



Luxemburg, 03/07/2019

**REF.:** **CDT-AST4-2019/04**  
**VÝVOJÁR SENIOR MICROSOFT.NET-ANGULAR**

**PLATOVÁ TRIEDA:** AST 4  
**ODBOR:** ODBOR INFORMAČNÝCH TECHNOLOGIÍ  
**MIESTO ZAMESTNANIA:** LUXEMBURG

---

Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie bolo zriadené v roku 1994, aby poskytovalo 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.

S cieľom naplniť personálnu potrebu odboru informačných technológií, najmä vo vývojom oddelení, prekladateľské stredisko organizuje výberové konanie, na základe ktorého sa zostaví rezervný zoznam na prijatie dočasných zamestnancov na miesto asistenta.

Odbor informačných technológií tvorí približne 40 osôb. Vývojové oddelenie má 16 členov. Oddelenie navrhuje, vytvára a udržiava interné počítačové aplikácie pre riadne fungovanie strediska. Oddelenie sa od roku 2013 rozhodlo usporiadať svoje vývojové fázy prijatím prístupu Agile, použitím metodiky SCRUM, postavenej okolo produktu Team Foundation Server de Microsoft.

Taktiež riadi IT riešenia a služby externých dodávateľov, ako sú služby poskytované inými inštitúciami alebo súkromnými spoločnosťami, a podieľa sa na výskume, integrácii a implementácii týchto v IT prostredí strediska.

#### **NÁPLŇ PRÁCE**

- a) Podpora poskytovaná priamemu nadriadenému: pomáhať vedúcemu oddelenia v oblasti zodpovednosti v súvislosti s rozvojom informačných technológií podľa platných administratívnych postupov, udržiavať kontakty s inými oddeleniami strediska a externými pracovníkmi, úradmi a jednotlivcami; pomáhať pri stretnutiach rozličných výborov a/alebo pracovných skupín, na ktorých sa oddelenie zúčastňuje, a vypracúvať dokumenty vyplývajúce z týchto stretnutí; pomáhať pri spracovaní ďalších dokumentov, ktoré oddelenie považuje za užitočné, a navrhovať zlepšenia, aby sa zabezpečila riadna správa a kontinuita rôznych projektov oddelenia.

b) Vývojové a podporné činnosti:

- Vývoj: vykonávať štúdie a analýzy nevyhnutné pre vývoj aplikácií, správu záznamov, organizovanie stretnutí s osobami, ktoré zodpovedajú za funkčnú oblasť, a realizovať vývoj, sledovať testy, nechať ich schvaľovať používateľmi, zavádzať produkciu s cieľom využiť spoľahlivé aplikácie prispôbené potrebám prekladateľského strediska,
  - Oddelenie služieb používateľom (Helpdesk): vykonávať služby používateľskej podpory druhej úrovne, ktoré pomôžu zabezpečiť kvalitnú používateľskú podporu.
- c) Ostatné podporné činnosti: vykonávať rôzne úlohy, ako je prijímanie a overovanie zhody výrobku s potrebami Strediska; navrhovať postupy, rozvíjať a realizovať tie, ktoré už boli na odbore identifikované; vykonávať potrebné zásahy na základe dohodnutých alebo stanovených postupov; zabezpečiť komunikáciu naprieč medzi jednotlivými oddeleniami; komunikovať so zákazníkmi, s dodávateľmi a externými partnermi.

## 1. KRITÉRIÁ VÝBERU

Aby bol uchádzač oprávnený zúčastniť sa na výberovom konaní, musí do **31/07/2019**, dátumu uzávierky na predkladanie žiadostí, splňať tieto požiadavky:

### a) KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie,
- kvalifikácie: mať aspoň postsekundárne vzdelanie v oblasti IT, osvedčené diplomom, alebo  
sekundárne vzdelanie osvedčené diplomom, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni a príslušnú odbornú prax v trvaní aspoň tri roky,
- odborná prax: od nadobudnutia vyššie uvedených kvalifikácií a odborných skúseností **uchádzači musia mať aspoň deväť rokov odbornej praxe na plný pracovný úväzok v oblasti informatiky, najmä v rámci úloh uvedených v bode „náplň práce“**,
- jazykové znalosti: dôkladná znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie a dostatočná znalosť druhého úradného jazyka Európskej únie potrebného na plnenie si povinností.

### b) ZÁKLADNÉ ODBORNÉ SPÔSOBILOSTI

- Žiadatelia musia mať v rámci uvedenej kvalifikácie a odborných skúseností minimálne 2 roky doloženej odbornej praxe na plný pracovný úväzok v technických oblastiach popísaných ďalej:
  - vývoj aplikácie C# .Net-Angular,
  - vývoj služieb SOAP a REST,
  - používanie minimálne jedného ORM,

- požiadavky zápisu programu SQL.
- veľmi dobrá znalosť anglického jazyka [úroveň C1],
- dostatočná znalosť francúzskeho jazyka [úroveň A2].

**c) ODBORNÉ SPÔSOBILOSTI, KTORÉ SÚ VÝHODOU:**

- znalosť TypeScript,
- znalosť Angular 2+,
- znalosť JavaScript/JQuery,
- znalosť používania BreezeJS,
- znalosť používania komponentov Telerik Kendo UI for Angular,
- znalosť nHibernate,
- znalosť Oracle-PL/SQL,
- znalosť SqlServer,
- znalosť SDL WorldServer / SDL Studio,
- znalosť v oblasti riadenia pracovných postupov v oblasti prekladu,
- znalosť v oblasti metodiky SCRUM,
- znalosť TFS a správy Build and Release,
- znalosť koncepcií pracovných postupov,
- znalosť tretieho úradného jazyka Európskej únie.

**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), schopnosť pracovať vo viacjazyčnom prostredí.
- 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 prispôbiť sa: schopnosť pomáhať iným a pracovať pod tlakom, schopnosť učiť sa a prispôbovať sa vývoju v oblasti informatiky.

Tieto zručnosti budú posudzované v rámci písomnej a ústnej skúšky (bod 2.b) i) a ii)).

## 2. VÝBEROVÉ KONANIE

### a) FÁZA PREDBEŽNÉHO VÝBERU:

Predbežný výber sa skladá z dvoch častí:

- prvá etapa bude založená na vyššie uvedených „kritériách oprávnenosti“ [bod 1.a)] a jej cieľom je stanoviť, či uchádzač spĺňa všetky povinné kritériá oprávnenosti a všetky formálne požiadavky stanovené v postupe na podanie žiadosti. Uchádzači, ktorí nespĺňajú tieto požiadavky, budú vylúčení,
- v druhej etape sa zohľadnia odborná prax uchádzačov a iné kritériá uvedené v bode 1.b) „Základné odborné spôsobilosti“. Táto časť sa hodnotí bodmi v rozsahu 0 až 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 10).

Výberová komisia pozve **15 uchádzačov**, ktorí prešli fázou predbežného výberu a získali najlepšie hodnotenie, aby mohli vykonať písomnú a ústnu skúšku.

### b) FÁZA VÝBERU:

Vo fáze výberu sa uplatňuje postup opísaný ďalej. Pozostáva z dvoch počítačových testov:

(i) písomný test (v anglickom alebo francúzskom jazyku), pozostávajúci z:

- 16 otázok s výberom z viacerých odpovedí na posúdenie spôsobilosti uchádzačov v oblastiach uvedených v bode 1.b) a c).

Dĺžka trvania: 30 minút.

- prípadová štúdia na posúdenie znalostí uchádzačov v rámci vývoja aplikácií v oblastiach uvedených v bode 1.b) a c).

Dĺžka trvania: 1 hodina a 30 minút.

Písomný test bude ohodnotený maximálne 20 bodmi: z čoho 8 bodov bude za časť s otázkami s výberom z viacerých odpovedí a 12 bodov za prípadovú štúdiu. Minimálny požadovaný počet bodov za obe skúšky je 12 bodov.

Na písomný test si uchádzači môžu vybrať francúzsky alebo anglický jazyk. Upozorňujeme, že uchádzači, ktorých hlavným jazykom je francúzština, musia písomný test absolvovať v angličtine a tí, ktorých hlavným jazykom je angličtina, si musia zvoliť francúzštinu.

(ii) Cieľom ústnej skúšky s výberovou komisiou je posúdiť schopnosť uchádzačov plniť uvedené úlohy. Ústna skúška bude tiež zameraná na podrobnejšie preskúmanie odborných znalostí uchádzačov a ich spôsobilosti opísané v bode 1.b), c) a d).

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

Vyhradený čas: 40 minút.

Ústna skúška sa hodnotí 20 bodmi (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Testy sa uskutočnia v Luxemburgu.

Po vyhodnotení písomného testu a pohovoru výberová komisia zostaví rezervný zoznam úspešných uchádzačov v abecednom poradí. Úspešnými uchádzačmi sú uchádzači, ktorí dosiahli 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 ústnu a písomnú skúšku, musia v deň ústnej skúšky odovzdať všetky súvisiace podporné dokumenty podľa informácií poskytnutých v žiadosti, t. j. kópie diplomov, osvedčení a iných podporných dokumentov, ktoré preukazujú ich odbornú prax a v ktorých je jasne vyznačený dátum nástupu a ukončenia zamestnania, 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 možno predĺžiť podľa uváženia orgánu prekladateľského strediska, ktorý je poverený uzatváraním pracovných zmlúv.

### **3. PRIJATIE DO ZAMESTNANIA**

V závislosti od rozpočtovej situácie môže byť úspešným uchádzačom ponúknutá trojročná zmluva (s možnosťou predĺženia) v súlade s Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Podľa stupňa dôvernosti vykonávanej práce môže byť od vybraného uchádzača požadovaná bezpečnostná previerka.

Úspešný uchádzač bude zaradený do funkčnej skupiny AST, platovej triedy 4. Základný mesačný plat (1. platový stupeň) predstavuje 4 231,23 EUR. K základnému mesačnému platu môžu byť pridané rôzne príspevky a prídavky, napr. príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu) atď.

Okrem toho musí uchádzač pred prijatím do zamestnania:

- mať splnené všetky povinnosti týkajúce sa vojenskej služby, ktoré mu ukladajú zákony,
- spĺňať charakterové požiadavky kladené na danú funkciu (mať všetky občianske práva)<sup>1</sup>,
- Absolvovať vstupnú zdravotnú prehliadku u posudkového lekára, ktorého určí prekladateľské stredisko, v súlade s ustanoveniami článku 28 písm. e) Služobného poriadku úradníkov Európskej únie.

### **4. POSTUP PODÁNIA ŽIADOSTI :**

Uchádzači, ktorí sa zaujímajú o toto pracovné miesto, sa musia v požadovanej lehote zaregistrovať online. Dôrazne odporúčame, aby uchádzači podanie prihlášky neodkladali na posledné dni.

Zo skúseností vyplýva, že s blížiacou sa uzávierkou podania žiadostí môže byť systém preťažovaný. Registrácia sa preto nemusí podariť včas.

---

<sup>1</sup> Uchádzači budú musieť preukázať, že nemajú záznam v registri trestov.

## **ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI**

Prekladateľské stredisko uplatňuje v oblasti zamestnávania politiku rovnakých príležitostí a prijíma žiadosti bez ohľadu na vek, rasu alebo politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, pohlavie alebo sexuálnu orientáciu, zdravotné postihnutie, rodinný stav alebo rodinnú situáciu.

## **NEZÁVISLOSŤ A VYHLÁSENIE O ZÁUJMOCH**

Pred nástupom do funkcie sa od úspešného uchádzača bude vyžadovať, aby sa zaviazal konať nezávisle vo verejnom záujme a aby urobil vyhlásenie v súvislosti so záujmami, ktoré by mu v nezávislom konaní mohli brániť.

## **5. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE**

### **PRESKÚMANIE – ODVOLANIE – SŤAŽNOSTI**

Uchádzači, ktorí sa domnievajú, že majú dôvod sťažovať sa na určité konkrétne rozhodnutie, môžu predsedu výberovej komisie kedykoľvek počas výberového konania požiadať o ďalšie informácie súvisiace s týmto rozhodnutím, iniciovať odvolacie konanie alebo podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi (pozri prílohu 1).

### **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 priamo a osobne 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, zabezpečí, aby sa osobné údaje uchádzačov spracúvali 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. To sa vzťahuje najmä na dôvernosc' a bezpečnosť týchto údajov.

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

Pozrite si [osobitné oznámenie o ochrane osobných údajov](#).

Upozorňujeme, že keďže sa na výberové konanie vzťahuje služobný poriadok, vzťahuje sa na všetky konania požiadavka dôvernosti, stanovená v služobnom poriadku. Ak sa kedykoľvek počas výberového konania uchádzači domnievajú, že ich záujmy boli poškodené konkrétnym rozhodnutím, môžu postupovať nasledujúcim spôsobom:

### **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:

**Président du Comité de sélection CDT-AST4-2019/04**

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

do 10 dní od dátumu uvedeného na liste, ktorým vás informovali o rozhodnutí. Výberová komisia pošle odpoveď čo najskôr.

### **II. ODVOLACIE KONANIA**

- Podajte sťažnosť na základe článku 90 ods. 2 Služobného poriadku úradníkov Európskej únie na nasledujúcu adresu:

**Autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (Réf.: CDT-AST4-2019/04)**

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

Lehoty na začatie týchto dvoch druhov konaní začínajú plynúť od dátumu, keď bola uchádzačovi oznámená skutočnosť, ktorá poškodila jeho záujmy [pozri služobný poriadok v znení nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15) - <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=sk>].

Upozorňujeme, že orgán poverený uzatváraním pracovných zmlúv nie je oprávnený meniť rozhodnutia výberovej komisie. Podľa ustálenej judikatúry nepodlieha široká právomoc výberových komisií preskúmaniu Súdnym dvorom, pokiaľ nedošlo k zjavnému porušeniu pravidiel, ktorými sa práca týchto komisií riadi.

### **III. SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ**

- Uchádzači môžu podať sťažnosť na túto adresu:

**Médiateur européen**

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 na príslušné orgány.