



Luxemburg, 06/05/2020

REF.: CDT-AD5-2020/03
TRADUCĂTOR DE NEERLANDEZĂ
GRAD: AD5
DEPARTAMENTUL: TRADUCERI – Secția Limbi germanice și slave 2
LOCUL DE ANGAJARE: LUXEMBURG

Centrul de Traduceri pentru Organismele Uniunii Europene a fost înființat în 1994 pentru a furniza servicii de traducere diverselor organisme ale Uniunii Europene. Centrul are sediul la Luxemburg. De la înființarea sa, volumul de muncă al Centrului a crescut semnificativ, iar în prezent acesta dispune de o echipă de aproximativ 110 traducători.

În conformitate cu articolul 11 din decizia Centrului de Traduceri de stabilire a dispozițiilor generale de punere în aplicare privind procedura care reglementează angajarea și utilizarea agenților temporari menționați la articolul 2 litera (f), Centrul de Traduceri organizează o procedură de selecție pentru a stabili o listă de rezervă¹ în vederea recrutării de agenți temporari în calitate de traducători a căror limbă principală este limba neerlandeză („limbă principală” însemnând limba maternă sau o limbă pe care candidații o cunosc la un nivel echivalent). Atribuțiile acestora vor consta în traducerea de texte din limba engleză și alte limbi oficiale ale Uniunii Europene în limba neerlandeză și revizuirea de texte traduse de contractanți externi în limba neerlandeză.

A. CRITERII DE SELECȚIE:

Pentru a fi eligibil să participe la această procedură de selecție, candidatul trebuie să îndeplinească, la data-limită de depunere a candidaturilor online, 09/06/2020, următoarele condiții:

(1) CRITERII DE ELIGIBILITATE:

- să fie cetățean al unui stat membru al Uniunii Europene;
- calificări: să aibă un nivel de studii echivalent unor studii universitare încheiate, cu durata de cel puțin trei ani, atestate prin diplomă²;
- cunoașterea următoarelor limbi:
 - limba 1 (limba principală): stăpânire perfectă a limbii neerlandeze,
 - limba 2 (prima limbă sursă): cunoaștere excelentă a limbii engleze,
 - limba 3 (a doua limbă sursă): foarte bună cunoaștere a limbii franceze sau germane.

(2) COMPETENȚE ȘI APTITUDINI SPECIFICE

Constituie un avantaj:

¹ Aceeași listă de rezervă poate fi utilizată și pentru recrutarea agenților temporari menționați la articolul 2 litera (b) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

² Se vor lua în considerare numai diplomele și certificatele acordate în state membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate echivalente.

- bună cunoaștere a cel puțin unei limbi oficiale a Uniunii Europene, alta decât limbile 1, 2 și 3 [vezi punctul A (1)], reprezintă un avantaj (bulgară, spaniolă, cehă, daneză, germană, estonă, greacă, franceză, irlandeză, croată, italiană, letonă, lituaniană, maghiară, malteză, polonă, portugheză, română, slovacă, slovenă, finlandeză și suedeză);
- cunoștințe bune de utilizare a instrumentelor de traducere asistată de calculator;
- cunoștințe în domeniul gestionării terminologiei;
- experiență profesională ca traducător într-o instituție europeană sau organizație internațională;
- experiență profesională de cel puțin un an ca traducător.

B. PROCEDURA DE SELECȚIE:

(1) ETAPA DE PRESELECȚIE:

Etapa de preselecție cuprinde două părți:

- Prima parte se bazează pe criteriile de eligibilitate menționate anterior [vezi secțiunea A punctul (1)] și urmărește verificarea candidatului pentru a stabili dacă îndeplinește toate criteriile de eligibilitate obligatorii și toate condițiile formale prevăzute în procedura de depunere a candidaturii. Candidații care nu întrunesc aceste cerințe vor fi respinși.
- În partea a doua se iau în considerare experiența profesională și punctele indicate în secțiunea „Competențe și aptitudini specifice” [vezi punctul A (2)]. În această parte, candidații vor fi notați pe o scară de la 0 la 20 de puncte (punctaj de trecere: 10).

Cei 20 de candidați care trec de etapa de preselecție și au obținut cele mai bune punctaje vor fi invitați de comitetul de selecție în vederea susținerii unei probe scrise și a unui interviu.

(2) ETAPA DE SELECȚIE:

Etapa de selecție urmează procedura descrisă mai jos și cuprinde două părți:

(a) O probă scrisă care constă în:

- (i) traducerea unui text de aproximativ 25 de rânduri din limba engleză (limba 2) în limba neerlandeză (în timpul probei este permisă utilizarea de dicționare tipărite, aduse de candidați) pentru a evalua aptitudinile generale și competențele lingvistice ale candidaților în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, precum și competențele specifice referitoare la profilurile acestora. Timp alocat: 1 oră.
- (ii) traducerea unui text de aproximativ 25 de rânduri din limba germană sau franceză (limba 3) în limba neerlandeză (în timpul probei este permisă utilizarea de dicționare tipărite, aduse de candidați) pentru a evalua aptitudinile generale și competențele lingvistice ale candidaților în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, precum și competențele specifice referitoare la profilurile acestora. Timp alocat: 1 oră.
- (iii) revizuirea unui text de aproximativ 50 de rânduri tradus din limba engleză (limba 2) în limba neerlandeză (în timpul probei este permisă utilizarea de dicționare tipărite, aduse de candidați) pentru a evalua aptitudinile generale și competențele lingvistice ale candidaților în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, precum și competențele specifice referitoare la profilurile acestora. Timp alocat: 45 de minute.

Fiecare test scris, traducere sau revizie, se notează cu maximum 20 de puncte (punctaj de trecere: 12).

Dacă un candidat nu reușește la traducerea (i), traducerea (ii) și revizia (iii) nu se mai notează. Dacă un candidat reușește la traducerea (i), dar nu reușește la traducerea (ii), revizia (iii) nu se mai notează.

- (b) Un interviu cu comitetul de selecție pentru a evalua capacitatea candidaților de a îndeplini atribuțiile descrise mai sus. Interviul se va axa, de asemenea, pe cunoștințele de specialitate ale candidaților și pe capacitatea lor de a lucra într-un mediu multicultural. Interviul va avea loc în aceeași zi cu proba scrisă sau în ziua (zilele) următoare. Timp alocat: 45 de minute.

Interviul se va nota cu maximum 20 de puncte (punctaj de trecere: 12).

Proba scrisă și interviul vor avea loc la Luxemburg.

După notarea probelor scrise și a interviului, comitetul de selecție va întocmi o listă de rezervă cu candidații admiși, în ordine alfabetică. Candidații admiși sunt candidații care au obținut un punctaj de trecere combinat la proba scrisă și un punctaj de trecere la interviu [vezi punctele (a) și (b)]. Candidații trebuie să aibă în vedere că includerea pe o listă de rezervă nu garantează recrutarea.

Candidații invitați la teste trebuie să prezinte, în ziua interviului, toate documentele justificative relevante corespunzătoare informațiilor furnizate în formularul de candidatură, și anume copii după diplome, certificate și alte documente justificative care dovedesc experiența profesională și calificările și în care sunt menționate clar datele de început și de sfârșit, funcția și natura exactă a atribuțiilor etc.

De asemenea, înainte de încheierea contractului, candidații admiși vor trebui să prezinte originalele și copiile legalizate ale tuturor documentelor relevante care dovedesc îndeplinirea criteriilor de eligibilitate.

Lista de rezervă va fi valabilă 12 luni de la data întocmirii, iar perioada sa de valabilitate se poate prelungi la aprecierea autorității împuternicite să încheie contracte de muncă a Centrului de Traduceri.

C. RECRUTAREA:

În funcție de situația bugetară, candidaților admiși li se poate oferi un contract de muncă pe o perioadă de trei ani (cu posibilitate de reînnoire), în conformitate cu Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene. În funcție de nivelul de confidențialitate al activității desfășurate, candidatului admis i se poate solicita să obțină o autorizare de securitate.

Candidatul admis va fi recrutat în grupa de funcții/gradul AD 5. Salariul lunar de bază pentru gradul AD 5 (treapta 1) este de 4 883,11 EUR. Pe lângă salariul de bază, membrii personalului pot avea dreptul la diverse alocații, cum ar fi alocația pentru locuință, indemnizația de expatriere (16 % din salariul de bază) etc.

În plus, pentru a fi eligibil și înainte de a fi numit, candidatul admis trebuie:

- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de lege privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor (să se bucure de drepturi cetățenești depline)³;
- să se supună unui control medical, programat de Centrul de Traduceri, pentru a îndeplini cerințele de la articolul 12 alineatul (2) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

D. PROCEDURA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

³ Candidații trebuie să prezinte un certificat oficial care să ateste că nu au cazier judiciar.

Candidații interesați trebuie să-și depună candidatura online în timp util.

Recomandăm cu insistență candidaților să nu aștepte până în ultimele zile pentru a-și depune candidatura. Experiența a arătat că în preajma expirării termenului de depunere a candidaturilor sistemul poate fi suprasolicitat. Prin urmare, depunerea la timp a candidaturii poate deveni dificilă.

EGALITATE DE ȘANSE

Centrul de Traduceri este un angajator care asigură egalitatea de șanse și care recrutează candidați indiferent de vârstă, rasă, convingeri politice, filozofice sau religioase, gen sau orientare sexuală, handicap, stare civilă sau situație familială.

INDEPENDENȚĂ ȘI DECLARAȚIE DE INTERESE

Angajatul va trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze în mod independent în interes public, precum și o declarație cu privire la orice interese care ar putea fi considerate ca aducând atingere independenței sale.

E. INFORMAȚII GENERALE

REEXAMINARE – CĂI DE ATAC – PLÂNGERI

Candidații care consideră că au motive pentru a face o reclamație cu privire la o anumită decizie pot, în orice moment al procedurii de selecție, să solicite președintelui comitetului de selecție detalii suplimentare cu privire la decizia respectivă, să introducă o cale de atac sau să adreseze o plângere Ombudsmanului European (vezi anexa I).

SOLICITĂRI DIN PARTEA CANDIDAȚILOR DE ACCES LA INFORMAȚIILE CARE ÎI VIZEAZĂ

Candidații implicați într-o procedură de selecție au dreptul specific de a avea acces la anumite informații care îi vizează direct și personal. La solicitarea expresă a candidaților, acestora li se pot furniza informații suplimentare privind participarea la procedura de selecție. Candidații trebuie să trimită aceste solicitări președintelui comitetului de selecție, în scris, în termen de o lună de la notificarea rezultatelor obținute în cadrul procedurii de selecție. Răspunsul va fi trimis în termen de o lună. Solicitățile vor fi gestionate luându-se în considerare caracterul confidențial al procedurilor comitetului de selecție în temeiul Statutului funcționarilor.

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Centrul de Traduceri (în calitate de organism care răspunde de organizarea procedurii de selecție) se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39). Aceasta se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea datelor.

Candidații au dreptul de a sesiza oricând Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (edps@edps.europa.eu).

Vezi [anunțul special privind confidențialitatea](#).

Întrucât procedurile de selecție intră sub incidența Statutului funcționarilor, vă atragem atenția că toate procedurile sunt confidențiale. Dacă, în orice stadiu al acestei proceduri de selecție, candidații consideră că interesele le-au fost lezate de o anumită decizie, aceștia pot recurge la următoarele măsuri:

I. SOLICITĂRI DE INFORMAȚII SUPLIMENTARE SAU DE REEXAMINARE

- Trimiterea unei scrisori motivate pentru a solicita informații suplimentare sau reexaminarea deciziei, la următoarea adresă:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2020/03

Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

În termen de 10 zile calendaristice de la data primirii scrisorii prin care li se comunică decizia. Comitetul de selecție va trimite un răspuns în cel mai scurt timp posibil.

II. CĂI DE ATAC

- Depunerea unei reclamații în conformitate cu articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, la următoarea adresă:

For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment

CDT-AD5-2020/03

Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Termenele pentru inițierea acestor două tipuri de procedură [vezi Statutul funcționarilor, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1023/2013 al Parlamentului European și al Consiliului (JO L 287 din 29.10.2013, p. 15 – <http://www.eur-lex.europa.eu>)] curg din momentul în care candidații sunt notificați de actul presupus a le leza interesele.

Vă rugăm să rețineți că autoritatea împuternicită să încheie contracte de muncă nu are competența de a modifica deciziile unui comitet de selecție. Curtea a susținut în mod constant că aprecierea largă de care se bucură comitetele de selecție face obiectul unei reexaminări din partea Curții numai în cazul în care normele care reglementează procedurile comitetelor de selecție au fost încălcate în mod clar.

III. PLĂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

- Candidații pot depune o plângere la următoarea adresă:

European Ombudsman

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

În temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și conform condițiilor stabilite în Decizia 94/262/CECO, CE, Euratom a Parlamentului European din 9 martie 1994 privind statutul și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului (JO L 113 din 4 mai 1994, p. 15).

Vă rugăm să rețineți că plângerile adresate Ombudsmanului nu au ca efect suspendarea termenului prevăzut la articolul 90 alineatul (2) și la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru depunerea unei plângeri sau introducerea unei căi de atac pe lângă Curtea de Justiție a Uniunii Europene în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. De asemenea, vă atragem atenția că, în conformitate cu articolul 2 alineatul (4) din Decizia 94/262/CECO, CE, Euratom a Parlamentului European din 9 martie 1994 privind statutul și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului, orice plângere adresată Ombudsmanului trebuie precedată de demersuri administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organele în cauză.