



Luxembourg, 06/08/2019

SKLIC

CDT-AST3-2019/06

**STROKOVNO-TEHNIČNI USLUŽBENEC V ENOTI ZA
INFRASTRUKTURNE ZMOGLJIVOSTI IN VAROVANJE**

FUNKCIONALNA SKUPINA IN RAZRED: AST3

ODDELEK : UPRAVNI ODDELEK

KRAJ ZAPOSLOTITVE: LUXEMBOURG

Prevajalski center za organe Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: Prevajalski center) je bil ustanovljen leta 1994, da bi različnim organom Evropske unije zagotavljal prevajalske storitve. Sedež ima v Luxembourg. Od njegove ustanovitve se je njegova delovna obremenitev zelo povečala. Trenutno je v njem zaposlenih približno 200 oseb.

Prevajalski center, da bi izpolnil zahteve upravnega oddelka, natančneje zahteve enote za infrastrukturne zmogljivosti in varovanje, organizira izbirni postopek za pripravo rezervnega seznama za zaposlitev začasnega uslužbenca kot koordinatorja za neprekinjeno poslovanje in strokovnega delavca Centra za varnost pri delu.

OPIS DELOVNIH NALOG

- 1) Pomoč neposredno nadrejeni osebi: pomoč vodji enote za infrastrukturne zmogljivosti in varovanje pri vsakodnevni nalogah, predlaganje izboljšav na vseh področjih zadolžitev, usklajevanje in posodabljanje upravnih dokumentov ter prispevanje k dobremu vzdušju in zaupanju med sodelavci, da se spodbuja nenehno izboljševanje kakovosti delovanja enote in učinkovitosti nadrejene osebe.
- 2) Dejavnosti upravljanja in spremljanja:
 - o neprekinjeno poslovanje:
 - opravljanje funkcije koordinatorja za neprekinjeno poslovanje: vzdrževanje in pregled načrtov, analiza poslovnega učinka, ocena tveganja in procesov/postopkov/načinov izvajanja v zvezi z BCMS; organizacija delavnic za osebje in letnega preskusa; izboljšanje in prilagoditev BCMS v skladu s strategijo Centra in zahtevami strank.

o varnost in zdravje pri delu:

- izpolnjevanje nalog strokovnega delavca Centra za varnost pri delu: oblikovanje politike na področju varnosti in zdravja pri delu v skladu z luksemburško zakonodajo; opredelitev smernic za zdravje in varnost pri delu; ozaveščanje osebja in vodstva v zvezi z vprašanji varnosti in zdravja pri delu; ohranjanje dobrega odnosa z drugimi institucijami EU in agencijami ter z luksemburškimi organi v zadevah, povezanih z varnostjo in zdravjem pri delu.

o varnost:

- pomoč odgovornemu za varovanje pri izvajanju, pregledu in spremljanju varnostne politike v Centru, z združevanjem ključnih področij, kot so splošna varnostna politika, fizična varnost, varnost informacijskih in komunikacijskih sistemov ter varnost infrastrukture.

o okolje:

- izvajanje in vzdrževanje sistema okoljskega upravljanja (EMAS) v Centru v sodelovanju z drugimi institucijami in evropskimi agencijami v skladu z odločitvami, ki jih izda Center.

3) druge dejavnosti podpore:

- zagotavljanje nadomeščanja vodje enote, ki zastopa Center na medinstitucionalnih srečanjih na temo fizične varnosti, zdravja, okolja in neprekinjenosti poslovanja;
- sodelovanje pri razvoju procesov/postopkov enote in upravljanju njenih dokumentov.

1. IZBIRNA MERILA

V tem izbirnem postopku lahko sodelujejo kandidati, ki bodo do **05/09/2019**, zadnji dan roka za predložitev prijav, izpolnjevali naslednje pogoje:

a) **POGOJI ZA PRIJAVO:**

- državljanstvo države članice Evropske unije;
- diploma višješolske izobrazbe,

ali

zaključena srednješolska izobrazba, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na višješolski stopnji, in vsaj tri leta ustreznih delovnih izkušenj po zaključku srednješolskega izobraževanja;

- strokovne izkušnje: od pridobitve zgoraj navedenih kvalifikacij in delovnih izkušenj morajo imeti kandidati vsaj šest let delovnih izkušenj s polnim delovnim časom, povezanih s predvidenimi nalogami;
- znanje jezikov: odlično znanje enega uradnega jezika Evropske unije in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije v obsegu, ki je potreben za opravljanje nalog.

b) **BISTVENA TEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:**

- iz operativnih razlogov se zahteva zelo dobro znanje francoskega ali angleškega jezika, odlične komunikacijske sposobnosti v enem od teh jezikov ter dobro poznavanje drugega jezika in dobre komunikacijske sposobnosti v tem jeziku;

- zelo dobro poznavanje neprekinjenosti poslovanja;
 - dobro poznavanje področja informacijske varnosti;
 - poznavanje sistema okoljskega upravljanja;
 - sposobnost upravljanja projektov.
- c) **ZAŽELENA TEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:**
- poznavanje standarda za varnost informacij ISO 2700;
 - poznavanje standarda ISO 22301 „vodilni izvajalec“;
 - poznavanje standarda ISO 22301 „vodilni izvajalec“;
 - poznavanje okoljskega standarda ISO 14001;
 - zdravstveno in varnostno spričevalo ali pripravljenost za pridobitev spričevala na področju varnosti in zdravja pri delu, zlasti kot strokovni delavec iz skupine C.
- d) **BISTVENA NETEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:**
- smisel za pisno in ustno sporazumevanje: sposobnost urejanja besedil, sposobnost za povzemanje informacij, zmožnost sporazumevanja v ustreznih tujih jezikih;
 - medosebni odnosi: sposobnost dela v skupini, zmožnost dobrega sporazumevanja na vseh ravneh (notranji in zunanji);
 - občutek za odgovornost: diskretnost, zaupnost, natančnost, razpoložljivost, hitrost in točnost;
 - organizacijske spretnosti: sposobnost upravljanja različnih nalog in opredelitev prednostnih nalog, premišljenega in proaktivnega pristopa, vsestranskost, sposobnost upravljanja ter organizacije korespondence in dokumentacije;
 - sposobnost prilagajanja: sposobnost pomagati drugim in sposobnost dela pod pritiskom, sposobnost za učenje in prilagajanje spremembam v računalniškem okolju.

Ta znanja bodo ocenjena s pisnim preizkusom in razgovorom [glej točko 2.b), (i) in (ii) spodaj].

2. IZBIRNI POSTOPEK

a) PREDIZBIRNA STOPNJA

Stopnja predizbora bo potekala v dveh delih.

- Prvi del bo temeljil na zgoraj navedenih pogojih za prijavo [točka 1.a)], njegov namen pa je ugotoviti, ali kandidat izpolnjuje vse obvezne pogoje za prijavo in vse uradne zahteve iz postopka prijave. Kandidati, ki teh pogojev ne izpolnjujejo, bodo izločeni.

- V drugem delu se bodo proučile strokovne izkušnje in druge zahteve iz točke 1.b), „Bistvena tehnična znanja in spretnosti“. V tem delu je možno zbrati od 0 do 20 točk (najnižje skupno potrebno število točk: 10).

20 kandidatov, ki bodo uspešno opravili predizbirni postopek in pridobili najboljše ocene, bo povabljenih na pisni preizkus in razgovor z izbirno komisijo.

b) IZBIRNA STOPNJA

V nadaljevanju je opisan postopek na stopnji izbora. Potekal bo v dveh delih:

(i) pisni preizkus na računalniku (v angleščini ali francoščini) bo obsegal:

- vprašalnik z več možnimi odgovori (15 vprašanj), da se oceni znanje kandidatov s področja, ki je predmet razpisa.

Trajanje preizkusa: 30 minut

- študijo primera, da se ocenijo kandidatove pisne spretnosti, analitične sposobnosti in znanje na področju, ki je predmet razpisa.

Trajanje preizkusa: 1 ura 30 minut

Pri pisnem preizkusu je možnih 20 točk: 8 točk bo namenjenih vprašalniku z več možnimi odgovori na področju, 12 točk pa študiji primera (najmanjše zahtevano skupno število točk: 12).

Na pisnem preizkusu lahko kandidati izbirajo med angleškim ali francoskim jezikom. Upoštevajte, da morajo kandidati, katerih glavni jezik je francoščina, preizkus opravljati v angleščini; kandidati, katerih glavni jezik je angleščina, pa v francoščini;

- ### (ii) razgovor z izbirno komisijo je namenjen ocenjevanju kandidatove sposobnosti za izvajanje prej opisanih delovnih nalog. Na njem se bo preverilo predvsem specialistično znanje kandidatov in njihove sposobnosti na področjih, navedenih v točkah 1.b) in c). Potekal bo na isti dan kot pisni preizkus ali v naslednjih dneh. Trajanje razgovora: približno 40 minut.

Pri razgovoru je možno zbrati 20 točk (najnižje potrebno število točk: 12).

Pisni preizkus in razgovor bosta potekala v Luxembourgju.

Izbirna komisija bo na podlagi ocen iz pisnega preizkusa in razgovora oblikovala rezervni seznam, na katerem bodo uspešni kandidati navedeni po abecednem redu. Uspešni bodo tisti kandidati, ki bodo pri pisnem preizkusu in razgovoru dosegli vsaj najnižje potrebno število točk [glej točki i) in ii)]. Kandidati naj upoštevajo, da uvrstitev na rezervni seznam še ne zagotavlja zaposlitve.

Kandidati, povabljeni na pisni preizkus in razgovor, bodo morali na dan razgovora predložiti vsa dokazila, ki ustrezajo informacijam iz prijavnega obrazca, in sicer kopije diplom, spričeval in drugih dokazil, ki izpričujejo njihovo izobrazbo in delovne izkušnje ter jasno navajajo datume začetka in konca zaposlitve, vrsto in naravo del, natančni opis njihovih nalog itd.

Pred podpisom pogodbe bo moral izbrani kandidat predložiti izvirnike in overjene kopije vseh zadevnih dokumentov, ki potrjujejo izpolnjevanje pogojev za prijavo.

Rezervni seznam bo veljal 12 mesecev od njegovega oblikovanja, njegovo veljavnost pa lahko po svoji presoji podaljša organ Prevajalskega centra, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi.

3. ZAPOSLITEV

Glede na proračunske razmere bo izbranemu kandidatu ponujena triletna pogodba (z možnostjo podaljšanja) v skladu s Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije. Izbrani kandidat bo morda moral zaprositi za dovoljenje za dostop do tajnih podatkov, če to zahteva raven zaupnosti opravljenega dela.

Izbrani kandidati bodo zaposleni v funkcionalni skupini/razredu AST3. Osnovna mesečna plača v razredu AST3 (1. stopnja) znaša 3 739,68 EUR. Poleg osnovne plače so uslužbenci upravičeni do različnih dodatkov, kot so gospodinjiski dodatek, dodatek za prebivanje v tujini (16 % osnovne plače) itd.

Poleg tega mora izbrani kandidat, da bi bil upravičen, pred svojim imenovanjem:

- imeti izpolnjene vse zakonske obveznosti v zvezi s služenjem vojaškega roka;
- izpolnjevati zahteve glede osebnostnih lastnosti, potrebnih za opravljanje navedenih nalog (uživanje vseh državljanskih pravic)¹;
- opraviti zdravniški pregled, kot ga zahteva Prevajalski center in kot je predvideno v določbah člena 28(e) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: kadrovski predpisi).

4. POSTOPEK PRIJAVE

Zainteresirani kandidati morajo spletni obrazec izpolniti pravočasno.

Kandidatom priporočamo, da z oddajo prijav ne čakajo do zadnjih nekaj dni pred iztekom roka. Izkušnje namreč kažejo, da je lahko v zadnjih dneh pred iztekom roka za prijavo sistem preobremenjen, kar lahko povzroči težave pri pravočasni prijavi.

ENAKE MOŽNOSTI

Prevajalski center izvaja politiko enakih možnosti pri zaposlovanju in zaposluje kandidate ne glede na starost, raso, politična, filozofska ali verska prepričanja, spol ali spolno usmerjenost, invalidnost, zakonski stan ali družinske razmere.

NEODVISNOST IN IZJAVA O INTERESI

Izbrani kandidat bo moral pred nastopom dela podpisati izjavo o zavezanosti, da bo deloval v javnem interesu neodvisno, in izjavo v zvezi z morebitnimi interesi, ki bi lahko vplivali na njegovo neodvisnost.

¹ Kandidati morajo predložiti uradno potrdilo o nekaznovanosti.

5. SPLOŠNO

PONOVNI PREGLED – PRAVNA SREDSTVA – PRITOŽBA

Kandidati, ki menijo, da imajo podlago za vložitev pritožbe zoper določeno odločitev, lahko v kateri koli fazi izbirnega postopka od predsednika izbirne komisije zahtevajo dodatne informacije v zvezi s to odločitvijo, vložijo pritožbo ali zadevo predložijo Evropskemu varuhu človekovih pravic (glej Prilogo I).

ZAHTEVE ZA DOSTOP DO INFORMACIJ V ZVEZI S KANDIDATI

Kandidati v izbirnem postopku imajo posebno pravico dostopa do nekaterih informacij, ki jih neposredno zadevajo kot posameznike. Na podlagi te pravice lahko na zahtevo prejmejo dodatne informacije v zvezi s svojo udeležbo v izbirnem postopku. Kandidati morajo predsedniku izbirne komisije poslati pisni zahtevek v enem mesecu od prejema obvestila o rezultatih izbirnega postopka. Odgovor bodo prejeli v enem mesecu. Pri obravnavi zahtevkov se upošteva zaupnost dela izbirne komisije v okviru kadrovskih predpisov.

VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Prevajalski center kot organ, odgovoren za izvedbo izbirnega postopka, zagotovi, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39). To zlasti velja za zaupnost in varnost takih podatkov.

Kandidat ima pravico, da se kadar koli obrne na evropskega nadzornika za varstvo podatkov (edps@edps.europa.eu).

Glej [posebno izjavo o varstvu osebnih podatkov](#).

PRILOGA 1 **ZAHTEVA ZA PONOJNI PREGLED – PRITOŽBENI POSTOPKI – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU**
ČLOVEKOVIH PRAVIC

Za izbirne postopke veljajo kadrovski predpisi, zato upoštevajte, da so vsi sodni postopki zaupni. Če kandidati na kateri koli stopnji izbirnega postopka menijo, da so bili zaradi določene odločitve oškodovani, lahko ukrepajo na enega od naslednjih načinov:

I. ZAHTEVA ZA PODROBNO OBRAZLOŽITEV ALI PONOJNI PREGLED

- Zahtevek za podrobnejše informacije ali ponovni pregled pošljite skupaj z obrazložitvijo na naslov:

À l'attention du Président du comité de sélection CDT-AST/SC2-2015/06

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

v desetih koledarskih dneh od datuma, ko je bil poslan dopis z obvestilom o odločitvi. Izbirna komisija bo odgovorila v najkrajšem možnem roku.

II. PRITOŽBENI POSTOPKI

- Pritožba na podlagi člena 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije se pošlje na naslov:

À l'attention de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement

CDT-AST4-2019/06

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

Za ti dve vrsti postopkov začnejo predvideni roki [določeni v kadrovskih predpisih, kakor so bili spremenjeni z Uredbo (EU, Euratom) št. 1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 287, 29.10.2013, str. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>)] teči od datuma obvestila kandidatu o odločitvi, zaradi katere je domnevno oškodovan.

Kandidati morajo upoštevati, da organ, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi, ni pristojen za spreminjanje odločitev izbirne komisije. V skladu z ustaljeno sodno prakso Sodišča lahko v zvezi z pristojnostmi ocenjevanja izbirne komisije Sodišče Evropske unije nadzor izvede le v primerih očitnih kršitev pravil, ki veljajo za opravljanje njihovega dela.

III. PRITOŽBA EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

- Kandidati lahko vložijo pritožbo na naslov:

European Ombudsman

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

v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije in pogoji, določenimi v Sklepu Evropskega parlamenta 94/262/ESPJ, ES, Euratom z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic (UL L 113 z dne 4. 5. 1994, str. 15).

Upoštevajte, da pritožbe, naslovljene na evropskega varuha človekovih pravic, nimajo odložilnega učinka v zvezi z rokom, določenim v členih 90(2) in 91 Kadrovskih predpisov, za vložitev pritožb na Sodišču Evropske unije v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. Upoštevajte tudi, da je moral pritožnik v skladu s členom 2(4) Sklepa Evropskega parlamenta 94/262/ESPJ, ES, Euratom z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic, pred tem izkoristiti vsa ustrezna pravna sredstva pri pristojnih institucijah in organih.