



RIF. : **CDT-AST3-2024-03**
Amministratore Linux e banche dati

GRADO: **AST3**

DIPARTIMENTO: **Informatica**

SEDE DI SERVIZIO: **Lussemburgo**

Il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (in appresso il «Centro di traduzione») è stato istituito nel 1994 per fornire servizi di traduzione ai diversi organismi dell'Unione europea. Ha sede in Lussemburgo. Sin dalla sua istituzione il Centro, che attualmente impiega circa 200 persone, ha visto aumentare in maniera significativa il proprio carico di lavoro.

Per rispondere alle esigenze del dipartimento «Informatica», in particolare della sezione «Infrastrutture», il Centro di traduzione organizza una procedura di selezione al fine di costituire un elenco di riserva per l'assunzione di agenti temporanei ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea (1) in qualità di amministratore Linux e Docker.

Il Centro ha sviluppato competenze e una serie di soluzioni software nel campo dei flussi di lavoro di traduzione altamente integrati, nonché soluzioni specifiche di traduzione automatica. La maggior parte delle sue applicazioni gira attualmente su Windows. Il loro trasferimento verso una soluzione che può essere fatta girare su contenitori Linux è in fase di realizzazione. Tenendo conto degli sviluppi del mercato della virtualizzazione e della containerizzazione, il Centro intende investire in un'architettura orientata a Linux/Docker Swarm. Ciò al fine di rendere portatili le sue applicazioni e ridurre la sua esposizione alle soluzioni di virtualizzazione classiche.

Gli ambienti delle banche dati (principalmente Oracle) e dell'apprendimento automatico sono ospitati su Linux.

Il Centro ha inoltre introdotto qualche servizio su ambienti cloud Azure e AWS.

NATURA DELLE FUNZIONI

Sotto l'autorità diretta del capo della sezione «Infrastrutture», il candidato prescelto dovrà svolgere i seguenti compiti.

(1) Lo stesso elenco di riserva può essere utilizzato per l'assunzione di agenti temporanei a norma dell'articolo 2, lettera b), e di agenti contrattuali a norma dell'articolo 3 bis del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea. Gli agenti interni assunti come agenti temporanei ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del RAA (gruppo di funzioni AST) possono utilizzare tale pubblicazione come mezzo di pubblicazione interna.

- a) Amministrazione dei sistemi Linux: installazione e configurazione dei server; manutenzione (patch, aggiornamento, gestione degli utenti e della sicurezza); gestione delle sonde di monitoraggio (Icinga2) e raccolta di log (Fluentbeat, Splunk UF); amministrazione a livello di infrastruttura dei prodotti ospitati (SDL WorldServer, Docker, ecc.)
- b) Amministrazione di ambienti containerizzati di Docker Swarm: installazione, configurazione, manutenzione dei cluster di Docker Swarm; gestione del ciclo di diffusione dei prodotti containerizzati
- c) Gestione delle banche dati: assistenza alla DBA principale nella diffusione di nuove versioni di applicazioni nei diversi ambienti (sviluppo, integrazione, accettazione, produzione) e monitoraggio del ciclo di implementazione; monitoraggio dell'attività della banca dati nonché azioni preventive e correttive; monitoraggio e ottimizzazione delle prestazioni delle banche dati; patch e aggiornamento; gestione di back-up
- d) Documentazione e formazione: preparazione della documentazione tecnica e dei manuali per gli utenti e formazione sull'ambiente informatico del Centro di traduzione.

A. Criteri di selezione

La procedura di selezione è aperta ai candidati che al 26/09/2024, data limite per la presentazione delle candidature, soddisfano le condizioni riportate in appresso.

(1) CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

- Essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea;

Qualifiche ed esperienza professionale:

- un livello di studi superiori corrispondente ad **almeno due anni di studio** attestato da un diploma, seguito da un'esperienza professionale **di almeno tre anni** in relazione alle funzioni descritte nella presente procedura;

oppure

- studi secondari sanzionati da un diploma che dà accesso all'istruzione post-secondaria, seguito da un'esperienza professionale **di almeno sei anni** in relazione alle funzioni descritte nella presente procedura;

- conoscenze linguistiche: avere una conoscenza approfondita (almeno al livello C1) di una delle lingue dell'Unione e una conoscenza soddisfacente (almeno al livello B2) di un'altra lingua ufficiale dell'Unione, nella misura necessaria all'esercizio delle funzioni corrispondenti all'impiego ⁽²⁾.

(2) COMPETENZE TECNICHE ESSENZIALI

- Esperienza professionale nella gestione di server Linux (RedHat, CentOS, Ubuntu o Debian), con un'esperienza comprovata di almeno un anno;

⁽²⁾ Tali livelli sono definiti conformemente al quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).

- esperienza professionale della soluzione con container di tipo docker con un'esperienza comprovata di almeno un anno;
- esperienza professionale nel scripting Shell/bash e Python;
- esperienza professionale nel campo della redazione di documentazione tecnica;
- conoscenza dell'inglese (livello B2).

(3) COMPETENZE TECNICHE AUSPICABILI

- Conoscenza della soluzione Docker Swarm;
- conoscenza della soluzione Ansible;
- conoscenza dell'amministrazione del prodotto GitLab;
- esperienza nell'amministrazione di banche dati relazionali;
- conoscenza delle pratiche di sicurezza dei sistemi d'informazione;
- conoscenza del francese (almeno al livello A2).

(4) COMPETENZE NON TECNICHE

- Relazioni: capacità di lavorare in squadra, senso di contatto, capacità di lavorare in un ambiente multilingue;
- senso di responsabilità: discrezione, rispetto della riservatezza, rigore, disponibilità, velocità e puntualità;
- capacità organizzative: predisposizione a gestire compiti diversi e a stabilire le priorità, metodicità e spirito d'iniziativa, polivalenza;
- adattabilità: predisposizione a offrire assistenza e a lavorare anche sotto pressione; capacità di apprendimento e di adattamento agli avanzamenti in ambito informatico.

B. Procedura di selezione

(1) FASE DI PRESELEZIONE

La fase di preselezione si svolgerà in due parti:

- la prima riguarderà i criteri di ammissibilità prima menzionati [si veda il punto A (1)] e sarà intesa ad accertare se il candidato soddisfa tutti i criteri di ammissibilità obbligatori e tutti i requisiti formali enunciati nella procedura di candidatura. I candidati che non soddisfano tali criteri e requisiti saranno esclusi;
- la seconda terrà conto dell'esperienza professionale e delle competenze tecniche essenziali [si veda il punto A (2)]. A questa parte verrà attribuito un punteggio compreso tra 0 e 20 (punteggio minimo richiesto: 12).

Il comitato di selezione inviterà alla fase di selezione i 15 candidati che hanno superato la fase di preselezione ottenendo i punteggi migliori.

(2) FASE DI SELEZIONE

La fase di selezione si svolgerà in due parti:

(i) una prova scritta (in inglese) articolata come segue:

- un questionario a risposta multipla per valutare le conoscenze dei candidati nei settori di cui ai punti A (2) e A (3).

Tempo a disposizione: un'ora e trenta minuti.

La prova scritta sarà valutata in ventesimi: Il punteggio minimo richiesto per la prova scritta è di 12 punti.

(ii) Un colloquio con il comitato di selezione, inteso a valutare la capacità dei candidati di svolgere le funzioni descritte all'inizio del documento. Il colloquio consentirà anche di valutare in modo più approfondito le conoscenze specifiche dei candidati e le loro competenze nei settori di cui ai punti A (2), A (3) e A (4). Si prega di notare che solo i candidati che hanno ottenuto il punteggio minimo richiesto nella prova scritta saranno invitati a un colloquio.

La maggior parte del colloquio avrà luogo in inglese. Potranno essere verificate anche le conoscenze delle altre lingue indicate dai candidati.

Il colloquio avrà una durata di circa 40 minuti e sarà valutato in ventesimi (punteggio minimo richiesto: 12).

La prova scritta e il colloquio si svolgeranno a Lussemburgo o a distanza.

I candidati convocati alle prove riceveranno tutte le informazioni pertinenti in tempo utile.

Una volta valutati i risultati delle prove scritte e del colloquio, il comitato di selezione compilerà un elenco di riserva con i candidati idonei in ordine di merito. I candidati prescelti saranno quelli che hanno raggiunto il punteggio minimo richiesto per l'insieme delle prove scritte e il punteggio minimo richiesto per il colloquio [si vedano i punti B (2) (i) e B (2) (ii)]. Si fa presente che l'inserimento nell'elenco di riserva non costituisce garanzia di assunzione.

Il giorno del colloquio, i candidati convocati alle prove dovranno presentare i documenti giustificativi corrispondenti alle informazioni fornite nell'atto di candidatura, vale a dire la prova di nazionalità, le copie dei diplomi, i certificati e gli altri documenti comprovanti le qualifiche e l'esperienza professionale, indicando chiaramente le date di inizio e fine, la funzione svolta, la natura esatta delle mansioni, ecc. Qualora le prove si svolgano a distanza, i candidati potranno inviare una copia dei documenti giustificativi summenzionati per posta elettronica all'indirizzo E-Selection@cdt.europa.eu.

Prima di stilare l'elenco di riserva, il comitato di selezione esaminerà i documenti giustificativi dei candidati che hanno superato il colloquio e le prove scritte.

Inoltre, prima della firma del contratto, i candidati prescelti dovranno fornire gli originali e le copie autenticate di tutti i documenti attestanti il rispetto dei criteri di ammissibilità.

Se, in qualsiasi fase della procedura di selezione o di assunzione, si scopre che le informazioni fornite in una domanda sono state consapevolmente falsificate, il candidato sarà squalificato.

I candidati saranno inoltre squalificati se:

- non soddisfano tutti i criteri di ammissibilità alla data di chiusura delle candidature;
- non forniscono i documenti giustificativi richiesti.

L'elenco di riserva sarà valido fino al 31 dicembre 2024 e potrà essere prorogato a discrezione dell'autorità del Centro di traduzione autorizzata a concludere i contratti di assunzione.

C. Assunzione

In funzione della situazione di bilancio, ai candidati prescelti potrà essere offerto un contratto di tre anni (rinnovabile), conformemente al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea. In base al grado di riservatezza del lavoro da svolgere, il candidato selezionato può essere tenuto a richiedere un nulla osta di sicurezza.

Il candidato prescelto sarà assunto nel gruppo di funzioni/grado AST3. Lo stipendio base mensile corrispondente al grado AST 3 (1° scatto) ammonta a **4 431,32** EUR Oltre allo stipendio base, i membri del personale possono avere diritto a varie indennità, come assegno di famiglia, indennità di espatrio (16 % dello stipendio base), ecc.

Inoltre, ai fini dell'ammissibilità e prima della nomina, il candidato selezionato deve:

- essere in regola con la legge applicabile in materia di obblighi militari;
- offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere (godimento dei diritti politici) ⁽³⁾;
- sottoporsi alla visita medica prevista dal Centro di traduzione per conformarsi alle disposizioni di cui all'articolo 12, paragrafo 2, del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

D. Procedura di candidatura

I candidati interessati devono compilare l'atto di candidatura elettronico in Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) [entro](#) la scadenza del termine.

Si consiglia vivamente di non attendere gli ultimi giorni per presentare la candidatura. L'esperienza dimostra che il sistema informatico può essere sovraccarico a ridosso del termine. Potrebbe essere allora difficile trasmettere la candidatura per tempo.

I candidati devono indicare la lingua principale e la seconda lingua nella candidatura. Questa indicazione sarà presa in considerazione per determinare la lingua per la prova scritta.

PARI OPPORTUNITÀ

Il Centro di traduzione applica una politica di pari opportunità in materia di assunzioni e accetta candidature senza distinzioni di età, razza, convinzioni politiche, filosofiche o religiose, genere o orientamento sessuale, disabilità, stato civile o situazione familiare.

INDIPENDENZA E DICHIARAZIONE D'INTERESSE

Il candidato prescelto dovrà sottoscrivere una dichiarazione d'impegno ad agire in maniera indipendente nell'interesse pubblico e dichiarare qualsiasi interesse che potrebbe essere ritenuto pregiudizievole per la sua indipendenza.

⁽³⁾ I candidati sono tenuti a produrre un certificato ufficiale del casellario giudiziale che attesti l'assenza di procedimenti penali a loro carico.

E. Informazioni generali

RIESAME, RICORSI, DENUNCE

I candidati che si ritengono giustificati nel presentare una denuncia avverso una determinata decisione possono, in qualsiasi fase della procedura di selezione, chiedere informazioni supplementari in merito a tale decisione al presidente del comitato di selezione, proporre ricorso o sottoporre la questione al Mediatore europeo (si veda l'allegato I).

RICHIESTE DEI CANDIDATI RELATIVE ALL'ACCESSO A INFORMAZIONI CHE LI RIGUARDANO

Nel contesto delle procedure di selezione, viene riconosciuto ai candidati il diritto specifico di accedere a determinate informazioni che li riguardano direttamente e individualmente. In virtù di questo diritto possono essere fornite ai candidati che ne facciano richiesta informazioni supplementari in merito alla loro partecipazione alla procedura di selezione. Le richieste di accesso alle informazioni devono essere indirizzate per iscritto al presidente del comitato di selezione entro un mese dalla notifica dei risultati della procedura di selezione. La risposta sarà trasmessa entro un mese. Le richieste saranno evase tenendo in debita considerazione il carattere di riservatezza, previsto dallo statuto, dei lavori del comitato di selezione.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Centro di traduzione (in quanto responsabile dell'organizzazione della procedura di selezione) garantisce che i dati personali dei candidati siano trattati a norma del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39). Ciò si applica in particolare alla riservatezza e alla sicurezza di tali dati.

I candidati hanno il diritto di rivolgersi in qualsiasi momento al Garante europeo della protezione dei dati edps@edps.europa.eu.

Si prega di consultare l'[avvertenza specifica sulla riservatezza](#).

ALLEGATO 1 DOMANDE DI RIESAME – MEZZI DI RICORSO – DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

Poiché le procedure di selezione sono disciplinate dallo statuto, si ricorda che tutti i procedimenti legali sono riservati. I candidati che ritenessero di essere stati lesi nei loro interessi, in una qualsiasi delle fasi della procedura di selezione, da una particolare decisione, possono procedere come indicato in appresso.

I. DOMANDE DI CHIARIMENTI O DI RIESAME

- Il candidato può presentare una domanda di chiarimenti o di riesame, sotto forma di lettera motivata, all'indirizzo seguente:

all'attenzione del presidente del comitato di selezione CDT-AST3-2024-03

Centro di traduzione
Edificio Technopolis Gasperich
Ufficio 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Lussemburgo

entro 10 giorni di calendario a partire dalla data d'invio della lettera che notifica la decisione. Il comitato di selezione risponderà non appena possibile.

II. MEZZI DI RICORSO

- Il candidato può presentare un reclamo in base all'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea, all'indirizzo seguente:

**all'attenzione dell'autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione
CDT-AST3-2024-03**

Centro di traduzione
Edificio Technopolis Gasperich
Ufficio 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Lussemburgo

I termini stabiliti (si veda lo statuto dei funzionari <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:FR:PDF>) decorrono a partire dal momento in cui ai candidati viene notificato l'atto presumibilmente lesivo.

Si noti che l'autorità abilitata a concludere i contratti d'assunzione non ha facoltà di modificare le decisioni del comitato di selezione. Secondo una giurisprudenza costante della Corte di giustizia, l'ampio potere di valutazione dei comitati di selezione è sottoposto al controllo del giudice dell'UE unicamente in caso di violazione manifesta delle regole che sovrintendono al loro lavoro.

III. DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

- I candidati possono presentare una denuncia al:

Mediatore europeo

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403
F-67001 Strasburgo Cedex

conformemente all'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e alle condizioni stabilite dal regolamento (UE, Euratom) 2021/1163 del Parlamento europeo, del 24 giugno 2021, che stabilisce lo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore (statuto del Mediatore europeo) e che abroga la decisione 94/262/CECA, CE, Euratom (GU L 253 del 16.7.2021, pag. 1-10).

Si noti che le denunce presentate al Mediatore non comportano la sospensione dei termini di cui all'articolo 90, paragrafo 2, e all'articolo 91 dello statuto relativi alla presentazione di reclami o di ricorsi alla Corte di giustizia dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea. Si rileva inoltre che, ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 3, del regolamento (UE, Euratom) 2021/1163 del Parlamento europeo, del 24 giugno 2021, che stabilisce lo statuto dei funzionari e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore (statuto del Mediatore europeo) e che abroga la decisione 94/262/CECA, CE, Euratom, ogni denuncia al Mediatore deve essere preceduta dai passi amministrativi appropriati presso le istituzioni o gli organi interessati.