



Luxemburg 10.03.2023

REF.: CDT-AST3-2023/02
ASISTENT PRE SPRACÚVANIE JAZYKOVÝCH SLUŽIEB
(M/Ž)

PLATOVÁ TRIEDA: AST 3
ODBOR: ODBOR PODPORY PREKLADU
MIESTO ZAMESTNANIA: LUXEMBURG

Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie bolo zriadené v roku 1994, aby poskytovalo rôzne prekladateľské služby orgánom Európskej únie. Sídli v Luxemburgu. Pracovná záťaž prekladateľského strediska sa od obdobia jeho založenia výrazne zvýšila a v súčasnosti v ňom pôsobí približne 200 zamestnancov.

V záujme naplnenia potrieb **odboru podpory prekladu**, a najmä oddelenia riadenia pracovných postupov, prekladateľské stredisko organizuje výberové konanie s cieľom vytvoriť rezervný zoznam na prijímanie dočasných zamestnancov¹ podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie².

NÁPLŇ PRÁCE

Vybraný uchádzač bude priamo podriadený vedúcemu oddelenia riadenia pracovných postupov a bude zodpovedný za vykonávanie týchto činností:

- monitorovanie úloh pri pracovných postupoch súvisiacich so spracovaním dokumentov pred prekladom a po preklade a zabezpečenie dodržiavania termínov;
- optimálne rozdeľovanie práce a flexibilita pri preberaní a vybavovaní naliehavých žiadostí;
- určovanie oblastí v existujúcich postupoch a systémoch, v ktorých je priestor na zlepšenie, a to neustálym výskumom zameraným na optimalizáciu procesov;
- sledovanie vývoja technológií v oblasti prípravy dokumentov, grafického spracovania dokumentov do podoby vhodnej na publikáciu, jazykových technológií, ako aj modelovania a optimalizácie procesov;
- zavádzanie najmodernejších postupov a vykonávanie výskumu odborných postupov týkajúcich sa techniky náročných dokumentov, ktorých cieľom je urýchliť činnosti súvisiace so spracovaním

¹ Ten istý rezervný zoznam sa môže použiť aj na nábor dočasných zamestnancov podľa článku 2 písm. b) a zmluvných zamestnancov podľa článku 3 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Rezervný zoznam môžu v prípade potreby využiť aj iné agentúry EÚ.

² Interní zamestnanci zamestnaní ako dočasní zamestnanci podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov (funkčná skupina AST) sa môžu o toto pracovné miesto uchádzať interne.

PREKLADATEĽSKÉ STREDISKO PRE ORGÁNY EURÓPSKEJ ÚNIE

dokumentov pred prekladom a po preklade v prípade viacerých jazykových služieb, konkrétne prekladu, jazykovej úpravy, titulovania, prepisu;

- zaisťovanie aktuálnosti existujúcich poznatkov a podporovanie ich intenzívneho používania členmi príslušných tímov;
- vykonávanie komunikačných kampaní s cieľom propagovať najlepšie postupy pri príprave dokumentov a pri grafickom spracovaní dokumentov do podoby vhodnej na publikáciu;
- spolupráca s rôznymi zainteresovanými stranami zapojenými do rôznych fáz jazykového procesu, konkrétne s prekladateľmi, lingvistami, projektovými manažérmi, špecialistami na jazykové technológie atď., s cieľom zabezpečiť jasnú komunikáciu, rokovania a vymedzenia procesov.

1. KRITÉRIÁ PREDBEŽNÉHO VÝBERU:

Na to, aby bol uchádzač oprávnený zúčastniť sa na výberovom konaní, musí do 07.04.2023, dátumu uzávierky na predkladanie žiadostí, spĺňať tieto požiadavky:

a) KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI:

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie,
- kvalifikácia: mať minimálne dvojročné postsekundárne vzdelanie osvedčené diplomom, po ktorom nasledujú aspoň tri roky príslušnej odbornej praxe;
alebo
mať sekundárne vzdelanie osvedčené diplomom, ktoré umožňuje prístup k postsekundárnemu vzdelaniu, po ktorom nasleduje aspoň šesť rokov príslušnej odbornej praxe³;
- znalosť jazykov: dôkladná znalosť jedného z jazykov Európskej únie (minimálne na úrovni C1) a dostatočná znalosť iného úradného jazyka Európskej (minimálne na úrovni B2) v rozsahu potrebnom na vykonávanie požadovaných úloh.

b) TECHNICKÉ SPÔSOBILOSTI A ZRUČNOSTI:

- aspoň tri roky preukázanej odbornej praxe v oblasti prípravy dokumentov na účely prekladu (činnosti spojené so spracovaním dokumentov pred a po preklade a zosúladovanie viet originálu a prekladu) alebo riadenie jazykových projektov;
- preukázané znalosti prekladateľských technológií doložené osvedčením vydaným vzdelávacím subjektom (napr. univerzitný študijný program zahŕňajúci najmenej jeden modul v oblasti prekladateľských technológií, osvedčenie od súkromnej vzdelávacej inštitúcie ponúkajúcej odbornú prípravu v oblasti prekladateľských technológií atď.);
- preukázaná odborná prax v trvaní aspoň jedného roka doložená poskytnutím opisu náplne práce, v ktorej je jasne uvedené používanie ďalej uvedených nástrojov a činností:
 - a) Adobe InDesign na účely spracovania dokumentu po preklade alebo grafického spracovania dokumentov do podoby vhodnej na publikáciu (uverejnenie dokumentov po preklade);

³ Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ, alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.

- b) používanie XML a HTML na identifikáciu obsahu a manipuláciu s ním pomocou nástrojov CAT;
 - c) používanie programov Microsoft Word, Excel, PowerPoint a Visio na prípravu dokumentov na preklad a na uverejnenie dokumentov po preklade;
 - dobrá znalosť anglického alebo francúzskeho jazyka (minimálne na úrovni B2⁴).
- c) ZRUČNOSTI, KTORÉ SA BUDÚ POVAŽOVAŤ ZA VÝHODU:**
- dobrá znalosť aplikácií Microsoft SharePoint alebo Office 365;
 - dobrá znalosť odvetvových noriem v oblasti prekladateľských služieb;
 - tvorba skriptov alebo aplikácií (v ľubovoľnom programovacom jazyku) na automatizáciu úloh týkajúcich sa systematického spracovania dokumentov;
 - skúsenosti so spracúvaním materiálov na titulkovanie alebo riadením práce spojenej s titulkovaním;
 - skúsenosti s riadením projektov lokalizácie webových sídel alebo v oblasti testovania kvality;
 - odborné skúsenosti nadobudnuté v inštitúcii, agentúre alebo orgáne EÚ alebo v medzinárodnej organizácii v oblasti svojej odbornosti (t. j. príprave dokumentov na preklad) v trvaní minimálne 6 mesiacov;
 - dobré znalosti rámcov projektového riadenia.
- d) ZÁKLADNÉ ZRUČNOSTI NETECHNICKEJ POVAHY:**
- písomná a ústna komunikácia: dobrá úroveň zručností v oblasti koncipovania a sumarizovania, schopnosť komunikácie na dobrej úrovni na všetkých úrovniach (internej a externej) a vo viacjazyčnom prostredí;
 - interpersonálne zručnosti: schopnosť pracovať samostatne aj v tíme;
 - zmysel pre zodpovednosť: diskretnosť, dôvernosť, precíznosť, efektívnosť, dostupnosť a presnosť;
 - organizačné zručnosti: schopnosť riadiť rôzne úlohy a stanovovať si priority, metodický prístup, schopnosť prevziať iniciatívu, mnohostrannosť;
 - schopnosť dokázať sa prispôbiť: schopnosť pomáhať iným a dobre vykonávať prácu pod tlakom, schopnosť ďalej sa vzdelávať a prispôbovať sa zmenám v IT prostredí.

Tieto schopnosti sa posúdia počas písomných a ústnych skúšok opísaných v bode 2 písm. b) bode i) a v bode 2 písm. b) bode ii).

⁴ Uvedené úrovne zodpovedajú Spoločnému európskemu referenčnému rámcu pre jazyky: Učenie sa, vyučovanie, hodnotenie.

2. VÝBEROVÉ KONANIE:

a) FÁZA PREDBEŽNÉHO VÝBERU:

Predbežný výber sa uskutoční v dvoch častiach:

- prvá bude založená na uvedených kritériách oprávnenosti [bod 1 písm. a)] a jej cieľom je stanoviť, či uchádzač spĺňa všetky povinné kritériá oprávnenosti a všetky formálne požiadavky stanovené v postupe podávania žiadostí. Uchádzači, ktorí nespĺňajú tieto požiadavky, budú vylúčení;
- v druhej časti sa zohľadnia technické spôsobilosti a zručnosti uvedené v bode 1 písm. b). Táto časť bude bodovaná podľa stupnice od 0 do 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Výberová komisia pozve do fázy výberu 20 uchádzačov, ktorí uspeli a získali najvyššie bodové hodnotenie vo fáze predbežného výberu výberového konania.

b) FÁZA VÝBERU:

Predbežný výber sa uskutoční v dvoch častiach:

(i) písomný test (v anglickom jazyku) pozostávajúci z:

- praktického testu na počítači, ktorého cieľom je posúdiť znalosti uchádzačov v oblastiach špecializácie uvedených v bodoch 1b) a 1 písm. c).

Povolený čas: 1 hodina a 30 minút.

Maximálny počet bodov za písomný test je 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Upozorňujeme, že uchádzači, ktorých hlavným jazykom je angličtina, musia testy absolvovať vo svojom druhom jazyku.

(ii) pohovor s výberovou komisiou, ktorého cieľom je posúdiť schopnosť uchádzačov vykonávať úlohy opísané na začiatku tohto oznámenia. Pohovor takisto bude príležitosťou osobitne sa zamerať na špecializované znalosti uchádzačov a ich zručnosti v oblastiach uvedených v bode 1 písm. b), c) a d).

Upozorňujeme, že na pohovor budú pozvaní len uchádzači, ktorí uspeli v písomnom teste.

Pohovor bude prebiehať prevažne v angličtine. Môže sa otestovať aj znalosť ostatných jazykov, o ktorých žiadatelia uviedli, že ich ovládajú.

Povolený čas: približne 40 minút.

Pohovor bude bodovo hodnotený, pričom maximálny počet bodov je 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 12)

Písomný test a pohovor sa uskutočnia v Luxemburgu alebo na diaľku.

Uchádzači, ktorí budú pozvaní na testy, musia najneskôr v deň pohovoru predložiť všetky súvisiace podporné dokumenty zodpovedajúce informáciám poskytnutým v žiadosti, t. j. kópie diplomov, dokladov

o štátnej príslušnosti, osvedčení a iných podporných dokumentov, ktoré preukazujú ich kvalifikáciu a odbornú prax a v ktorých je jasne vyznačený dátum začatia a ukončenia pracovného pomeru, funkcia a presná náplň práce atď. Ak sa testy uskutočnia na diaľku, uchádzači môžu poslať kópiu uvedených vyžadovaných podporných dokumentov na e-mailovú adresu E-Selection@cdt.europa.eu.

Po udelení bodového hodnotenia za písomný test a pohovor výberová komisia vypracuje rezervný zoznam s menami úspešných uchádzačov v abecednom poradí. Úspešnými uchádzačmi sú uchádzači, ktorí získali aspoň minimálny požadovaný počet bodov v písomnom teste aj v pohovore, ako je uvedené v bode 2 písm. b) bode i) a bode 2 písm. b) bode ii). Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania.

Pred zostavením rezervného zoznamu výberová komisia preskúma podporné dokumenty uchádzačov, ktorí úspešne absolvovali pohovor a písomné testy.

Okrem toho vybraní uchádzači budú musieť pred uzatvorením zmluvy predložiť originály a overené kópie všetkých relevantných dokumentov potvrdzujúcich, že spĺňajú kritériá oprávnenosti.

Ak sa kedykoľvek počas výberového konania alebo náboru zistí, že informácie v žiadosti boli vedome falšované, uchádzač bude vyradený z výberového konania.

Uchádzači budú vylúčení z výberu aj vtedy, ak:

- nespĺňajú všetky kritériá spôsobilosti k dátumu uzávierky podávania žiadostí;
- nepredložia požadované podporné doklady.

Rezervný zoznam bude platný do 31. decembra 2023a jeho platnosť sa môže predĺžiť podľa uváženia orgánu prekladateľského strediska, ktorý je poverený uzatváraním pracovných zmlúv.

3. NÁBOR:

V závislosti od rozpočtovej situácie môže byť úspešným uchádzačom ponúknutá trojročná zmluva (s možnosťou predĺženia) v súlade s Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Podľa stupňa dôvernosti vykonávanej práce môže byť od vybraného uchádzača požadovaná bezpečnostná previerka.

Úspešný uchádzač bude po prijatí do zamestnania zaradený do funkčnej skupiny/platovej triedy AST 3. Základný mesačný plat v platovej triede AST3 (1. stupeň) je 4 188,45 EUR. Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, ako je príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu) atď.

Na to, aby bol vybraný uchádzač oprávnený na prijatie do zamestnania a vymenovanie do funkcie, musí okrem toho:

- mať splnené povinnosti, ktoré pre neho vyplývajú z právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby;
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon požadovaných povinností (mať všetky občianske práva)⁵;

⁵ Uchádzači musia predložiť úradné potvrdenie, že nemajú záznam v registri trestov.

- absolvovať vstupnú zdravotnú prehliadku naplánovanú prekladateľským strediskom, aby boli splnené požiadavky článku 12 ods. 2 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

4. POSTUP PODÁVANIA ŽIADOSTÍ:

Uchádzači, ktorí sa zaujímajú o toto pracovné miesto, by mali vyplniť online žiadosť v systéme Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) pred uplynutím konečného termínu na podávanie žiadostí.

Uchádzači musia vo svojej žiadosti uviesť hlavný jazyk a druhý jazyk. Táto informácia sa vezme do úvahy pri určení jazyka, v ktorom budú absolvovať písomný test.

Uchádzačom dôrazne odporúčame, aby si podanie žiadosti nenechávali na posledné dni. Z doterajších skúseností vyplýva, že s blížiacou sa uzávierkou na podanie žiadostí môže byť systém preťažený. Pri podávaní žiadosti v stanovenom termíne sa môžu preto vyskytnúť ťažkosti.

V prípade otázok sa obráťte na oddelenie ľudských zdrojov na adrese E-Selection@cdt.europa.eu.

ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ

Prekladateľské stredisko je zamestnávateľ, ktorý podporuje rovnosť príležitostí, a uchádzačov prijíma do zamestnania bez ohľadu na vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, rod alebo sexuálnu orientáciu, postihnutie, rodinný stav alebo rodinnú situáciu.

NEZÁVISLOSŤ A VYHLÁSENIE O ZÁUJMOCH

Od zamestnanca sa bude vyžadovať, aby záväzne vyhlásil, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme a aby poskytol vyhlásenie v súvislosti so záujmami, ktoré by mu v nezávislom konaní mohli brániť.

5. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE:

PRESKÚMANIE – ODVOLANIE – SŤAŽNOSTI

Uchádzači, ktorí sa domnievajú, že majú dôvod sťažovať sa na konkrétne rozhodnutie, môžu predsedu výberovej komisie kedykoľvek počas výberového konania požiadať o ďalšie informácie súvisiace s uvedeným rozhodnutím, iniciovať odvolacie konanie alebo podať sťažnosť Európskemu ombudsmanovi (pozri prílohu I).

ŽIADOSTI UCHÁDZAČOV O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM, KTORÉ SA ICH TÝKAJÚ

V rámci výberových konaní sa uchádzačom priznáva osobitné právo na prístup k informáciám, ktoré sa ich priamo a jednotlivo týkajú. Uchádzačom, ktorí o to požiadajú, sa môžu poskytnúť dodatočné informácie v súvislosti s ich účasťou na výberovom konaní. Písomné žiadosti o informácie musia uchádzači poslať predsedovi výberovej komisie v lehote jedného mesiaca od oznámenia výsledkov dosiahnutých vo

výberovom konaní. Odpoveď bude zaslaná v lehote jedného mesiaca. Žiadosti budú spracované so zohľadnením dôvernej povahy postupov výberovej komisie stanovených podľa služobného poriadku.

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Prekladateľské stredisko (ako orgán zodpovedný za organizáciu výberového konania) uchádzačom zaručuje, že ich osobné údaje budú spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39). Toto sa vzťahuje najmä na dôvernosť a bezpečnosť takýchto údajov.

Uchádzači majú tiež právo kedykoľvek sa obrátiť na európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov (edps@edps.europa.eu).

Pozri [osobitné oznámenie o ochrane súkromia](#).

PRÍLOHA 1 ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE – ODVOLACIE KONANIA – SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANovi

Keďže sa výberové konania organizujú podľa služobného poriadku, všetky postupy sú dôverné. Ak sa kedykoľvek počas výberového konania uchádzači domnievajú, že ich záujmy boli poškodené konkrétnym rozhodnutím, môžu postupovať týmto spôsobom:

I. POŽIADAŤ O ĎALŠIE INFORMÁCIE ALEBO O PRESKÚMANIE

- Zašlite list so žiadosťou o ďalšie informácie alebo o preskúmanie s uvedením dôvodov svojej žiadosti na adresu:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AST3-2023/02

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

do 10 kalendárnych dní od odoslania listu s informáciou o rozhodnutí. Výberová komisia pošle odpoveď čo možno najskôr.

II. ODVOLACIE KONANIE

- Podajte sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku zamestnancov Európskej únie na túto adresu:

For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment

CDT-AST3-2023/02

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

Lehoty stanové na začatie týchto dvoch druhov konania [pozri služobný poriadok zmenený nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15 – [EUR-Lex - 32013R1023 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#))] začínajú plynúť od okamihu, keď bola uchádzačom oznámená skutočnosť, ktorá údajne poškodila ich záujmy.

Upozorňujeme, že orgán oprávnený uzatvárať pracovné zmluvy nemá právomoc meniť rozhodnutia výberovej komisie. Súdny dvor opakovane konštatoval, že značná voľnosť v rozhodovaní výberovej komisie nepodlieha preskúmaniu Súdnym dvorom, pokiaľ nedošlo k zjavnému porušeniu pravidiel, ktorými sa riadia postupy výberovej komisie.

III. SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANovi

- Uchádzači môžu podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi:

European Ombudsman

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

podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v nariadení Európskeho parlamentu (EÚ, Euratom) 2021/1163 z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú pravidlá a všeobecné podmienky upravujúce výkon funkcie ombudsmana (štatút európskeho ombudsmana) a zrušuje rozhodnutie 94/262/ESUO, ES, Euratom (Ú. v. EÚ L 253, 16.7.2021, s. 1 – 10).

Upozorňujeme uchádzačov, že sťažnosti podané ombudsmanovi nemajú odkladný účinok vzhľadom na lehotu stanovenú v článku 90 ods. 2 a v článku 91 služobného poriadku na podanie sťažnosti alebo odvolania na Súdnom dvore Európskej únie podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Pripomíname tiež, že podľa článku 2 ods. 3 nariadenia Európskeho parlamentu (EÚ, Euratom) 2021/1163

z 24. júna 2021, ktorým sa stanovujú pravidlá a všeobecné podmienky upravujúce výkon funkcie ombudsmana (štatút európskeho ombudsmana) a zrušuje rozhodnutie 94/262/ESUO, ES, Euratom, podaniu sťažnosti európskemu ombudsmanovi musia predchádzať príslušné administratívne postupy u dotknutých orgánov.