



V Lucemburku dne 18.04.2023

**REF. Č.:** CDT-AD6-2023-04 -  
**vedoucí poskytování služeb (M/Ž)**  
**PLATOVÁ TŘÍDA:** AD6  
**ODBOR:** odbor informatiky  
**MÍSTO VÝKONU** Lucemburk  
**ZAMĚSTNÁNÍ:**

---

Překladačské středisko pro instituce Evropské unie (dále jen „překladačské středisko“) bylo zřízeno v roce 1994, aby poskytovalo překladačské služby různým subjektům Evropské unie. Sídí v Lucemburku. Od založení překladačského střediska významně vzrostlo jeho pracovní vytížení. V současné době zaměstnává přibližně 200 osob.

S ohledem na plnění potřeb odboru informatiky – oddělení infrastruktury IT organizuje překladačské středisko výběrové řízení, jehož cílem je vytvořit rezervní seznam<sup>1</sup> pro nábor dočasných zaměstnanců<sup>2</sup> na pozici vedoucího poskytování služeb v rámci infrastruktury IT.

IT prostředí překladačského střediska je založeno převážně na řešeních Microsoft, a to na úrovni infrastruktury (servery Windows, Sharepoint, Teams, Exchange Online, SCCM, SCSM, Orchestrator), i na úrovni vývojových prostředí a jazyků používaných pro interně vyvíjená řešení.

Databázová prostředí (zejména Oracle) a strojové učení jsou hostována v prostředí Linux.

Tyto platformy jsou virtualizovány pomocí VMWare nebo umístěny na fyzických serverech. Překladačské středisko začalo zavádět nové služby v cloudových prostředích Azure a AWS.

Síťová infrastruktura je založena na technologiích Cisco a HPE pro části směrování nebo přepínání, jakož i na bezpečnostních řešeních F5 Networks a PaloAlto.

---

<sup>1</sup> Stejný rezervní seznam může být použit pro nábor dočasných zaměstnanců podle čl. 2 písm. b) a smluvních zaměstnanců podle čl. 3 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie. Tento rezervní seznam může být v případě potřeby rovněž sdílen s dalšími agenturami EU.

<sup>2</sup> Interní zaměstnanci zaměstnaní jako dočasní zaměstnanci podle čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie (ve funkční skupině AD) se o toto pracovní místo mohou ucházet interně.

## NÁPLŇ PRÁCE

### a) Poskytování podpory přímému nadřízenému:

- poskytovat podporu vedoucímu oddělení infrastruktury IT při výkonu každodenních činností, aktualizovat administrativní a technické dokumenty a spoluvytvářet příjemné pracovní prostředí založené na vzájemné důvěře za účelem soustavného zlepšování kvality poskytovaných služeb,
- zastupovat vedoucího oddělení infrastruktury IT.

### b) Činnosti v rámci řízení a následné kontroly:

- Zajišťování dodávek prostředí a služeb:
  - přijímat a posuzovat žádosti o zřízení prostředí a služeb infrastruktury IT,
  - vypracovávat seznam předpokladů, posuzovat dopady a kompatibility služeb/produktů,
  - vypracovávat plány zavádění, dohlížet na jejich provádění,
  - koordinovat operace, které mají provádět jednotlivé týmy oddělení,
  - zaručovat úroveň bezpečnosti dodávek,
  - potvrzovat soulad prostředí a služeb, které mají být dodány, s požadavky zákazníků (jiných oddělení odboru informatiky, jiných útvarů překladatelského střediska).
- Účast na výběru produktů:
  - během studie v rámci výběru nového produktu s lokální instalací nebo instalací v cloudu:
    - vypracovávat seznam předpokladů, posuzovat dopady, ověřovat možnou míru integrace výrobku do stávající architektury,
    - vypracovávat „plánování kapacit“,
    - zkoumat bezpečnost řešení za účelem vydání stanoviska k jeho bezpečnosti z hlediska důvěrnosti a integrity, dostupnost (s ohledem na plánování kontinuity činností) a jeho schopnost integrovat se do stávajících systémů a bezpečnostních omezení překladatelského střediska.
- Zajišťování sledování změn a jejich vývoje:
  - zajišťovat řídicí úlohu v oblasti změn IT,
  - spravovat žádosti o změny, posuzovat rizika, stanovovat priority, plánovat zavádění,
  - koordinovat změny iniciované jednotlivými odděleními/odbory.
- Dokumentace a vzdělávání: příprava technické dokumentace, hodnotících dotazníků, technických studií a doporučení, plánů zavádění a instalačních příruček. Zajišťovat informační setkání týkající se prostředí IT překladatelského střediska a bezpečnosti IT.

## A. KRITÉRIA VÝBĚRU

Výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří do ~~16.05.2023~~ 31.05.2023, data uzávěrky pro podání přihlášek, splní tyto podmínky:

### 1) KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

- být státním příslušníkem některého z členských států Evropské unie,
- kvalifikace: mít vzdělání odpovídající ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tři let doložené diplomem<sup>3</sup>,
- odborná praxe: po získání výše uvedené kvalifikace musí mít uchazeči odbornou praxi v délce nejméně tři let na plný úvazek související s povahou výše popsaných úkolů,
- jazykové znalosti: důkladná znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie (minimálně na úrovni C1) a uspokojivá znalost jiného úředního jazyka Evropské unie, a to v rozsahu potřebném pro plnění svěřených pracovních úkolů (minimálně na úrovni B2)<sup>4</sup>.

### 2) NEZBYTNÉ ODBORNÉ DOVEDNOSTI:

- znalost služeb v rámci infrastruktury IT,
- znalost prostředí serverů Windows a správních nástrojů,
- dobrá znalost PowerShell,
- znalost bezpečnosti IT,
- certifikace ITIL,
- dostatečné zkušenosti v oblasti zpracování technické dokumentace a dokumentace určené uživatelům,
- znalost francouzštiny nebo angličtiny (úroveň B2).

### 3) ŽÁDOUCÍ TECHNICKÉ DOVEDNOSTI:

- znalost technologií LAN,
- znalost řešení Cloud Azure,
- zkušenosti s řízením změn a dodávek služeb.

### 4) NEZBYTNÉ JINÉ NEŽ ODBORNÉ DOVEDNOSTI:

- komunikační schopnosti: smysl pro týmovou práci, interpersonální dovednosti, schopnost práce ve vícejazyčném prostředí, dobré stylistické schopnosti, schopnost vypracovávat a formalizovat dokumenty, schopnost vést jednání,
- smysl pro odpovědnost: mimořádná přesnost, diskrétnost, dodržování zásady důvěrnosti, dostupnost, ochota realizovat cíle a současně respektovat stanovené priority,
- organizační dovednosti: schopnost posoudit důležitost různých úkolů/požadavků a stanovit priority, schopnost shrnovat, metodičnost, všestrannost,

---

<sup>3</sup> Zohledněny budou pouze diplomy a osvědčení, které byly vydány v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení o rovnocennosti vydaných orgány těchto států.

<sup>4</sup> Tyto úrovně jsou definovány podle společného evropského referenčního rámce pro jazyky.

- řídící schopnosti: schopnost koordinovat několik činností v rámci týmu najednou,
- přizpůsobivost: otevřenost, schopnost pracovat pod tlakem, ochota ujmout se nových pracovních povinností a rozvíjet se.

Tyto dovednosti budou hodnoceny v rámci písemné zkoušky a pohovoru (viz níže bod B odst. 2, i) a ii)).

## **B. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ**

### **1) PŘEDBĚŽNÝ VÝBĚR**

Předběžný výběr proběhne ve dvou fázích:

- první fáze bude zaměřena na výše uvedená kritéria způsobilosti (viz bod A odst. 1) a jejím cílem je určit, zda uchazeč splňuje všechna povinná kritéria způsobilosti a veškeré formální požadavky stanovené v postupu pro podání přihlášky. Uchazeči, kteří těmto kritériím nevyhoví a tyto požadavky nesplní, budou z výběrového řízení vyloučeni,
- ve druhé fázi bude zohledněna odborná praxe a nezbytné odborné dovednosti (viz bod A odst. 2). Na konci této fáze bude uchazeči uděleno hodnocení od 0 do 20 bodů (požadované minimum: 12).

Výběrová komise pozve do fáze výběru 15 uchazečů, kteří úspěšně projdou předběžným výběrem a získají nejvyšší bodové hodnocení.

### **2) VÝBĚR**

Výběr proběhne ve dvou fázích:

i) Písemná zkouška (v angličtině), která sestává:

- z testu s otázkami s výběrem z několika odpovědí, kdy budou posuzovány znalosti uchazečů v oblastech uvedených v bodě A odst. 2 a 3.  
Doba trvání: 30 minut,
- z případové studie, na jejímž základě budou posouzeny písemné vyjadřovací schopnosti, analytické dovednosti a dovednosti uchazečů v oblastech uvedených v bodě A odst. 2 a 3.  
Doba trvání: 1 hodina a 30 minut.

Při písemné zkoušce bude možné získat 20 bodů: 8 bodů za test s otázkami s výběrem odpovědí a 12 bodů za případovou studii. Minimální požadovaný počet bodů v písemné zkoušce je 12 bodů.

Upozorňujeme, že uchazeči, jejichž hlavním jazykem je angličtina, musí absolvovat písemnou zkoušku ve svém druhém jazyce.

ii) Pohovor s výběrovou komisí, jehož cílem bude posoudit schopnost uchazečů vykonávat úkoly uvedené výše na začátku dokumentu. Pohovor kromě toho umožní posoudit odborné znalosti uchazečů, jakož i jejich dovednosti v oblastech uvedených v bodě A odst. 2, 3 a 4.

Upozorňujeme, že k pohovoru budou pozváni pouze uchazeči, kteří získají minimální počet bodů požadovaných v písemné zkoušce.

Většina pohovorů bude probíhat v angličtině. Mohou být testovány i znalosti ostatních jazyků, které uchazeči uvedou.

Pohovor bude trvat přibližně 40 minut a bude možné získat 20 bodů (minimální požadovaný počet bodů: 12).

Písemná zkouška i pohovor se uskuteční v Lucemburku nebo na dálku.

Uchazeči pozvaní ke zkouškám obdrží veškeré důležité informace včas.

Po vyhodnocení písemné zkoušky a pohovoru sestaví výběrová komise rezervní seznam úspěšných uchazečů v abecedním pořadí. Úspěšnými uchazeči budou uchazeči, kteří dosáhnou požadovaný minimální počet bodů v písemné zkoušce a požadovaný minimální počet bodů (viz bod B odst. 2 i) a ii). Uchazeče bychom chtěli upozornit, že zařazení na rezervní seznam nepředstavuje záruku, že jim bude nabídnuto pracovní místo.

Uchazeči pozvaní ke zkouškám musí v den pohovoru předložit příslušné podpůrné dokumenty potvrzující údaje uvedené v přihlášce, jmenovitě dokument, kterým prokáží svou státní příslušnost, kopie diplomů, osvědčení a jiných dokumentů prokazujících jejich kvalifikaci a odbornou praxi, v nichž bude jasně uvedeno datum zahájení a ukončení pracovního poměru, název pozice, přesný popis náplně jejich práce, atd. Pokud se zkoušky budou konat na dálku, uchazeči budou moci zaslat kopii výše uvedených podpůrných dokumentů e-mailem na adresu [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

Před sestavením rezervního seznamu přezkoumá výběrová komise podpůrné dokumenty uchazečů, kteří uspějí při pohovoru a písemné zkoušce.

Před podpisem smlouvy však budou úspěšní uchazeči muset předložit originály a ověřené kopie všech příslušných dokumentů prokazujících splnění kritérií způsobilosti.

Pokud se kdykoli v průběhu výběrového nebo přijímacího řízení zjistí, že informace uvedené v přihlášce byly vědomě zfalšovány, bude uchazeč vyloučen.

Uchazeči budou rovněž vyloučeni, pokud:

- nesplní všechna kritéria způsobilosti k datu uzávěrky pro podání přihlášek,
- nepředloží požadované podpůrné dokumenty.

Rezervní seznam bude platný do 31. prosince 2023, přičemž jeho platnost může být prodloužena dle uvážení orgánu překladatelského střediska oprávněného k uzavírání pracovních smluv.

### **C. PŘIJETÍ DO ZAMĚSTNÁNÍ**

V závislosti na rozpočtové situaci bude moci být úspěšným uchazečům v souladu s pracovním řádem ostatních zaměstnanců Evropské unie nabídnuta smlouva na tři roky (s možností prodloužení). V závislosti na úrovni důvěrné povahy vykonávané práce se může od vybraného uchazeče vyžadovat, aby požádal o bezpečnostní prověrku.

Úspěšní uchazeči budou přijati v platové třídě AD6. Odpovídající základní měsíční plat v platové třídě AD6 (stupni 1) činí 6 066,59 EUR. Kromě základního platu mohou mít zaměstnanci nárok na různé příspěvky jako příspěvek na domácnost, příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu) atd.

Aby uchazeč mohl být přijat, musí navíc před přijetím do zaměstnání:

- mít splněny veškeré povinnosti uložené zákonem týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky pro výkon této pracovní pozice (musí v plném rozsahu požívat svých občanských práv)<sup>5</sup>,
- absolvovat lékařskou prohlídku požadovanou překladatelským střediskem za účelem splnění ustanovení čl. 12 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.

---

<sup>5</sup> Uchazeči musí předložit výpis z rejstříku trestů.

## **D. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY**

Uchazeči, kteří mají o toto pracovní místo zájem, se musí elektronicky zaregistrovat ve stanovené lhůtě prostřednictvím systému Systal ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)).

Uchazečům důrazně doporučujeme, aby podání přihlášky neodkládali na poslední dny. Na základě zkušeností upozorňujeme, že systém může být s blížící se uzávěrkou pro podání přihlášek přetížen. Může se proto stát, že uchazeč ji nestihne podat včas.

Uchazeči musí ve své přihlášce uvést svůj hlavní jazyk i druhý jazyk. Tento údaj bude zohledněn při určování jazyka pro písemnou zkoušku.

### **ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI**

Překladatelské středisko uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá uchazeče bez ohledu na věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci, zdravotní postižení, rodinný stav nebo rodinnou situaci.

### **NEZÁVISLOST A PROHLÁŠENÍ O STŘETU ZÁJMŮ**

Úspěšný uchazeč musí předložit prohlášení, v němž se zaváže, že bude jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a rovněž prohlášení o jakémkoliv zájmu, který by mohl být považován za zájem poškozující jeho nezávislost.

## **E. VŠOBEČNÉ INFORMACE**

### **PŘEZKOUMÁNÍ – ODVOLÁNÍ – STÍŽNOSTI**

Uchazeči, kteří se domnívají, že mají důvod k podání stížnosti v souvislosti s určitým rozhodnutím, mohou kdykoli v průběhu výběrového řízení požádat předsedu výběrové komise o bližší informace o tomto rozhodnutí, zahájit odvolací řízení nebo podat stížnost u evropského veřejného ochránce práv (viz příloha 1).

### **ŽÁDOSTI UCHAZEČŮ O PŘÍSTUP K INFORMACÍM, KTERÉ SE JICH TÝKAJÍ**

V rámci výběrového řízení mají uchazeči zvláštní právo na přístup k určitým informacím, které se jich bezprostředně a osobně týkají. Na základě tohoto práva mohou být uchazečům, kteří o to požádají, poskytnuty dodatečné informace ohledně jejich účasti ve výběrovém řízení. Uchazeči musí takové žádosti zaslat písemně předsedovi výběrové komise do jednoho měsíce od obdržení oznámení o svých výsledcích ve výběrovém řízení. Odpověď jim bude doručena do jednoho měsíce. Žádosti budou vyřizovány s ohledem na důvěrnost činnosti výběrové komise stanovenou služebním řádem.

### **OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Překladatelské středisko jako subjekt odpovědný za organizaci výběrového řízení zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 z 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39). To se týká zejména důvěrné povahy a bezpečnosti těchto údajů.

Uchazeči mají právo kdykoliv se obrátit na evropského inspektora ochrany údajů ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).  
Více informací naleznete ve [zvláštním prohlášení o ochraně údajů](#).

**PŘÍLOHA 1 ŽÁDOSTI O PŘEZKOUMÁNÍ – ODVOLÁNÍ – STÍŽNOSTI PODANÉ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV**

Vzhledem k tomu, že se na výběrová řízení vztahuje služební řád, upozorňujeme, že veškerá soudní řízení jsou důvěrná. Pokud se uchazeči v kterékoli fázi výběrového řízení domnívají, že jejich zájmy byly poškozeny konkrétním rozhodnutím, mohou využít následujících prostředků:

**I. ŽÁDOSTI O UPŘESNĚNÍ NEBO PŘEZKUM**

- Žádost o bližší informace nebo přezkoumání lze podat prostřednictvím dopisu s odůvodněním, který je třeba zaslat na adresu:

**À l'attention du président du comité de sélection CDT-AD6-2023-04**

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

do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl odeslán dopis s příslušným rozhodnutím. Výběrová komise zašle svou odpověď co nejdříve.

**II. ODVOLÁNÍ**

- Podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie lze podat stížnost na adresu:

**À l'attention de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement**

**CDT-AD6-2023-04**  
Centre de traduction  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Bureau 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Lhůty pro zahájení těchto dvou typů řízení [viz služební řád ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15 – <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/fr/TXT/?uri=celex%3A32013R1023>)] začínají běžet od data, kdy jsou uchazeči seznámeni s rozhodnutím poškozujícím jejich zájmy.

Upozorňujeme uchazeče, že orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv nemá pravomoc měnit rozhodnutí výběrové komise. Podle ustálené judikatury Soudního dvora podléhá široká pravomoc výběrových komisí přezkumu soudu EU pouze v případě zjevného porušení pravidel, kterými se řídí jejich práce.

**III. STÍŽNOSTI PODANÉ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV**

- Uchazeči mohou zaslat stížnost na adresu:

**Médiateur européen**

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

podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v nařízení Evropského parlamentu (EU, Euratom) 2021/1163 ze dne 24. června 2021, kterým se stanoví pravidla a obecné podmínky výkonu funkce veřejného ochránce práv (statut evropského veřejného ochránce práv) a zrušuje rozhodnutí 94/262/ESUO, ES, Euratom (Úř. věst. L 253, 16.7.2021, s. 1-10).

Upozorňujeme, že podání stížnosti veřejnému ochránci práv nepřerušuje lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a v článku 91 služebního řádu pro podání stížnosti nebo odvolání u Soudního dvora Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie. Rovněž upozorňujeme, že



v souladu s čl. 2 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu (EU, Euratom) 2021/1163 ze dne 24. června 2021, kterým se stanoví pravidla a obecné podmínky výkonu funkce veřejného ochránce práv (statut evropského veřejného ochránce práv) a zrušuje rozhodnutí 94/262/ESUO, ES, Euratom, musí každé stížnosti u něj podané předcházet vhodné administrativní kroky uplatněné u dotyčných orgánů a institucí.