



Luxemburg den 06/05/2020

REF.: CDT-AD5-2020/03
NEDERLÄNSK ÖVERSÄTTARE
LÖNEGRAD: AD5
AVDELNING: ÖVERSÄTTNING – Germanska och slaviska språk 2
TJÄNSTGÖRINGSORT: LUXEMBURG

Översättningscentrum för Europeiska unionens organ inrättades 1994 för att tillhandahålla översättningstjänster till Europeiska unionens organ. Det har sitt säte i Luxemburg. Sedan inrättandet har centrumets arbetsbelastning ökat avsevärt, och det har nu ett team på cirka 110 översättare.

I enlighet med artikel 11 i översättningscentrumets beslut om allmänna genomförandebestämmelser om förfarandet vid anställning och användning av tillfälligt anställda enligt artikel 2 f, organiserar centrumet ett urvalsförfarande för att upprätta en reservlista¹ för rekrytering av tillfälligt anställda översättare med nederländska som huvudspråk ("huvudspråk" innebär modersmål eller ett språk som de sökande behärskar i motsvarande grad). Deras arbetsuppgifter kommer att inbegripa översättning av texter från engelska och andra officiella EU-språk till nederländska samt granskning av texter översatta av externa leverantörer till nederländska.

A. UTTAGNINGSKRITERIER

För att vara behörig att delta i detta urvalsförfarande måste den sökande uppfylla följande krav på den sista dagen för inlämning av online-ansökan **09/06/2020**:

(1) BEHÖRIGHETSKRITERIER

- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater.
- Ha en utbildningsnivå som motsvarar minst tre års fullgjorda universitetsstudier, styrkt med examensbevis².
- Språkkunskaper:
 - Språk 1 (huvudspråk): fullständiga kunskaper i nederländska.
 - Språk 2 (första källspråk): utmärkta kunskaper i engelska.
 - Språk 3 (andra källspråk): mycket goda kunskaper i franska eller tyska språket.

(2) SÄRSKILDA KOMPETENSER OCH FÄRDIGHETER

Följande betraktas som en merit:

- Goda kunskaper i minst ett officiellt EU-språk förutom språk 1, 2 och 3 (se punkt A 1) är meriterande (bulgariska, spanska, tjeckiska, danska, tyska, estniska, grekiska, franska,

¹ Samma reservlista kan användas för rekrytering av tillfälligt anställda enligt artikel 2 b i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen.

² Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.

iriska, kroatiska, italienska, lettiska, litauiska, ungerska, maltesiska, polska, portugisiska, rumänska, slovakiska, slovenska, finska eller svenska).

- Goda kunskaper om verktyg för datorstödd översättning.
- Kunskap om terminologihantering.
- Arbetslivserfarenhet som översättare för en EU-institution eller internationell organisation.
- Minst ett års arbetslivserfarenhet som översättare.

B. URVALSFÖRFARANDE

(1) FÖRHANDSURVAL

Förhandsurvalet består av två delar:

- Den första baseras på ovannämnda behörighetskriterier (se punkt A 1) och syftar till att avgöra om den sökande uppfyller alla obligatoriska behörighetskriterier och alla formella krav som fastställs i ansökningsförfarandet. Sökande som inte gör det kommer att uteslutas.
- Under andra delen bedöms yrkeserfarenhet och de punkter som anges under "Särskilda kompetenser och färdigheter" (se punkt A 2). Denna del kommer att bedömas på en skala från 0 till 20 (poäng som krävs för att bli godkänd: 10).

Uttagningskommittén kommer att inbjuda till ett skriftligt prov och en intervju för de 20 sökande som erhåller ett godkänt resultat vid förhandsurvalet och som får de högsta poängen.

(2) URVALET

Urvalet sker enligt nedanstående förfarande. Det består av två delar:

- (a) Ett skriftligt prov som består av
 - (i) Översättning från engelska (språk 2) till nederländska (sökande får ta med sig icke-elektroniska ordböcker till provet) av en text på cirka 25 rader. Syftet är att bedöma de sökandes lämplighet och om de har de språkkunskaper och särskilda kompetenser som är nödvändiga för att kunna utföra arbetsuppgifterna, med hänvisning till deras profiler. Tid: 1 timme.
 - (ii) Översättning från tyska eller franska (språk 3) till nederländska (sökande får ta med sig icke-elektroniska ordböcker till provet) av en text på cirka 25 rader. Syftet är att bedöma de sökandes lämplighet och om de har de språkkunskaper och särskilda kompetenser som är nödvändiga för att kunna utföra arbetsuppgifterna, med hänvisning till deras profiler. Tid: 1 timme.
 - (iii) Granskning av en text översatt från engelska (språk 2) till nederländska på cirka 50 rader (sökande får ta med sig icke-elektroniska ordböcker till provet). Syftet är att bedöma de sökandes lämplighet och om de har de språkkunskaper och särskilda kompetenser som är nödvändiga för att kunna utföra arbetsuppgifterna, med hänvisning till deras profiler. Tid: 45 minuter.

Varje skriftlig översättning eller granskning ger högst 20 poäng (poäng som krävs för att bli godkänd: 12).

Om en sökande underkänns i översättning i) kommer inte översättning ii) och granskning iii) att bedömas. Om en sökande klarar översättning i) men underkänns i översättning ii) kommer granskning iii) inte att bedömas.

- (b) En intervju med uttagningskommittén som syftar till att bedöma de sökandes lämplighet att utföra ovannämnda uppgifter. Intervjun kommer också att inriktas på de sökandes

specialkunskaper och deras förmåga att arbeta i en mångkulturell miljö. Intervjun ska äga rum på samma dag som det skriftliga provet eller under följande dag(ar). Tid: 45 minuter.

Intervjun ger högst 20 poäng (poäng som krävs för att bli godkänd: 12).

Det skriftliga provet och intervjun kommer att hållas i Luxemburg.

När de skriftliga proven och intervjun har poängbedömts kommer uttagningskommittén att upprätta en reservlista med godkända sökande i alfabetisk ordning. Godkända sökande är sökande som uppnått både den sammanlagda poäng som krävs för att bli godkänd i det skriftliga provet och den poäng som krävs för att bli godkänd i intervjun (se punkterna a och b). Observera att upptagande på reservlistan inte är någon garanti för anställning.

De sökande som kallas till proven måste på dagen för intervjun lämna in alla relevanta styrkande handlingar som motsvarar de uppgifter som angetts i ansökningsformuläret, dvs. kopior av examensbevis, intyg eller andra handlingar som styrker deras kvalifikationer och yrkeserfarenhet och tydligt visar första och sista datum, befattning och vilka arbetsuppgifter som utfördes, osv.

De utvalda sökande måste dock innan deras anställningsavtal kan undertecknas visa upp originalen och bestyrkta kopior av alla relevanta handlingar som visar att behörighetskriterierna är uppfyllda.

Reservlistan kommer att vara giltig i 12 månader från det datum den upprättades och kan förlängas efter beslut av översättningscentrumets myndighet som är behörig att ingå anställningsavtal.

C. REKRYTERING

Beroende på budgetsituationen kan de som får tjänsten komma att erbjudas ett treårigt avtal (kan förlängas) i enlighet med anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen. Beroende på sekretessnivån för arbetet som ska utföras kan den som får tjänsten behöva ansöka om säkerhetsprövning.

De som får tjänsten kommer att anställas i tjänstegrupp AD, lönegrad 5. Den månatliga grundlönen för lönegrad AD 5 (löneklass 1) är 4 883,11 euro. Förutom grundlönen kan anställda ha rätt till olika förmåner, t.ex. hushållstillägg, utlandstillägg (16 procent av grundlönen) m.m.

För att vara behörig måste den sökande dessutom före utnämningen

- ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning,
- uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen (åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter)³,
- genomgå en läkarundersökning som anordnas av Översättningscentrum för att uppfylla kraven i artikel 12.2 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

D. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE:

Intresserade sökande bör fylla i sin onlineansökan i tid.

Vi råder sökande att inte vänta med att ansöka till de allra sista dagarna. Erfarenheten har visat att systemet kan bli överbelastat när sista ansökningsdatum närmar sig, vilket kan göra det svårt att ansöka i tid.

³ Sökande måste lämna ett officiellt intyg som bekräftar att de inte finns med i belastningsregistret.

LIKA MÖJLIGHETER

Översättningscentrumet tillämpar lika möjligheter och anställer sökande oberoende av ålder, etniskt ursprung, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning, funktionsnedsättning, civilstånd eller familjesituation.

OBEROENDE OCH INTRESSEFÖRKLARING

Tjänsteinnehavaren kommer att ombes att avge en förklaring om oberoende i tjänsteutövningen i det allmännas intresse och en förklaring om att det inte föreligger någon intressekonflikt som skulle kunna anses menligt inverka på hans eller hennes oberoende.

E. ALLMÄN INFORMATION

OMPRÖVNING – ÖVERKLAGANDE – KLAGOMÅL

Sökande som anser att de har anledning till klagomål rörande ett visst beslut kan när som helst under urvalsförfarandet begära närmare uppgifter om detta beslut av uttagningskommitténs ordförande, inleda ett överklagandeförfarande eller lämna klagomål till Europeiska ombudsmannen (se bilaga I).

FÖRFRÅGNINGAR FRÅN SÖKANDE OM ATT FÅ TILLGÅNG TILL UPPGIFTER SOM RÖR DEM

Sökande som deltar i ett urvalsförfarande har särskild rätt att få tillgång till vissa uppgifter som rör dem direkt och enskilt. Sökande kan således på begäran få tillgång till ytterligare uppgifter som rör deras deltagande i urvalsförfarandet. Sökande måste ställa skriftliga förfrågningar om sådana uppgifter till uttagningskommitténs ordförande inom en månad från att de delgivits sina resultat i urvalsförfarandet. Svar kommer att skickas inom en månad. Förfrågningarna kommer att behandlas med hänsyn till den konfidentiella karaktären hos uttagningskommitténs arbete enligt tjänsteföreskrifterna.

SKYDD AV PERSONUPPGIFTER

Översättningscentrumet, som ansvarar för att anordna urvalsförfarandet, kommer att se till att personuppgifter om de sökande behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39). Detta gäller särskilt konfidentialiteten och säkerheten vid behandling av sådana uppgifter.

Sökande har rätt att när som helst vända sig till Europeiska datatillsynsmannen (edps@edps.europa.eu).

Se det [särskilda meddelandet om uppgiftsskydd](#).

BILAGA 1 BEGÄRAN OM OMRÖVNING – ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDEN – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

Observera att alla förfaranden är sekretessbelagda eftersom urvalsförfarandena omfattas av tjänsteföreskrifterna. Om den sökande i något skede av urvalsförfarandet anser sig ha blivit felaktigt behandlad på grund av ett särskilt beslut kan han eller hon vidta följande åtgärder:

I. BEGÄRAN OM MER INFORMATION ELLER OMRÖVNING

- Skicka en motiverad skrivelse med begäran om mer information eller omprövning till följande adress:

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 Luxemburg

Skrivelsen ska skickas inom tio kalenderdagar från datumet då brevet med information om beslutet avsändes. Uttagningskommittén kommer att svara så snart som möjligt.

II. ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDEN

- Lämna in ett klagomål i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen till följande adress:

**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 Luxemburg

Tidsfristerna för att inleda dessa båda typer av förfarande (se tjänsteföreskrifterna, ändrade genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 1023/2013 (EUT L 287, 29.10.2013, s. 15 – <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=sv>) börjar gälla från den tidpunkt då de sökande delges den åtgärd som de anser går dem emot.

Observera att myndigheten som är behörig att ingå anställningsavtal inte har befogenhet att ändra uttagningskommitténs beslut. Domstolen har konsekvent framhållit att den inte kommer att ompröva det stora bedömningsutrymme som uttagningskommittéerna förfogar över, såvida det inte skett någon tydlig överträdelse av de regler som styr kommittéernas arbete.

III. KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

- Sökande kan inge klagomål till

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

enligt artikel 228.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och i enlighet med de villkor som fastställs i Europaparlamentets beslut 94/262/EKSG, EG, Euratom av den 9 mars 1994 om föreskrifter och allmänna villkor för ombudsmannens ämbetsutövning (EGT L 113, 4.5.1994, s. 15).

Observera att tidsfristerna enligt artiklarna 90.2 och 91 i tjänsteföreskrifterna för klagomål eller överklaganden till Europeiska unionens domstol i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt inte påverkas av att man vänder sig till ombudsmannen. Observera också att ett klagomål till ombudsmannen måste föregås av lämpliga hänvändelser till de berörda institutionerna och organen enligt artikel 2.4 i Europaparlamentets beslut 94/262/EKSG, EG, Euratom av den 9 mars 1994 om föreskrifter och allmänna villkor för ombudsmannens ämbetsutövning.