Kontinuita činností :
 - Vykonávať funkciu koordinátora kontinuity činností: údržba a revízia plánov, analýza vplyvu na podnikanie, hodnotenie rizika a postupy/postupy/postupy pre systém riadenia kontinuity činností; organizovanie seminárov pre zamestnancov a každoročné testovanie. Zlepšenie a prispôbenie BCMS v súlade so stratégiou strediska a požiadavkami klientov.

o Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci :

- Zabezpečiť úlohu pracovníka pre centrum: zavedenie politiky bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci podľa luxemburských právnych predpisov; vymedzenie usmernení o ochrane zdravia a bezpečnosti pri práci; zvyšovanie informovanosti zamestnancov a manažmentu o otázkach ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci; udržiavanie dobrých vzťahov s ostatnými inštitúciami EÚ a agentúrami a s luxemburskými orgánmi v otázkach týkajúcich sa ochrany zdravia a bezpečnosti pri práci.

o Bezpečnosť :

- Pomáhať vedúcemu pracovníkovi zodpovednému za bezpečnosť pri vykonávaní, kontrole a monitorovaní bezpečnostnej politiky v rámci strediska vrátane základných osí, ako je všeobecná bezpečnostná politika, fyzická bezpečnosť, bezpečnosť informačných a komunikačných systémov, bezpečnosť infraštruktúry.

o Životné prostredie :

- Vykonávanie a údržba schémy pre environmentálne manažérstvo a audit (EMAS) v rámci strediska v spolupráci s ostatnými inštitúciami a agentúrami podľa rozhodnutí vydaných strediskom.

3) Ďalšie podporné činnosti

- Zabezpečenie podpory pre vedúceho oddelenia pri zastupovaní strediska na medziinštitucionálnych zasadnutiach týkajúcich sa fyzickej bezpečnosti, ochrany zdravia, životného prostredia a kontinuity činností.
- Účasť na príprave postupov a dokumentov oddelenia.

1. KRITÉRIA VÝBERU:

Aby bol uchádzač oprávnený zúčastniť sa na výberovom konaní, musí do **05/09/2019**, dátumu uzávierky na predkladanie žiadostí, spĺňať tieto požiadavky:

a) KRITÉRIA OPRÁVNENOSTI:

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie,
- osvedčenia: mať postsekundárne vzdelanie osvedčené diplomom alebo sekundárne vzdelanie osvedčené diplomom, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni a príslušnú odbornú prax v trvaní minimálne tri roky,
- odborná prax: po získaní uvedených osvedčení a odbornej praxi uchádzači musia mať minimálne šesťročnú odbornú prax na plný úväzok v príslušnom odbore,
- znalosť jazykov: dôkladná znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie a dostatočná znalosť druhého úradného jazyka Európskej únie v rozsahu potrebnom na plnenie úloh.

b) ZÁKLADNÉ ODBORNÉ SPÔSOBILOSTI

- Na účely výkonu tejto služby veľmi dobré znalosti francúzštiny alebo angličtiny a veľmi dobré komunikačné zručnosti v jednom z týchto jazykov a dobrá znalosť druhého jazyka a dobré komunikačné zručnosti v tomto druhom jazyku,
- veľmi dobrá znalosť problematiky kontinuity činností,
- dobré znalosti v oblasti informačnej bezpečnosti,
- znalosti schémy pre environmentálne manažérstvo,
- zručnosti v oblasti riadenia projektov.

c) ODBORNÉ SPÔSOBILOSTI, KTORÉ SÚ VÝHODOU

- Znalosť normy informačnej bezpečnosti ISO 2700,
- znalosť normy týkajúcej sa kontinuity činností ISO 22301 „Lead Implementer“,
- znalosť normy týkajúcej sa kontinuity činností ISO 22301 „Lead Implementer“,
- znalosť normy týkajúcej sa životného prostredia ISO 14001,
- osvedčenie v oblasti riadenia bezpečnosti a ochrany zdravia alebo ochota získať osvedčenie v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, a predovšetkým ako pracovník zodpovedný za túto oblasť v skupine C.

d) ZÁKLADNÉ INÉ AKO ODBORNÉ SPÔSOBILOSTI

- Ústna a písomná komunikácia: schopnosť vypracúvať dokumenty, schopnosť zhrnúť informácie, vedieť komunikovať v požadovaných cudzích jazykoch.
- Zručnosti v oblasti medziludských vzťahov: zmysel pre tímovú prácu, dobrá komunikácia na všetkých úrovniach (interne aj externe).
- Zmysel pre zodpovednosť: diskretnosť, rešpektovanie dôvernosti, presnosť, dostupnosť, rýchlosť a dodržiavanie termínov.
- Organizačné zručnosti: schopnosť riadiť rôzne úlohy a stanovovať priority, metodický prístup, schopnosť prevziať iniciatívu, mnohostrannosť, schopnosť riadiť a organizovať korešpondenciu a dokumenty oddelenia.
- Schopnosť prispôbiť sa: schopnosť pomáhať iným a pracovať pod tlakom, schopnosť učiť sa a prispôbovať sa vývoju v oblasti informatiky.

Tieto zručnosti budú posúdené v rámci písomného testu a pohovoru (pozri ďalej bod 2 písm. b) bod i) a ii)).

2. VÝBEROVÉ KONANIE

a) PREDVÝBEROVÁ ČASŤ

Predbežný výber sa skladá z dvoch častí:

- prvá bude založená na uvedených kritériách oprávnenosti (bod 1. písm. a)) a jej cieľom je stanoviť, či uchádzač spĺňa všetky povinné kritériá oprávnenosti a všetky formálne požiadavky stanovené v postupe na podanie prihlášky. Uchádzači, ktorí nespĺňajú tieto požiadavky, budú vylúčení,
- v druhej časti sa zohľadnia odborné skúsenosti a iné body uvedené v časti „Základné odborné spôsobilosti“ (bod 1.b). Táto časť bude bodovaná podľa stupnice od 0 do 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 10).

Výberová komisia pozve na písomný test a pohovor **20 uchádzačov**, ktorí úspešne absolvujú predbežný výber a získajú najlepšie bodové hodnotenie.

b) FÁZA VÝBERU

Vo fáze výberu sa uplatňuje postup opísaný ďalej. Bude sa skladať z dvoch častí:

(i) písomný test na počítači (v anglickom alebo francúzskom jazyku), ktorý tvorí:

- dotazníka s viacerými odpoveďami (15 otázok) s cieľom posúdiť spôsobilosť uchádzačov v príslušnej oblasti.

Dĺžka trvania: 30 minút.

- prípadovej štúdie na posúdenie písomných zručností, analytických zručností a znalostí uchádzačov v príslušnej oblasti.

Dĺžka trvania: 1 hodina a 30 minút.

Písomný test bude ohodnotený maximálne 20 bodmi: 8 bodov bude za časť s otázkami s výberom z viacerých odpovedí v oblasti financií a 12 bodov za prípadovú štúdiu (celkový minimálny počet bodov: 12).

Uchádzači si na absolvovanie písomného testu môžu zvoliť buď francúzsky, alebo anglický jazyk. Upozorňujeme, že uchádzači, ktorých hlavným jazykom je francúzština, musia testy absolvovať v angličtine a tí, ktorých hlavným jazykom je angličtina, si musia zvoliť francúzštinu.

(ii) pohovor s výberovou komisiou na posúdenie schopnosti uchádzačov vykonávať opísané povinnosti. Pohovor bude zameraný aj na odborné znalosti uchádzačov a ich spôsobilosti v danej oblasti, opísané v bode 1 písm. b), a c).

Pohovor sa môže uskutočniť v ten istý deň ako písomná skúška alebo v nasledujúcich dňoch.

Dĺžka trvania: približne 40 minút.

Maximálny počet bodov za pohovor je 20 (minimálny počet bodov: 12).

Písomný test a pohovor sa uskutočnia v Luxemburgu.

Po ukončení testov a pohovorov výberová komisia zostaví rezervný zoznam uchádzačov v abecednom poradí. Úspešnými uchádzačmi sú uchádzači, ktorí získajú celkový požadovaný minimálny počet bodov v písomnom teste aj v pohovore (pozri body i) a ii)). Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania.

Uchádzači, ktorí budú pozvaní na testy, musia v deň pohovoru odovzdať všetky súvisiace podporné dokumenty podľa informácií poskytnutých v žiadosti, t. j. kópie diplomov, osvedčení a iných podporných dokumentov, ktoré preukazujú ich kvalifikáciu a odbornú prax a v ktorých je jasne vyznačený dátum začatia a ukončenia pracovného pomeru, funkcia a presná náplň práce atď.

Pred uzatvorením zmluvy však vybraní uchádzači budú musieť poskytnúť originály a overené kópie všetkých relevantných dokumentov preukazujúcich, že spĺňajú kritériá oprávnenosti.

Rezervný zoznam bude platný 12 mesiacov od dátumu jeho zostavenia a jeho platnosť sa môže predĺžiť podľa uváženia orgánu prekladateľského strediska, ktorý je poverený uzatváraním pracovných zmlúv.

3. NÁBOR

V závislosti od rozpočtovej situácie môže byť úspešným uchádzačom v súlade s Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie ponúknutá trojročná pracovná zmluva (s možnosťou predĺženia). V závislosti od stupňa dôvernosti vykonávanej práce sa môže od vybraného uchádzača požadovať absolvovanie bezpečnostnej previerky.

Úspešný uchádzač bude po prijatí do zamestnania zaradený do platovej triedy AST 3. Základný mesačný plat v platovej triede AST 3 (1. platový stupeň) je 3 739,68 EUR. Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, prídavky a príplatky, ako je príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu) atď.

Okrem toho, aby vybraný uchádzač spĺňal kritériá oprávnenosti, pred vymenovaním musí:

- mať splnené všetky povinnosti uložené zákonom týkajúcim sa vojenskej služby;
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon požadovaných povinností (mať plné občianske práva)¹,
- absolvovať lekársku prehliadku, ktorú zabezpečí prekladateľské stredisko v záujme splnenia požiadaviek podľa článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

4. POSTUP PODANIA ŽIADOSTI

Uchádzači, ktorí majú záujem o toto pracovné miesto, musia vyplniť svoju online žiadosť v stanovenom čase.

Uchádzačom dôrazne odporúčame, aby si podanie žiadosti nenechávali na posledné dni. Z doterajších skúseností vyplýva, že s blížiacou sa uzávierkou na podanie žiadostí môže byť systém nadmerne zaťažený. Môže sa preto stať, že pri podávaní žiadostí sa vyskytnú ťažkosti a uchádzač nebude môcť žiadosť podať včas.

¹ Uchádzači musia predložiť úradné potvrdenie, že nemajú záznam v registri trestov.

ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Prekladateľské stredisko je zamestnávateľ, ktorý podporuje rovnosť príležitostí, a uchádzačov prijíma do zamestnania bez ohľadu na vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, rod alebo sexuálnu orientáciu, postihnutie, rodinný stav alebo rodinnú situáciu.

NEZÁVISLOSŤ A VYHLÁSENIE O ZÁJMOCH

Od zamestnanca sa bude vyžadovať, aby záväzne vyhlásil, že bude konať nezávisle a vo verejnom záujme a že neexistujú žiadne záujmy, ktoré by sa mohli považovať za ohrozujúce jeho nezávislosť.

5. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

PRESKÚMANIE – ODVOLANIE – SŤAŽNOSTI

Uchádzači, ktorí sa domnievajú, že majú dôvod podať sťažnosť v súvislosti s konkrétnym rozhodnutím, môžu počas výberového konania kedykoľvek požiadať predsedu výberovej komisie o ďalšie informácie týkajúce sa uvedeného rozhodnutia, iniciovať odvolacie konanie alebo podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi (pozri prílohu I).

ŽIADOSTI UCHÁDZAČOV O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM, KTORÉ SA ICH TÝKAJÚ

V rámci výberových konaní sa uchádzačom priznáva osobitné právo na prístup k určitým informáciám, ktoré sa ich ako jednotlivcov priamo týkajú. Uchádzačom môžu byť na ich žiadosť poskytnuté dodatočné informácie súvisiace s ich účasťou na výberovom konaní. Písomné žiadosti o takéto informácie musia uchádzači poslať predsedovi výberovej komisie do jedného mesiaca od oznámenia výsledkov dosiahnutých vo výberovom konaní. Odpoveď im bude zaslaná do jedného mesiaca. Žiadosti budú spracované so zohľadnením dôverného charakteru postupov výberovej komisie podľa služobného poriadku.

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Prekladateľské stredisko (ako orgán zodpovedný za organizáciu výberového konania) uchádzačom zaručuje, že ich osobné údaje budú spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39). Toto sa vzťahuje najmä na dôvernosť a bezpečnosť takýchto údajov.

Uchádzači majú právo kedykoľvek sa obrátiť na európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov (edps@edps.europa.eu).

Pozri [osobitné oznámenie o ochrane súkromia](#).

Vzhľadom na to, že na výberové konania sa vzťahuje služobný poriadok, všetky postupy sú dôverné. Ak sa kedykoľvek počas výberového konania uchádzači domnievajú, že ich záujmy boli konkrétnym rozhodnutím poškodené, môžu podniknúť tieto kroky:

I. ŽIADOSTI O ĎALŠIE INFORMÁCIE ALEBO PRESKÚMANIE

- Poslať list, v ktorom požiadajú o ďalšie informácie alebo o preskúmanie a v ktorom opíšu svoj prípad na adresu:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AST3-2019/06
Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

do 10 kalendárnych dní od dátumu odoslania listu, ktorým boli informovaní o rozhodnutí. Výberová komisia pošle odpoveď čo možno najskôr.

II. ODVOLACIE KONANIE

- Podat' sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku zamestnancov Európskej únie na túto adresu:

For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment
CDT-AST3-2019/06
Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Lehoty stanové pre začatie týchto dvoch druhov konania (pozri služobný poriadok zmenený nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) začínajú plynúť od okamihu, keď bola uchádzačom oznámená skutočnosť, ktorá údajne poškodila ich záujmy

Upozorňujeme, že orgán oprávnený uzatvárať pracovné zmluvy nemá právomoc meniť rozhodnutia výberovej komisie. Súdny dvor opakovane konštatoval, že značná voľnosť v rozhodovaní výberovej komisie nepodlieha preskúmaniu Súdnym dvorom, pokiaľ nedošlo k zjavnému porušeniu pravidiel, ktorými sa riadia postupy výberovej komisie.

III. SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANovi

- Uchádzači môžu poslať sťažnosť na adresu:

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

podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana (Ú. v. ES L 113, 4.5.1994, s. 15).

Upozorňujeme, že sťažnosti podané ombudsmanovi nemajú odkladný účinok vzhľadom na lehotu stanovenú v článku 90 ods. 2 a v článku 91 služobného poriadku na podanie sťažnosti alebo odvolania na Súdnom dvore Európskej únie podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Dovoľujeme si vás takisto upozorniť, že podľa článku 2 ods. 4 rozhodnutia Európskeho parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie

ombudsmana je potrebné, aby ste sa pred podaním sťažnosti európskemu ombudsmanovi obrátili najprv na príslušné inštitúcie a orgány.