



Luksemburga, 08.06.2023.

ATSAUCE: CDT-AD5-2023/05
LATVIEŠU, SLOVĀKU UN SLOVĒŅU VALODAS TULKOTĀJI

KATEGORIJA: AD5
DEPARTAMENTS: TULKOŠANAS
DARBA VIETA: LUKSEMBURGA

Eiropas Savienības iestāžu Tulkošanas centru izveidoja 1994. gadā, un tā uzdevums ir sniegt tulkošanas pakalpojumus dažādām Eiropas Savienības struktūrām. Tas atrodas Luksemburgā. Kopš tā izveidošanas centra noslogojums ir ievērojami pieaudzis, un šobrīd tajā strādā aptuveni 110 tulkotāju.

Saskaņā ar Tulkošanas centra lēmuma 11. pantu, kurā noteikti vispārēji īstenošanas noteikumi, piemērojot kārtību, ar ko reglamentē 2. panta f) punktā minēto pagaidu darbinieku pieņemšanu darbā un nodarbināšanu, Tulkošanas centrs organizē darbinieku atlases procedūru, lai izveidotu trīs sarakstus ar rezerves kandidātiem ¹pagaidu darbinieku pieņemšanai darbā² ar šādu profilu.

(a) tulkotājs ar latviešu valodu kā pamatvalodu

(b) tulkotājs ar slovāku valodu kā pamatvalodu

(c) tulkotājs ar slovēņu valodu kā pamatvalodu

kur "pamatvaloda" ir dzimtā valoda vai valoda, kuru pieteikuma iesniedzēji pārvalda tai līdzvērtīgā līmenī.

Tulkotājam būs jātulko teksti no angļu valodas un no citām Eiropas Savienības oficiālajām valodām attiecīgi latviešu, slovāku un slovēņu valodā, kā arī jāveic ārējo līgumslēdzēju tulkoto tekstu korektūra attiecīgi latviešu, slovāku un slovēņu valodā.

A. ATLASES KRITĒRIJI

Lai kandidātu iekļautu atlases procedūrā, līdz tiešsaistes pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām (07.07.2023 21.07.2023), viņam jāatbilst turpmāk norādītajām prasībām.

(1) ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

- Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederība.
- Kvalifikācija – izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtām universitātes studijām vismaz trīs gadu garumā, ko apliecina diploms³.
- Valodu zināšanas:

¹ Šo rezerves sarakstu var izmantot, lai pieņemtu darbā pagaidu darbiniekus saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta b) punktu un līgumdarbiniekus saskaņā ar 3. panta a) punktu. Rezerves sarakstu var darīt zināmu arī citām ES aģentūrām, ja tas atbilst dienesta vajadzībām.

² Iekšējie darbinieki, kuri nodarbināti kā pagaidu darbinieki saskaņā ar PDNK 2. panta f) punktu (AD funkciju grupa), var izmantot šo publikāciju, lai iesniegtu pieteikumu iekšējai publikācijai.

³ Vērā ņem tikai diplomus un sertifikātus, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai kas atbilst līdzvērtības sertifikātiem, kurus izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

- 1. valoda (pamatvaloda):
 - o Latviešu valodas profilam: teicamas latviešu valodas zināšanas (C2 līmenis⁴),
 - o Slovāku valodas profilam: teicamas slovāku valodas zināšanas (C2 līmenis),
 - o Slovēņu valodas profilam: teicamas slovēņu valodas zināšanas (C2 līmenis),
- 2. valoda (pirmā avotvaloda): izcilas angļu valodas zināšanas (C1 vai augstāks līmenis),
- 3. valoda (otrā avotvaloda): ļoti labas franču vai vācu valodas zināšanas (B2 vai augstāks līmenis).

(2) ĪPAŠAS PRASMES UN IEMAŅAS

Par priekšrocībām tiks uzskatītas:

- vismaz vienas citas Eiropas Savienības oficiālās valodas (bulgāru, čehu, dāņu, grieķu, horvātu, igauņu, īru, itāļu, latviešu, lietuviešu, maltiešu, nīderlandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu, spāņu, ungāru, vācu un zviedru) zināšanas, kura nav 1., 2. vai 3. valoda (sk. A punkta 1. apakšpunktu);
- zināšanas par datorizētas tulkošanas rīkiem;
- zināšanas par terminoloģijas pārvaldību;
- vismaz sešus mēnešus ilga darba pieredze tulkotāja darbā;
- tulkotāja darba pieredze kādā Eiropas iestādē vai starptautiskā organizācijā.

B. ATLASES PROCEDŪRA

(1) PRIEKŠATLASES POSMS

Priekšatlases posms notiks divās daļās.

- Pirmās daļas pamatā būs iepriekšminētie atbilstības kritēriji (A. daļas 1. punkts), un tās nolūks ir konstatēt, vai kandidāts atbilst visiem obligātajiem atbilstības kritērijiem un visām oficiālajām prasībām, kas noteiktas pieteikuma iesniegšanas procedūrā. Neatbilstošie kandidāti tiek noraidīti.
- Otrajā daļā tiks ņemta vērā A daļas 2. punktā minētā profesionālā pieredze un īpašas prasmes un iemaņas. Šajā daļā var saņemt 0–20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 10).

Atlases komiteja uz atlases posmu uzaicinās **20** kandidātus katram valodu profilam (latviešu, slovāku un slovēņu), kuri būs izturējuši un ieguvuši augstāko punktu skaitu priekšatlases posmā.

(2) ATLASES POSMS

Atlases posms sastāv no divām daļām.

- (a) Rakstiskais pārbaudījums sastāv no:
 - (i) aptuveni 25 rindiņu teksta tulkojuma no 2. valodas (angļu valodas) 1. valodā (attiecīgi latviešu, slovāku vai slovēņu valodā), lai novērtētu kandidātu vispārējās spējas un valodu prasmes tādā apmērā, kāds nepieciešams viņu pienākumu veikšanai, un īpašās prasmes, ņemot vērā viņu

⁴ Norādītie līmeņi atbilst Eiropas vienotās valodu prasmes noteikšanas sistēmas skalai: apguve, mācīšana, novērtējums (CEFR).

profilus. Būs atļauts izmantot neelektroniskas vārdnīcas, ko kandidāti drīkstēs ņemt līdzi uz pārbaudījumu.

Pārbaudījumam atvēlētais laiks: viena stunda.

- (ii) aptuveni 25 rindiņu teksta tulkojums no 3. valodas (vācu vai franču valodas) 1. valodā (attiecīgi latviešu, slovāku vai slovēņu valodā), lai novērtētu kandidātu vispārējās spējas un valodu prasmes tādā apmērā, kāds nepieciešams viņu pienākumu veikšanai, un īpašās prasmes, ņemot vērā viņu profilus. Būs atļauts izmantot neelektroniskas vārdnīcas, ko kandidāti drīkstēs ņemt līdzi uz pārbaudījumu.

Pārbaudījumam atvēlētais laiks: viena stunda.

- (iii) aptuveni 25 rindiņu teksta tulkojuma no 2. valodas (angļu valodas) 1. valodā (attiecīgi latviešu, slovāku vai slovēņu valodā) korektūra, lai novērtētu kandidātu vispārējās spējas un valodu prasmes tādā apmērā, kāds nepieciešams viņu pienākumu veikšanai, un īpašās prasmes, ņemot vērā viņu profilus. Būs atļauts izmantot neelektroniskas vārdnīcas, ko kandidāti drīkstēs ņemt līdzi uz pārbaudījumu.

Pārbaudījumam atvēlētais laiks: 30 minūtes.

Par katru rakstisko pārbaudījumu varēs saņemt maksimāli 20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

Ja kandidāts sekmīgi nenokārto i) apakšpunktā minēto pārbaudījumu, ii) apakšpunktā minētais pārbaudījums un iii) apakšpunktā minētās prasmes netiks vērtētas. Ja kandidāts sekmīgi nokārto i) apakšpunktā minēto pārbaudījumu, bet nenokārto ii) apakšpunktā minēto pārbaudījumu, iii) apakšpunktā minētās prasmes netiks vērtētas.

- (b) Intervija, piedaloties atlases komitejai, lai novērtētu kandidāta piemērotību iepriekš minēto pienākumu izpildei. Intervijā tiks vērtētas arī kandidāta speciālās zināšanas un spēja strādāt daudz kultūru vidē.

Atvēlētais laiks: 45 minūtes.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka uz interviju tiks uzaicināti tikai tie kandidāti, kuri būs nokārtojuši rakstisko pārbaudījumu.

Intervija lielākoties notiks angļu valodā. Citu valodu zināšanas var tikt pārbaudītas saskaņā ar kandidātu norādēm par valodu zināšanām.

Par interviju varēs saņemt 20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

Rakstiskais pārbaudījums un intervija notiks Luksemburgā vai attālināti. Kandidāti, kuri būs uzaicināti piedalīties pārbaudījumos, laikus saņems visu attiecīgo informāciju.

Kandidātiem, kuri uzaicināti uz pārbaudījumu, intervijas dienā ir jāiesniedz attiecīgie apliecinātie dokumenti, kas atbilst pieteikuma veidlapā norādītajai informācijai, t. i., personas apliecības vai pases kopija, diplomu, sertifikātu un citu apliecināto dokumentu kopijas, kas apliecina viņu kvalifikāciju un darba pieredzi un skaidri parāda viņu darba sākuma un beigu datumu, amatu un precīzu pienākumu veidu u. tml. Ja pārbaudījumi notiks attālināti, pieteikuma iesniedzēji var nosūtīt iepriekš pieprasīto apliecināto dokumentu kopijas pa e-pastu uz adresi E-Selection@cdt.europa.eu.

Pēc tam, kad rakstiskie pārbaudījumi un intervija tiks novērtēti, atlases komiteja izveidos sekmīgo kandidātu rezerves sarakstu katram profilam alfabētiskā secībā. Sekmīgie kandidāti ir tie kandidāti, kuri ieguvuši maksimālo vajadzīgo punktu skaitu rakstiskajā pārbaudījumā un maksimālo vajadzīgo punktu skaitu intervijā (sk. 2. punkta a) un b) apakšpunktu). Kandidātiem jāņem vērā, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā.

Pirms rezerves saraksta izveidošanas atlases komiteja izvērtēs to kandidātu apliecinātos dokumentus, kuri nokārtojuši interviju un rakstiskos pārbaudījumus.

Turklāt pirms līguma parakstīšanas sekmīgajiem kandidātiem būs jāiesniedz visu attiecīgo dokumentu oriģināli un apliecinātas kopijas, lai pierādītu atbilstību kritērijiem.

Ja kādā brīdī tiks konstatēts, ka pieteikumā sniegtā informācija ir apzināti viltota, kandidātu diskvalificēs no atlases procesa.

Kandidātus diskvalificēs arī tad, ja viņi:

- neatbildīs visiem atbilstības kritērijiem, kas jāievēro, noslēdzot pieteikumus;
- neiesniegs vajadzīgos apliecinātos dokumentus.

Rezerves saraksts būs derīgs līdz 2023. gada 31. decembrim, un tā derīguma termiņu var pagarināt, ja to par vajadzīgu uzskata Tulkošanas centra amatpersona, kura pilnvarota slēgt darba līgumus.

C. PIENĒMŠANA DARBĀ

Atkarībā no budžeta stāvokļa sekmīgajiem kandidātiem var piedāvāt trīs gadu (atjaunojamu) līgumu saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību. Ņemot vērā veicamā darba konfidencialitātes līmeni, izvēlētajam kandidātam var pieprasīt pieteikties drošības pielaidei.

Izvēlētos kandidātus pieņems darbā AD 5. kategorijā. AD 5 kategorijas (1. pakāpes) mēneša pamatalga ir 5 361,87 EUR. Papildus pamatalgai darbiniekiem ir tiesības saņemt dažādus pabalstus, piemēram, apgādnieka pabalstu, ekspatriācijas pabalstu (16 % no pamatalgas) u. tml.

Turklāt, lai kandidāts atbilstu prasībām, pirms pieņemšanas darbā viņam:

- jābūt izpildījušam visas tiesību aktos noteiktas prasības par militāro dienestu;
- jābūt pienākumu veikšanai nepieciešamajām rakstura īpašībām (tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības)⁵;
- jāiziet Tulkošanas centra organizētā medicīniskā apskate, lai apliecinātu atbilstību Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības noteikumu 12. panta 2. punkta prasībām.

D. PIETEIKŠANĀS PROCEDŪRA

Ieinteresētajiem kandidātiem līdz noteiktajam termiņam jāaizpilda tiešsaistes pieteikums sistēmā Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Kandidātiem jāizvēlas valoda, kurā viņi vēlas pieteikties, izvēloties attiecīgo vakanci, kas pieejama Tulkošanas centra darba portālā.

Ir ļoti ieteicams neatlikt pieteikšanos līdz pēdējām dienām. No pieredzes zināms, ka, tuvojoties pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, sistēma var būt pārslogota. Tāpēc pieteikuma savlaicīga iesniegšana var būt apgrūtināta.

Jautājumu gadījumā lūdzam sazināties ar Personāla vadības sekciju pa e-pastu E-Selection@cdt.europa.eu.

VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS

Tulkošanas centrs ir darba devējs, kas nodrošina vienlīdzīgas iespējas, un pieņem darbā kandidātus neatkarīgi no viņu vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas, invaliditātes, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa.

⁵ Kandidātiem jāiesniedz oficiāla izziņa, kas apstiprina, ka viņi nav krimināli sodīti.

NEATKARĪBA UN INTEREŠU KONFLIKTA NEESAMĪBAS DEKLARĀCIJA

Darbiniekam lūgs iesniegt deklarāciju par apņemšanos rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs un deklarāciju saistībā ar jebkādam interesēm, kas varētu būt pretrunā viņa neatkarībai.

E. VISPĀRĒJA INFORMĀCIJA

PĀRSKATĪŠANA, PĀRSŪDZĪBA, SŪDZĪBAS

Kandidāti, kuri uzskata, ka viņiem ir pamats iesniegt sūdzību saistībā ar konkrētu lēmumu, var jebkurā atlases procedūras posmā atlases komitejas priekšsēdētājam pieprasīt papildu informāciju par šo lēmumu, uzsākt pārsūdzības procedūru vai iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam (sk. I pielikumu).

KANDIDĀTU PIEPRASĪJUMI PIEKĻŪT INFORMĀCIJAI PAR VIŅIEM

Kandidātiem, kuri iesaistīti atlases procedūrā, ir īpašas tiesības piekļūt noteiktai informācijai, kas skar viņus tieši un individuāli. Pēc kandidāta pieprasījuma viņam var tikt sniegta papildu informācija par viņa dalību atlases procedūrā. Kandidātiem šādi pieprasījumi rakstiski jānosūta atlases komitejas priekšsēdētājam mēneša laikā pēc tam, kad viņiem paziņoti atlases procedūrā gūtie rezultāti. Atbilde tiks nosūtīta viena mēneša laikā. Pieprasījumus apstrādā, ņemot vērā atlases komitejas procedūru konfidencialitāti saskaņā ar Civildienesta noteikumiem.

PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

Tulkošanas centrs kā struktūra, kas atbildīga par atlases procedūras organizēšanu, nodrošina kandidātu personas datu apstrādi atbilstoši prasībām, kas noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regulā (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.). Īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Kandidātiem ir tiesības jebkurā laikā vērsties pie Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja (edps@edps.europa.eu).

Lūdzam skatīt [konkrēto paziņojumu par privātumu](#).

1. PIELIKUMS PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI, PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS, SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Tā kā atlases procedūrai piemēro Civildienesta noteikumus, lūdzam ņemt vērā, ka process ir pilnībā konfidenciāls. Ja kādā šīs atlases procedūras posmā pieteikumu iesniedzēji uzskata, ka ar konkrētu lēmumu ir pārkāptas viņu intereses, viņi var rīkoties, kā norādīts turpmāk.

I. PAPILDU INFORMĀCIJAS VAI PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI

- Nosūtiet vēstuli, pieprasot papildu informāciju vai pārskatīšanu, adresējot lietu:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2023-05

Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

10 kalendāro dienu laikā no dienas, kad nosūtīta vēstule ar informāciju par lēmumu. Atlases komiteja pēc iespējas ātrāk nosūtīs atbildi.

II. PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS

- Iesniedziet sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, sūtot to uz šādu adresi:

**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment
CDT-AD5-2023-05**

Tulkošanas centrs
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Laika ierobežojums šo abu veidu procedūru ierosināšanai (sk. Civildienesta noteikumus, kas grozīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES, Euratom) Nr. 1023/2013 (OV L 287, 29.10.2013., 15. lpp.) – [EUR-Lex - 32013R1023 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)) sākas no brīža, kad kandidātiem paziņots par rīcību, kas, iespējams, ir pretrunā viņu interesēm.

Lūdzam ņemt vērā, ka iestāde, kas pilnvarota slēgt darba līgumus, nav pilnvarota grozīt atlases komitejas lēmumus. Tiesa ir konsekventi uzsvērusi, ka uz atlases komitejas plašo rīcības brīvību neattiecas Tiesas pārskatīšana, izņemot gadījumus, kad nepārprotami ir pārkāpti noteikumi, ar ko regulē atlases komitejas darbu.

III. SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

- Kandidāti var iesniegt sūdzību:

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

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un saskaņā ar noteikumiem, kas izklāstīti Eiropas Parlamenta Regulā (ES, Euratom) 2021/1163 (2021. gada 24. jūnijs), ar kuru nosaka noteikumus un vispārējos nosacījumus, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (Eiropas ombuda statūti), un atceļ Lēmumu 94/262/EOTK, EK, Euratom(OV L 253, 16.7.2021., 1–10. lpp.).

Nemiet vērā, ka sūdzību iesniegšana Eiropas Ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu sūdzību vai pārsūdzību iesniegšanai Eiropas Savienības Tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Lūdzam ņemt vērā arī to, ka

saskaņā ar 2. panta 3. punktu Eiropas Parlamenta Regulā (ES, Euratom) 2021/1163 (2021. gada 24. jūnijs), ar kuru nosaka noteikumus un vispārējos nosacījumus, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (Eiropas Ombuda statūti), un atceļ Lēmumu 94/262/EOTK, EK, Euratom, pirms jebkuras sūdzības iesniegšanas Eiropas Ombudam attiecīgi administratīvā kārtā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās.