



Liuksemburgas, 2022 m. gegužės 6 d.

NUOR.: **CDT-ACIII-2022-01**
Techninės pagalbos skyriaus
padėjėjas

PAREIGŲ LYGIS: **GF III**

DEPARTAMENTAS: **Informacinių technologijų**
departamentas

DARBO VIETA: **Liuksemburgas**

Europos Sąjungos įstaigų vertimo centras (toliau – Vertimo centras) įsteigtas 1994 m. vertimo paslaugoms įvairioms Europos Sąjungos įstaigoms teikti. Centras įsikūręs Liuksemburge. Nuo įsteigimo Vertimo centro darbo apimtis smarkiai išaugo. Šiuo metu jame dirba maždaug 200 žmonių.

Kad galėtų patenkinti Informacinių technologijų departamento Techninės pagalbos skyriaus poreikius, Vertimo centras organizuoja atranką rezerviniam sutartininkų – padėjėjų biuro klausimais Techninės pagalbos skyriuje – įdarbinimo sąrašui sudaryti.

Užduotis – bendradarbiaujant su Informacinių technologijų departamento darbuotojais užtikrinti pagalbą informacinių technologijų srityje ir teikti paslaugas Vertimo centro vidaus ar išorės naudotojams (klientams ir (arba) tiekėjams).

Vertimo centro klientų IT platforma (darbo vietos) veikia „Microsoft Windows“ operacinės sistemos, „Microsoft Office 2019“ ir 365 („Outlook“ ir „Teams“), taip pat pačių sukurtų darbinių programų pagrindu.

PAREIGŲ POBŪDIS

- a) Pagalba tiesioginiam vadovui: padėti Techninės pagalbos skyriaus vadovui organizuoti kasdieninį skyriaus darbą, atnaujinti administracinius ir techninius dokumentus, prisidėti prie geros darbo ir tarpusavio pasitikėjimo atmosferos puoselėjimo, kad nuolat gerėtų skyriaus darbo kokybė.

b) Valdymo ir priežiūros veikla.

- Pagalba naudotojams:
 - prižiūrėti naudotojams naudojančius Centro įrangą ir programine įranga (1-o lygmens pagalba visose srityse; 2-o lygmens pagalba kliento operacinės sistemos ir standartinės biuro programinės įrangos srityje) kylančius **incidentus**, taip padedant užtikrinti, kad naudotojai gautų kokybišką pagalbą; atskirti mažiau reikšmingas ir retkarčiais pasitaikančias problemas nuo reikšmingų problemų, kurioms spręsti informaciją reikia perduoti kitiems darbuotojams (Sistemos techninės pagalbos skyriaus ar kitų skyrių darbuotojams), siekiant įdiegti ir užtikrinti nuoseklią ir efektyviai veikiančią IT aplinką;
 - teikti į Techninės pagalbos skyriaus registrą įrašytas **prašomas paslaugas**: įrengti ir perkelti klientų įrenginius (darbo vietas ir pagalbinius), teikti automatizuotus programinės įrangos įrengimo ir techninės priežiūros sprendimus, teikti techninę pagalbą per susirinkimus, rengiamus vaizdo konferencijos būdu, internetines Žmogiškųjų išteklių skyriaus ir Valdybos rengiamas atrankos procedūras, paruošti įrangą nuotoliniam darbui ir kt., prisidedant prie veiksmingo IT paslaugų Centro klientams valdymo.
 - Techninės įrangos gedimų priežiūra: šalinti įvairios klientų **techninės įrangos gedimus**, siekiant užtikrinti efektyvų naudotojų įrangos veikimą.
 - Dokumentacija ir mokymas: ruošti **techninę dokumentaciją**, rengti **naudotojo vadovus ir mokymus** apie Vertimo centro informacinių technologijų aplinką, daugiausia skirtus naujiems naudotojams.
- c) Kita pagalbinė veikla: priimti ir tikrinti gautą įrangą, taikyti esamas procedūras ir padėti jas keisti, užtikrinti ryšius tarp įvairių skyrių darbuotojų techninės pagalbos klausimais, palaikyti ryšius su klientais, tiekėjais ir išorės partneriais.

A. ATRANKOS KRITERIJAI

Kad galėtų dalyvauti atrankoje, kandidatas galutinę paraiškų pateikimo dieną, 04.06.2022, turi atitikti toliau nurodytus reikalavimus.

(1) TINKAMUMO KRITERIJAI

- Būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis.
- Kvalifikacija:
 - i) aukštesnysis arba aukštasis išsilavinimas, patvirtintas diplomu, arba
 - ii) diplomu patvirtintas vidurinis išsilavinimas, suteikiantis galimybę siekti aukštesniojo arba aukštojo išsilavinimo, bei ne mažiau kaip trejų metų atitinkama profesinė patirtis.

- Kalbų mokėjimas: puikiai mokėti vieną Europos Sąjungos kalbą (bent C1 lygiu) ir pakankamai gerai mokėti kitą oficialiąją Europos Sąjungos kalbą tiek, kad žinių pakaktų eiti paskirtas pareigas (bent B2 lygiu)¹.

(2) BŪTINI TECHNINIAI ĮGŪDŽIAI

- Turėti informacinių technologijų srities užbaigtų studijų diplomą;
- turėti ne mažesnę kaip 2 metų patvirtintą patirtį teikiant naudotojams pagalbą informacinių technologijų srityje;
- gerai išmanyti „Microsoft“ („Windows“, „Office 2019“ ir 365) sprendimus ir įrankius;
- gerai išmanyti įvairią klientų naudojamą informacinių technologijų įrangą (staliinius kompiuterius, nešiojamuosius kompiuterius, telefonus, kuriuose naudojamas IP, asmeninius ir daugiafunkčius spausdintuvus ir pan.);
- gerai išmanyti incidentų ir prašomų paslaugų valdymo priemonę;
- turėti gerų vaizdo konferencijų priemonių ir technologijų žinių;
- turėti gerų nuotolinio darbo priemonių ir technologijų žinių;
- turėti didelę techninių dokumentų ir naudotojams skirtų dokumentų rengimo patirtį;
- mokėti anglų kalbą bent B2 lygiu.

(3) PAGEIDAUJAMI TECHNINIAI ĮGŪDŽIAI

- Geros kompiuterizuoto vertimo (angl. Computer Aided Translation) įrankių – „SDL Studio“ ar kitų – žinios;
- geros „SharePoint“ žinios;
- darbo vietų valdymo įrankio („Microsoft System Center Configuration Manager“ ar kitų) naudojimo patirtis;
- „ITIL Foundation V3“ sertifikatas;
- prancūzų kalbos mokėjimas.

(4) BŪTINI NE TECHNINIAI ĮGŪDŽIAI

- Tarpasmeninis bendravimas: gebėti dirbti komandoje, palaikyti ryšius, gebėti dirbti daugiakalbėje aplinkoje.
- Atsakomybės jausmas: diskretiškumas, konfidencialumo laikymasis, tikslumas, pasiekiamumas, spartumas ir punktualumas.
- Organizaciniai gebėjimai: gebėjimas atlikti įvairias užduotis ir nustatyti prioritetus, metodiškumas ir iniciatyvumas, universalumas.
- Gebėjimas prisitaikyti: gebėjimas pagelbėti ir dirbti įtemptomis sąlygomis, mokytis ir prisitaikyti prie informacinių technologijų pažangos.

Šie įgūdžiai bus vertinami raštu atliekant užduotį ir per pokalbį (žiūrėti B dalies 2 skirsnio i ir ii punktus).

¹ Šie lygiai nustatyti pagal Bendrą Europos kalbų mokėjimo orientacinę sistemą (CEFR).

B. ATRANKOS PROCEDŪRA

(1) PIRMINĖ ATRANKA

Pirminė atranka vyks dviem etapais.

- Pirmiausia bus vertinama kandidatų atitiktis minėtiems tinkamumo kriterijams (A dalies 1 skirsnis), siekiant nustatyti, ar kandidatas atitinka visus privalomus tinkamumo kriterijus ir visus formalius atrankos procedūros reikalavimus. Šių kriterijų ir reikalavimų neatitinkančių kandidatų paraiškos bus atmestos.
- Antruoju etapu bus tikrinama kandidatų profesinė patirtis ir būtini techniniai įgūdžiai (A dalies 2 skirsnis). Po šio etapo kandidatai bus įvertinti balais nuo 0 iki 20 (mažiausias reikalaujamas balas – 12).

15 pirminę atranką įveikusių ir aukščiausius balus gavusių kandidatų atrankos komisija pakvies į atrankos etapą.

(2) ATRANKOS ETAPAS

Atranka vyks dviem etapais.

- (i) Užduotis raštu (anglų kalba), kurią sudaro:
- klausimynas su keliais pasirenkamais atsakymų variantais, skirtas įvertinti A dalies 2 ir 3 skirsniuose nurodytas žinias.
Trukmė: 30 minučių.
 - Atvejo tyrimas, skirtas įvertinti rašymo, analizavimo gebėjimus ir A dalies 2 ir 3 skirsniuose nurodytų sričių gebėjimus.
Trukmė: 1 val. 30 min.

Užduotis raštu bus vertinama 20 balų: 8 balais bus vertinamas klausimynas su keliais pasirenkamais atsakymų variantais, 12 balų – atvejo tyrimas. Mažiausias reikalaujamas užduoties raštu balas – 12.

Atkreipiame dėmesį, kad kandidatai, kurių pagrindinė kalba yra anglų, turi atlikti užduotį raštu savo antrąja kalba.

- (ii) Per pokalbį su atrankos komisija bus siekiama įvertinti kandidatų gebėjimą atlikti šio dokumento pradžioje nurodytas užduotis. Be to, pokalbio metu bus nuodugniau įvertintos specializuotos kandidatų žinios, taip pat A dalies 2, 3 ir 4 skirsniuose nurodytų sričių gebėjimai. Atkreipiame dėmesį, kad į pokalbį bus pakviesti tik tie kandidatai, kurių užduotis raštu įvertinta mažiausiu reikalaujamu balu. Didžioji pokalbio dalis vyks anglų kalba. Taip pat galės būti tikrinamos kandidatų nurodytų kitų kalbų žinios. Pokalbis truks maždaug 40 minučių ir bus vertinamas 20 balų (mažiausias reikalaujamas balas – 12).

Užduotis raštu bus atliekama ir pokalbis vyks Liuksemburge arba nuotoliniu būdu.

Įvertinusi užduotį raštu ir pokalbį, atrankos komisija sudarys rezervinį atrinktų kandidatų sąrašą abėcėlės tvarka. Į jį bus įtraukti kandidatai, įvertinti bendru mažiausiu reikalaujamu balu už užduotį raštu ir mažiausiu

reikalaujama balu už pokalbį (žiūrėkite i ir ii punktus). Atkreipiame kandidatų dėmesį į tai, kad įtraukimas į rezervo sąrašą negarantuoja įdarbinimo.

Atlikti užduoties raštu ir į pokalbį pakviesti kandidatai pokalbio dieną turi pateikti reikalingus dokumentus, patvirtinančius paraiškos formoje nurodytą informaciją, t. y. diplomų kopijas, pažymėjimus ir kitus dokumentus, kuriais patvirtinama jų kvalifikacija ir profesinė patirtis, ir kuriuose aiškiai nurodomos tokios patirties pradžios ir pabaigos datos, eitos pareigos, tikslus paskirtų užduočių pobūdis ir kt. Jei užduotys rengiamos nuotoliniu būdu, kandidatai pirmiau nurodytų patvirtinamųjų dokumentų kopijas gali siųsti e. paštu adresu E-Selection@cdt.europa.eu. Prieš sudarydama rezervinį sąrašą, atrankos komisija patikrins per pokalbį ir užduotis raštu geriausiai įvertintų kandidatų patvirtinamuosius dokumentus.

Prieš pasirašydami sutartį, atrinkti kandidatai turi pateikti visų reikalingų dokumentų originalus ir patvirtintas jų kopijas, įrodančias, kad kandidatai atitinka tinkamumo kriterijus. Rezervinis sąrašas galios iki 2022 12 31. Jo galiojimas galės būti pratęstas Vertimo centro tarnybos, įgaliotos sudaryti darbo sutartis, nuožiūra.

C. ĮDARBINIMAS

Atsižvelgiant į biudžetą, kiekvienam atrinktam kandidatui gali būti pasiūlyta dvejų metų darbo sutartis (kuri gali būti atnaujinta), pagal kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygas². Atsižvelgiant į vykdytino darbo slaptumo lygį, iš atrinktojo kandidato gali būti pareikalauta kreiptis dėl asmens patikimumo pažymėjimo.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas į III pareigų grupės pareigas. 8 lygio (1 pakopos) bazinis mėnesinis darbo užmokestis yra 2 830,56 EUR. Be bazinio darbo užmokesčio, darbuotojai gali turėti teisę gauti įvairias išmokas, pavyzdžiui, namų ūkio išmoką, ekspatriacijos išmoką (16 proc. bazinio darbo užmokesčio) ir pan.

Kad atitiktų reikalavimus, kandidatai taip pat turi:

- būti atlikę visas įstatymuose numatytas karo tarnybos prievoles;
- pasižymėti pareigoms vykdyti reikalingomis asmeninėmis savybėmis (naudotis visomis piliečio teisėmis)³;
- atlikti Vertimo centro nurodyto medicinos tarnybos pareigūno atliekamą sveikatos patikrinimą, skirtą nustatyti, ar kandidatas atitinka Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 82 straipsnio 3 dalies nuostatas.

² Tinkamai pagrįstais atvejais tarnyba, įgaliota sudaryti darbo sutartis, gali nuspręsti sudaryti ribotos trukmės sutartis. Tokios sutartys visų pirma sudaromos ribotos trukmės projektams vykdyti, kai Centrai būtina gauti naujausių tam tikros srities žinių arba pakeisti dirbti negalinčius Centro darbuotojus.

³Kandidatai turi pateikti oficialią jų neteistumą patvirtinančią pažymą.

D. PARAIŠKŲ TEIKIMO TVARKA

Susidomėję kandidatai turi iki nustatyto termino sistemoje „Systal“ (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) užpildyti internetinę paraiškos formą.

Paraiškoje kandidatai turi nurodyti savo pagrindinę kalbą ir antrąją kalbą. Į šią informaciją bus atsižvelgta nustatant užduoties raštu kalbą.

Primygtinai patariame nelaukti iki paskutinių paraiškos teikimo dienų. Patirtis rodo, kad sistema paskutinėmis paraiškų teikimo dienomis gali būti apkrauta. Dėl to gali būti sudėtinga laiku užsiregistruoti.

LYGIOS GALIMYBĖS

Vertimo centras yra lygias galimybes užtikrinantis darbdavys, kuris priima paraiškas nediskriminuodamas kandidatų dėl amžiaus, rasės, politinių, filosofinių ar religinių įsitikinimų, lyties ar lytinės orientacijos ir nepriklausomai nuo žmogaus negalios, civilinės būklės ar šeiminės padėties.

NEPRIKLAUSOMUMAS IR INTERESŲ DEKLARAVIMAS

Į šias pareigas priimtas asmuo turės pasirašyti deklaraciją, kurioje įsipareigos veikti nepriklausomai ir tarnauti viešajam interesui bei pateikti deklaraciją dėl visų interesų, kurie gali būti laikomi pažeidžiančiais jo nepriklausomumą.

E. BENDRA INFORMACIJA

PERŽIŪRA, APELIACIJA IR SKUNDAI

Kandidatai, manydami, kad turi pagrindo apskųsti tam tikrą sprendimą, gali bet kuriuo atrankos procedūros metu atrankos komisijos pirmininką paprašyti pateikti daugiau informacijos apie šį sprendimą, pradėti apeliacijos procedūrą arba pateikti skundą Europos ombudsmenui (žr. 1 priedą).

KANDIDATŲ PRAŠYMAI PATEIKTI SU JAIS SUSIJUSIĄ INFORMACIJĄ

Per atrankos procedūrą kandidatai turi specialią teisę toliau nurodytomis sąlygomis gauti tam tikrą tiesiogiai ir konkrečiai su jais susijusią informaciją. Pagal šią teisę kandidato prašymu jam suteikiama papildoma informacija, susijusi su jo dalyvavimu atrankos procedūroje. Prašymai dėl informacijos turi būti pateikti raštu atrankos komisijos pirmininkui. Atsakymas bus išsiųstas per mėnesį nuo prašymo gavimo dienos. Prašymai bus nagrinėjami atsižvelgiant į Pareigūnų tarnybos nuostatuose numatytą reikalavimą užtikrinti atrankos komisijos darbo slaptumą.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

Vertimo centras (kaip atrankos procedūrą vykdanči įstaiga) užtikrina, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39). Šiuo visų pirma užtikrinamas tokių duomenų konfidencialumas ir saugumas.

Kandidatai turi teisę bet kada kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną (edps@edps.europa.eu).

Prašome susipažinti su [specialia konfidencialumo deklaracija](#).

1 PRIEDAS PRAŠYMAI PERŽIŪRĖTI SPRENDIMĄ. APELIACINIŲ SKUNDŲ TEIKIMO TVARKA. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Kadangi atrankos procedūroms taikomi Europos Sąjungos tarnybos nuostatai, pažymėtina, kad visoms procedūroms galioja Tarnybos nuostatuose išdėstyti konfidencialumo reikalavimai. Jei bet kuriame atrankos procedūros etape kandidatai mano, kad koku nors sprendimu buvo pažeisti jų interesai, jie gali imtis toliau nurodytų veiksmų.

I. PRAŠYMAI PATEIKTI IŠSAMENĖS INFORMACIJOS ARBA PERŽIŪRĖTI SPRENDIMĄ

- Laišką su prašymu pateikti daugiau informacijos arba peržiūrėti sprendimą su išdėstytais prašymo motyvais siųsti šiuo adresu:

CDT-ACIII-2022/01 atrankos komisijos pirmininkui

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

per 10 dienų nuo laiško, kuriuo pranešama apie sprendimą, gavimo dienos. Atrankos komisija savo atsakymą pateikia nedelsdama.

II. APELIACINIŲ SKUNDŲ TEIKIMO TVARKA

- Pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį apeliacinį skundą reikia siųsti šiuo adresu:

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

Laikotarpis, per kurį galima pradėti šias dvi procedūras, numatytas ES pareigūnų tarnybos nuostatuose, iš dalies pakeistuose Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013 (OL L 287, 2013 10 29, p. 15 – <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr>), pradedamas skaičiuoti nuo dienos, kai kandidatui pranešama apie veiksmą, kuriuo, kaip manoma, pažeisti jo interesai.

Atminkite, kad tarnyba, įgaliota sudaryti darbo sutartis, neturi teisės keisti atrankos komisijos sprendimų. Pagal nusistovėjusią Teisingumo Teismo praktiką, Teismas netikrina plačių atrankos komisijų įgaliojimų, nebent buvo aiškiai pažeistos taisyklės, kuriomis reglamentuojamas atrankos komisijų darbas.

III. SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

- Kaip ir visi Europos Sąjungos piliečiai, kandidatas gali pateikti skundą:

Médiateur européen

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

pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 228 straipsnio 1 dalį ir laikantis 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento reglamentu (ES, Euratomas), kuriuo nustatomos ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančios nuostatos ir bendrosios sąlygos (Europos ombudsmeno statutai) ir panaikinamas Sprendimas 94/262/EAPB, EB, Euratomas (OL L 253, 2021 7 16, p. 1–10), numatytų sąlygų.

Pažymėtina, kad, pateikus skundą ombudsmeniui, skundų ar apeliacinių skundų teikimo Europos Sąjungos Teisingumo Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį terminas, atitinkamai nustatytas Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje, skaičiuojamas toliau. Taip pat primenama, kad pagal 2021 m. birželio 24 d. Europos Parlamento reglamento (ES, Euratomas), kuriuo nustatomos ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančios nuostatos ir bendrosios sąlygos (Europos ombudsmeno statutas) ir panaikinamas Sprendimas 94/262/EAPB, EB, Euratomas 2 straipsnio 3 dalį, skundas ombudsmeniui pateikiamas tik po to, kai tuo klausimu buvo kreiptasi į atitinkamas institucijas.