



Luxembourg, 6. mai 2022

VIIDE: CDT-ACIII-2022-01
tugiteenuste talituse assistent

PALGAASTE: FG III

OSAKOND: infotehnoloogia osakond

TEENISTUSKOHT: Luxembourg

Euroopa Liidu Asutuste Tõlkekeskus (edaspidi „tõlkekeskus“) loodi 1994. aastal, et pakkuda tõlketeenuseid Euroopa Liidu asutustele. Tõlkekeskus asub Luxembourgis. Alates asutamisest on tõlkekeskuse töömaht oluliselt kasvanud ning praegu töötab keskuses ligikaudu 200 inimest.

Infotehnoloogia osakonna tugiteenuste talituse vajadustele vastamiseks korraldab tõlkekeskus valikumenetluse, et koostada lepingulisest töötajast tugiteenuste talituse assistendi värbamise reservnimekiri.

Assistendi ülesanne on tagada koostöös infotehnoloogia osakonna töötajatega IT-toe toimimine ning tõlkekeskusesiseste ja -väliste kasutajate (klientide/teenuseosutajate) teenusenõuete täitmine.

Tõlkekeskuse IT-klientplatvorm (tööjaamad) põhineb operatsioonisüsteemil Microsoft Windows, tarkvarapakettidel Microsoft Office 2019 ja 365 (Outlook ja Teams) ning asutusesiseselt arendatud erialarakendustel.

AMETIÜLESANNETE KIRJELDUS

- a) Otsese juhi abistamine: tugiteenuste talituse juhataja abistamine igapäevatoos; haldusdokumentide ajakohastamine ning hea töökliima ja usaldusliku õhkkonna loomine, et aidata jätkuvalt parandada talituse tegevuse kvaliteeti.

b) Haldus- ja järelevalvetegevus:

- Kasutajate abistamine:
 - **Kasutajate intsidentide** seire seoses keskuses kasutatavate seadmete ja tarkvaraga (1. taseme tugi kõikides valdkondades, 2. taseme tugi klientoperatsioonisüsteemi ja standardse kontoritarkvara jaoks), et pakkuda kvaliteetset kasutajatuge; väikeste ja ühekordsete probleemide eristamine ulatuslikest probleemidest, mille korral on vaja edastada teavet muudele osalistele (tugiteenuste talituse klientsüsteemitoe või muude talituste töötajad), et luua sidusa ja toimiva IT-arhitektuuriga keskkond ja seda alal hoida.
 - Tugiteenuste talituse kataloogi **teenusenõuete** täitmine: klientseadmete (tööjaama ja välisseadmete) paigaldamine ja asukoha muutmine, tarkvara automatiseeritud paigaldus- ja hoolduslahenduste juurutamine, tehniline abi videokonverentsivahendite kaudu toimuvate koosolekute ja veebis toimuvate valikumenetluste ajal, mida korraldavad personalitalitus ja haldusnõukogu, kaugtööseadmete ettevalmistamine jne, et aidata kaasa keskuse IT-klientkeskkonna tõhusale haldamisele.
- Riistvararikete seire: erinevate klientseadmete **oluliste riistvararikete seire**, et aidata tagada kasutajatele töökorras riistvara.
- Dokumentatsioon ja koolitamine: **tehnilise dokumentatsiooni** koostamine, **kasutusjuhendite** koostamine ning tõlkekeskuse IT-keskkonna alaste **koolituste** läbiviimine peamiselt uutele kasutajatele.

c) Muud tugitegevused: seadmetarnete vastuvõtmine ja kontrollimine, olemasolevate menetluste kohaldamine ja nende arendamises osalemine, toe pakkumise raames horisontaalse teabevahetuse tagamine eri talituste vahel, suhtlemine klientide, tarnijate ja väliste partneritega.

A. VALIKUKRITEERIUMID

Valikumenetluses osalemiseks peavad kandidaadid vastama avalduste esitamise tähtpäevaks (04.06.2022) järgmistele kriteeriumidele:

(1) SOBIVUSKRITEERIUMID

- Kandidaadil on Euroopa Liidu liikmesriigi kodakondsus.
- Kvalifikatsioonid:
 - i) kandidaadil on diplomiga tõendatud kõrgharidus või
 - ii) diplomiga tõendatud keskharidus, mis võimaldab jätkata õpinguid kõrgharidusasutuses, ja vähemalt 3 aastat asjakohast töökogemust.
- Keeleoskus: kandidaat valdab suurepäraselt üht Euroopa Liidu ametlikku keelt (vähemalt tase C1) ning teist Euroopa Liidu ametlikku keelt tööülesannete täitmiseks vajalikul rahuldaval tasemel (vähemalt tase B2)¹.

¹ Need tasemed on kindlaks määratud Euroopa keeleõppe raamdokumendis.

(2) NÕUTAVAD TEHNILISED OSKUSED

- Kandidaat peab olema lõpetanud asjakohase informaatikaõppe, mida tõendab diplom;
- vähemalt kaheaastane tõendatud kogemus arvutitoe pakkumisel kasutajatele;
- Microsofti lahenduste ja vahendite (Windows, Office 2019 ja 365) väga hea kasutusoskus;
- väga head teadmised eri IT-klientseadmetest (lauaarvutid, sülearvutid, IP-telefonid, isiklikud ja multifunktsionaalsed printerid jne);
- head teadmised IT-intsidentide ja -teenusenoüete haldusvahendist;
- videokonverentsivahendite ja -tehnoloogiate hea tundmine;
- kaugtöövahendite ja -tehnoloogiate hea tundmine;
- põhjalik kogemus tehnilise ja kasutajadokumentatsiooni koostamisel;
- inglise keele oskus vähemalt tasemel B2.

(3) SOOVITATAVAD TEHNILISED OSKUSED

- Tõlkeabiprogrammide (CAT, Computer Aided Translation), näiteks SDL Studio või muude programmide hea tundmine;
- SharePointi hea tundmine;
- kogemus tööjaamade haldusvahendi (Microsoft System Center Configuration Manager või muu) kasutamisel;
- ITIL v3 Foundationi sertifikaat;
- prantsuse keele oskus.

(4) VAJALIKUD MITTETEHNILISED OSKUSED

- Suhtlemisoskus: rühmatöö oskus, hea läbisaamine teistega, võime töötada mitmekeelses keskkonnas.
- Kohusetundlikkus: diskreetsus, konfidentsiaalsus, põhjalikkus, tegutsemisvalmidus, kiirus ja täpsus.
- Organisatoorsed oskused: eri ülesannete haldamise ja prioriteetide määramise võime, meetoodilisus ja algatusvõime, mitme ülesande üheaegse täitmise suutlikkus.
- Kohanemisevõime: abivalmidus ja võime töötada pingelolukorras, õppimis- ja kohanemisevõime areneva tehnoloogia kontekstis.

Neid oskusi hinnatakse kirjalikul katsel ja vestlusel (vt allpool punkti B alapunkti 2 alapunktid i ja ii).

B. VALIKUMENETLUS

(1) EELVALIKU ETAPP

Eelvaliku etapp jaguneb kaheks osaks:

- Esimene etapp põhineb sobivuskriteeriumidel, mida on nimetatud eespool punkti A alapunktis 1, ning selle eesmärk on teha kindlaks, kas taotleja vastab kõigile kohustuslikele sobivuskriteeriumidele ja kõigile ametlikele nõuetele, mis on esitatud kandideerimiskutses. Kandidaadid, kes ei vasta neile tingimustele, jäetakse välja.

- Teises etapis võetakse arvesse töökogemust ja olulisi tehnilisi oskusi (punkti A alapunkt 2). Selles osas hinnatakse kandidaate 0–20 punkti skaalal (minimaalne nõutav punktisumma: 12).

Valikukomisjon kutsub valikuetappi 15 kandidaati, kes on läbinud eelvaliku etapi ja saanud kõige rohkem punkte.

(2) VALIKUETAPP

Valikuetapp jaguneb kaheks osaks:

- (i) Kirjalik katse (inglise keeles), mis koosneb järgmistest ülesannetest:
 - valikvastustega küsimustik, et hinnata kandidaatide teadmisi punkti A alapunktides 2 ja 3 loetletud valdkondades.
Kestus: 30 minutit.
 - Juhtumiuuring, et hinnata kandidaatide kirjalikke oskusi, analüüsioskusi ja pädevusi punkti A alapunktides 2 ja 3 loetletud valdkondades Kestus: 1 tund ja 30 minutit.

Kirjalikke katseid hinnatakse 20 punkti skaalal: valikvastustega küsimustiku eest on võimalik saada 8 punkti ja juhtumiuuringu eest 12 punkti. Kirjaliku katse minimaalne nõutav punktisumma on 12 punkti.

Kandidaadid, kelle põhikeel on inglise keel, peavad sooritama kirjaliku katse oma teises keeles.

- (ii) Vestlus valikukomisjoniga, et hinnata kandidaatide suutlikkust täita eespool kirjeldatud ülesandeid. Vestlus võimaldab muu hulgas täpsemalt hinnata kandidaatide erialateadmisi ja pädevusi punkti A alapunktides 2, 3 ja 4 loetletud valdkondades.
NB! Vestlusele kutsutakse ainult kandidaadid, kes on saanud kirjalikul katsel minimaalse nõutava punktisumma.
Suurem osa vestlusest toimub inglise keeles. Testida võidakse ka kandidaatide märgitud muude keelte oskust.
Vestlus kestab umbes 40 minutit ja seda hinnatakse 20 punkti skaalal (minimaalne nõutav punktisumma: 12).

Kirjalik katse ja vestlus toimuvad Luxembourgis.

Pärast kirjaliku katse ja vestluse hindamist koostab valikukomisjon reservnimekirja, milles kandidaadid on tähestiku järjekorras. Sinna kantakse kandidaadid, kes said kirjalikus katses minimaalse nõutava punktisumma ja vestluses minimaalse nõutava punktisumma (vt alapunktid i ja ii). Kandidaatide tähelepanu juhitakse asjaolule, et reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist.

Kandidaadid, kes on kutsutud kirjalikule ja suulisele katsele, peavad suulise katse päeval esitama tõendavad dokumendid, mis vastavad kandideerimisavalduses esitatud teabele: koopiad diplomitest, tunnistustest ja muudest töökogemust tõendavatest dokumentidest, millel on selgelt märgitud algus- ja lõppkuupäev, ametikoht, ametülesannete täpne laad jne. Kui katsed toimuvad sidevahendite kaudu, võib kandidaat saata eespool nõutud tõendavate dokumentide koopiad e-postiga aadressil E-Selection@cdt.europa.eu. Enne reservnimekirja koostamist kontrollib valikukomisjon vestluse ja kirjaliku katse edukalt läbinud kandidaatide tõendavaid dokumente.

Enne lepingu sõlmimist peavad valitud kandidaadid esitama kõikide sobivuskriteeriumide täitmist tõendavate asjakohaste dokumentide originaalid ja kinnitatud koopiad. Reservnimekirja kehtib kuni

31.12.2022 ja tõlkekeskuse teenistuslepingute sõlmimise pädevusega talitus võib seda tähtaega pikendada.

C. TÖÖLEVÕTMINE

Sõltuvalt eelarvevahenditest võidakse valitud kandidaadile pakkuda (pikendatavat) 2-aastast töölepingut kooskõlas Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustega². Sõltuvalt tööülesannete konfidentsiaalsuse tasemest võidakse valitud kandidaadilt nõuda salastatud teabele juurdepääsu loa taotlemist.

Valitud kandidaat võetakse tööle III tegevusüksuses. Igakuine põhipalk astmel 8 (järg 1) on 2830,56 eurot. Töötajatel võib lisaks põhipalgale olla õigus saada mitmesuguseid toetusi, nagu majapidamistoetus, välismaal elamise toetus (16 % põhipalgast) jne.

Lisaks peab väljavalitud kandidaat enne ametisse nimetamist vastama järgmistele tingimustele:

- olema täitnud seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuskohustuse;
- omama ametiülesannetele vastavaid isikuomadusi (omama kõiki kodanikuõigusi)³;
- läbima tõlkekeskuses ettenähtud arstliku läbivaatuse, et vastata Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 82 lõikele 3.

D. VALIKUMENETLUS

Huvitatud kandidaadid peavad täitma tähtpäevaks kandideerimisavalduse veebis Systalis (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Kandidaadid peavad avalduses märkima oma põhikeele ja teise keele. Seda teavet võetakse arvesse kirjalikul katsel kasutatava keele kindlaksmääramisel.

Soovitame tungivalt mitte oodata kandideerimisega viimaste päevadeni. Kogemused näitavad, et süsteem võib olla registreerimistähtaja lähenedes üle koormatud. See võib takistada tähtaegset registreerimist.

VÕRDESED VÕIMALUSED

Tõlkekeskus kohaldab töölevõtmisel võrdsete võimaluste poliitikat ning võtab vastu kandideerimisavaldusi, diskrimineerimata kedagi vanuse, rassi, poliitiliste või filosoofiliste veendumuste, usutunnistuse, soo, seksuaalse orientatsiooni, puude, perekonnaseisu või pereolude alusel.

SÕLTUMATUS JA HUVIDE DEKLARATSIOON

Kandidaadil palutakse esitada deklaratsioon, milles ta kohustub tegutsema sõltumatult avalikes huvides, samuti kõikide sõltumatust piiravate huvide deklaratsioon.

² Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võib teenistuslepingute sõlmimise pädevusega talitus sõlmida piiratud kestusega lepinguid. Sellised lepingud on põhjendatud eelkõige piiratud kestusega projektide korral, mille jaoks keskusel on vaja saada ajakohaseid teadmisi konkreetses valdkonnas või asendada puudevaid töötajaid.

³ Kandidaadid peavad esitama ametliku tõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

E. ÜLDTEAVE

LÄBIVAATAMINE – OTSUSE EDASIKAEBAMINE – KAEBUSE ESITAMINE

Kandidaadid, kes arvavad, et neil on põhjust esitada otsuse kohta kaebus, võivad valikumenetluse mis tahes etapis küsida valikukomisjoni esimehelt otsuse kohta lisateavet, otsuse edasi kaevata või esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile (vt I lisa).

KANDIDAATE KÄSITLEVALE TEABELE JUURDEPÄÄSU TAOTLUSED

Valikumenetluse kontekstis on kandidaatidel erioigus saada alljärgnevalt kirjeldatud tingimustel vahetu ja individuaalne juurdepääs neid käsitlevale teabele. Selle õiguse alusel tohib kandidaadile tema nõudel anda täiendavat teavet tema osalemise kohta valikumenetluses. Vastav kirjalik taotlus tuleb saata valikukomisjoni esimehele. Vastus saadetakse ühe kuu jooksul pärast nõude kättesaamist. Nõudeid töödeldakse, pidades silmas personalieeskirjades sätestatud valikukomisjoni tegevuse salajast laadi.

ISIKUANDMETE KAITSE

Tõlkekeskus (kes vastutab valikumenetluse korraldamise eest) tagab, et kandidaatide isikuandmete töötlemisel järgitakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrust (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus 1247/2002/EÜ (ELT L 295, 21.11.2018, lk 39). See kehtib eelkõige nende andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

Kandidaatidel on õigus pöörduda igal ajal Euroopa andmekaitseinspektori poole (edps@edps.europa.eu).

Vt [isikuandmete kaitse eriteade](#).

LISA 1 LÄBIVAATAMISE TAOTLUS – OTSUSE EDASIKAEBAMINE – KAEBUS EUROOPA OMBUDSMANILE

Valikumenetluste suhtes kohaldatakse Euroopa Liidu ametnike personalieeskirju ning seetõttu kehtib kõikidele menetlustele personalieeskirjades sätestatud konfidentsiaalsusnõue. Kui kandidaat leiab valikumenetluse ükskõik millises etapis, et konkreetse otsusega kahjustati tema huve, võib ta võtta järgmisi meetmeid:

I. LISATEABE VÕI LÄBIVAATAMISE TAOTLUS

- Kandidaat võib saata kirja, milles ta küsib lisateavet või palub oma juhtum uuesti läbi vaadata, valikukomisjoni esimehele aadressil

Président du Comité de sélection CDT-ACIII-2022/01

Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Bureau 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

10 päeva jooksul pärast konkreetsest otsusest teavitava kirja kättesaamist. Valikukomisjon vastab võimalikult kiiresti.

II. KAEBEMENETLUSED

- Kaebused esitatakse vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõikele 2 aadressil

Autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (réf.: CDT-ACIII-2022/01)

Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Bureau 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Mõlema menetluse tähtjad (vt personalieeskirjad, mida on muudetud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013 (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15) – <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr> algavad kuupäevast, mil teavitati kandidaadi huve väidetavalt kahjustanud otsusest.

NB! Teenistuslepingute sõlmimise pädevusega talitusel ei ole volitust muuta valikukomisjoni otsuseid. Vastavalt Euroopa Kohtu väljakujunenud praktikale kontrollib kohus valikukomisjonide ulatuslikku kaalutusõigust üksnes juhul, kui valikumenetluse eeskirju on selgelt rikutud.

III. KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

- Nagu kõik Euroopa Liidu kodanikud, võivad kandidaadid esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile aadressil

Médiateur européen

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

vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõikele 1 ja kooskõlas tingimustega, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi 24. juuni 2021. aasta määruses (EL, Euratom) 2021/1163, millega kehtestatakse ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriv kord ja üldtingimused (Euroopa Ombudsmani põhikiri) ning tunnistatakse kehtetuks otsus 94/262/CECA, EÜ, Euratom (ELT L 253, 16.7.2021, lk 1–10).

Juhime kandidaatide tähelepanu sellele, et ombudsmanile esitatud kaebus ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ja artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuste või apellatsioonide esitamiseks Euroopa Liidu Kohtule Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel. Samuti tuleb

meelde, et Euroopa Parlamendi 24. juuni 2021. aasta määruse (EL, Euratom) 2021/1163 (millega kehtestatakse ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriv kord ja üldtingimused (Euroopa Ombudsmani põhikiri) ning tunnistatakse kehtetuks otsus 94/262/CECA, EÜ, Euratom) artikli 2 lõike 3 kohaselt peavad ombudsmanile esitatud kaebusele eelnema asjakohased haldusmenetlused asjaomastes asutustes.