



Luxembourg, 08.03.2023

HIV.:	CDT-AST4-2023-01 Segítségnyújtási részleg – asszisztens
BESOROLÁSI FOKOZAT:	AST4
OSZTÁLY:	Informatikai osztály
A MUNKAVÉGZÉS HELYE:	Luxembourg

Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja (a továbbiakban: „a Fordítóközpont”) 1994-ben jött létre azzal a céllal, hogy fordítási szolgáltatásokat nyújtson az Európai Unió különböző szervei számára. Székhelye Luxembourgban van. Létrehozása óta a Fordítóközpont munkaterhelése jelentősen megnőtt, és jelenleg mintegy 200 alkalmazottat foglalkoztat.

Az Informatikai osztály, és ezen belül a Segítségnyújtási részleg személyzeti igényeinek kielégítésére a Fordítóközpont kiválasztási eljárást szervez, hogy tartaléklistát hozzon létre¹ az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazottak asszisztensi munkakörbe való felvétele céljából.

A Fordítóközpont informatikai ügyfélplatformja (munkaállomások) a Microsoft Windows, a Microsoft Office 2019 és 365 operációs rendszeren (Outlook és Teams) és belső fejlesztésű alkalmazásokon alapul.

A FELADATOK JELLEGE

A Segítségnyújtási részleg vezetőjének közvetlen irányítása alatt a sikeres pályázónak a következő feladatokat kell ellátnia :

- A közvetlen felettes támogatása** : a Segítségnyújtási részleg vezetője napi munkájának támogatása; az adminisztratív és szakmai dokumentumok aktualizálása; hozzájárulás a megfelelő munkahelyi és bizalmi légkör fenntartásához, elősegítve a szolgálat működésének folyamatos javítását.

¹ Ugyanez a tartaléklista felhasználható az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének b) pontja szerinti ideiglenes alkalmazottak, és 3. cikkének a) pontja szerinti szerződéses alkalmazottak felvételére is. Az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazottként foglalkoztatott belső munkatársak (AST besorolási csoport) ezt az álláshirdetést arra használhatják, hogy belső közzététel útján jelentkezzenek.

b) Ügyintézési és nyomonkövetési tevékenységek :

- A felhasználók támogatása :
 - A Fordítóközpontban használt berendezésekkel és szoftverekkel kapcsolatos **felhasználói incidensek** nyomon követése (elsősztintű támogatás az összes területen; másodsztintű támogatás a felhasználói operációs rendszerhez és a standard irodai szoftverekhez) a felhasználók magas színvonalú támogatásának biztosítása érdekében; a kisebb, pontos problémák és a jelentősebb problémák megkülönböztetése egymástól.
 - A Segítségnyújtási részleg feladatkörébe eső **szolgáltatások iránti igények** teljesítése.
- Részvétel a Segítségnyújtási részleg Rendszer- és Windows kezelő csoportjának tevékenységeiben és projektjeiben, különösen az alábbiak kezelésében :
 - Active Directory
 - a felhasználók jogai és privilégiumai
 - Microsoft System Center platform
 - az Office 365 szolgáltatásai
 - a Microsoft környezet biztonsága
- Dokumentáció és képzés : a Fordítóközpont informatikai környezetével kapcsolatos **technikai dokumentáció** és **használati útmutatók** kidolgozása és **képzések** nyújtása.

A. Kiválasztási kritériumok :

A kiválasztási eljárásban azok a pályázók vehetnek részt, akik a pályázatok benyújtásának határidejéig, azaz 05.04.2023-ig, megfelelnek a következő feltételeknek :

(1) RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára ;

Képesítés és szakmai tapasztalat :

- oklevéllel igazolt, **legalább kétéves felsőfokú végzettség**, és azt követően az IKT területén szerzett, **legalább hatéves** szakmai tapasztalat, amelyből **legalább 3 év** az ezen álláshirdetésben leírt feladatok ellátásában szerzett tapasztalat,

vagy

- oklevéllel igazolt, felsőfokú továbbtanulásra jogosító középfokú végzettség, és azt követően az IKT területén szerzett, **legalább 9 éves** szakmai tapasztalat, amelyből **legalább 3 év** az ezen álláshirdetésben leírt feladatok ellátásában szerzett tapasztalat;

- Nyelvismeret : az Európai Unió egyik nyelvének alapos (legalább C1 szintű), és az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvének kielégítő (legalább B2 szintű), az előírt feladatok elvégzéséhez szükséges szintű ismerete².

(2) **SZAKMAI KOMPETENCIÁK :**

- A Microsoft System Center termékeinek gyakorlati szintű ismerete ;
- Az Active Directory alapos ismerete ;
- Az informatikai biztonság és a kiberbiztonság területének alapos ismerete ;
- A LAN/WAN technológiák alapos ismerete ;
- A Microsoft platform (Windows, Office 2019/2021 és Office 365) felhasználóinak nyújtott informatikai támogatás terén szerzett, legalább 3 éves igazolt tapasztalat ;
- Egy incidens- és szolgáltatási kérelem-kezelő eszköz alapos ismerete ;
- ITIL-tanúsítás ;
- Alapos tapasztalat a szakmai és felhasználói dokumentációk kidolgozásában ;
- Az angol nyelv ismerete (B2 szint).

(3) **ELVÁRT SZAKMAI KOMPETENCIÁK**

- A Microsoft SharePoint alapos ismerete ;
- A Microsoft System Center Service Manager alapos ismerete ;
- A PowerShell és a VBScript alapos ismerete ;
- Tapasztalat egy munkaállomás-kezelő eszköz (Microsoft System Center Configuration Manager vagy egyéb) használatában ;
- A francia nyelv ismerete (legalább A2 szint).

(4) **NEM SZAKMAI JELLEGŰ KOMPETENCIÁK**

- **Interperszonális készségek** : csapatban történő közös munkavégzésre való képesség, jó szociális készség, többnyelvű környezetben való munkavégzésre való képesség;
- **Felelősségérzet**: diszkréció, titoktartás, fegyelem, elérhetőség, gyors és pontos munkavégzés ;
- **Szervezőképesség**: különböző feladatok kezelésére és a prioritások meghatározására való képesség, módszeresség, kezdeményezőképesség és sokoldalúság ;
- **Alkalmazkodóképesség**: képesség a másoknak történő segítségnyújtásra és a fokozott terhelés alatt történő megfelelő munkavégzésre, képesség a fejlődésre és az informatikai környezetben végbemenő fejlesztésekhez történő alkalmazkodásra.

B. Kiválasztási eljárás

(1) **ELŐVÁLOGATÁSI SZAKASZ**

Az előválogatási szakasz két részből áll :

- az első rész az A. pont (1) alpontjában említett részvételi feltételeken alapul, és célja annak megállapítása, hogy a pályázó megfelel-e valamennyi kötelezően előírt részvételi feltételnek és a

² A közös európai nyelvi referenciakeretnek megfelelően meghatározott szintek.

pályázati eljárásban meghatározott általános követelményeknek. Az ezen feltételeket és követelményeket nem teljesítő pályázókat kizárják az eljárásból.

- A második részben az A. pont (2) alpontjában említett szakmai tapasztalatot és szakmai készségeket veszik figyelembe. Ennek a résznek a pontozása egy 0-tól 20-ig terjedő skálán történik (minimálisan elérendő pontszám : 12 pont).

A felvételi bizottság a kiválasztási szakaszba azt a 15 pályázót hívja meg, akik sikeresen teljesítették az előválogatási szakaszt és a legmagasabb pontszámokat érték el.

(2) KIVÁLASZTÁSI SZAKASZ

A kiválasztási szakasz két részből tevődik össze :

(i) Írásbeli vizsga (angol nyelven), amely az alábbiakból áll :

- Feleletválasztós teszt a pályázók által az A. pont (2) és (3) alpontjában említett területeken szerzett ismeretek felmérésére.

Rendelkezésre álló idő : 30 perc

- Esettanulmány a pályázók írásbeli készségeinek, elemzési készségeinek és az A. pont (2) és (3) alpontjában említett területekhez kapcsolódó készségeinek felmérésére.

Rendelkezésre álló idő : 1 óra 30 perc

Az írásbeli vizsgán elérhető maximális pontszám 20 pont. Ebből a feleletválasztós teszt 8 pontot, az esettanulmány pedig 12 pontot ér. Az írásbeli vizsgán minimálisan elérendő pontszám 12 pont.

Felhívjuk a figyelmét, hogy azoknak a pályázóknak, akiknek a fő nyelve az angol, az írásbeli vizsgát a második nyelvükön kell letenniük.

(ii) Felvételi beszélgetés a felvételi bizottság előtt a pályázóknak a jelen dokumentum elején ismertetett feladatok ellátására való alkalmasságának a felmérésére. A felvételi beszélgetés lehetőséget nyújt arra is, hogy különösen nagy hangsúlyt helyezzenek a pályázó szakismereteire és az A. pont (2), (3) és (4) alpontjában említett területeken szerzett készségeire.

Felhívjuk a figyelmét, hogy csak azok a pályázók kapnak meghívást a felvételi beszélgetésre, akik az írásbeli vizsgán legalább a minimálisan elérendő pontszámot elérték.

A felvételi beszélgetés nagyrészt angol nyelven zajlik. Előfordulhat, hogy a pályázók által megjelölt egyéb nyelvek ismeretét is ellenőrzik.

A felvételi beszélgetés körülbelül 40 percig tart, és az azon elérhető maximális pontszám 20 pont (minimálisan elérendő pontszám : 12 pont).

Az írásbeli vizsgára és a felvételi beszélgetésre Luxembourgban vagy online kerül sor.

A vizsgákra behívott pályázók minden vonatkozó információt időben megkapnak.

Az írásbeli vizsga és a felvételi beszélgetés értékelése után a felvételi bizottság felállítja a sikeres pályázók nevét ábécésorrendben tartalmazó tartaléklistát. A sikeres pályázók azok a pályázók, akik mind az írásbeli vizsgán, mind pedig a felvételi beszélgetésen legalább a minimálisan elérendő pontszámot elérték (lásd a B. pont (2) alpontjának (i) és (ii) bekezdését). Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára kerülés nem garantálja a felvételt.

A vizsgákra behívott pályázóknak a felvételi beszélgetés napján be kell nyújtaniuk a jelentkezési lapon megadott információkat alátámasztó dokumentumokat, azaz az állampolgárság igazolását, a diplomák, bizonyítványok másolatát és egyéb, a képzettségüket és szakmai tapasztalatukat igazoló

dokumentumokat, amelyeken egyértelműen szerepel a munkaviszony kezdete és vége, a beosztás megnevezése, a feladatkör pontos leírása stb. Ha a vizsgákat online bonyolítják le, a pályázók a fenti alátámasztó dokumentumok másolatát e-mailben a következő címre küldhetik: E-Selection@cdt.europa.eu

A tartaléklista létrehozása előtt a felvételi bizottság ellenőrizni fogja azoknak a pályázóknak az alátámasztó dokumentumait, akik megfeleltek a felvételi beszélgetésen és az írásbeli vizsgán.

A munkaszerződés aláírása előtt a sikeres pályázónak ezenfelül be kell nyújtania a részvételi feltételek teljesítését igazoló valamennyi dokumentum eredeti példányát, illetve hiteles másolatát.

Ha a kiválasztási vagy felvételi eljárás bármely szakaszában megállapítást nyer, hogy a pályázatban közölt adatokat a pályázó szándékosan meghamisította, akkor kizárják az eljárásból.

A pályázót akkor is kizárják az eljárásból, ha:

- a jelentkezési határidő lejártakor nem felel meg valamennyi részvételi feltételnek;
- nem nyújtja be az előírt alátámasztó dokumentumokat.

A tartaléklista 2023. december 31-ig lesz érvényes, és ez az időtartam a Fordítóközpont munkaszerződések megkötésére felhatalmazott hatóságának döntése alapján meghosszabbítható.

C. Munkaerő-felvétel:

A költségvetési helyzettől függően a sikeres pályázóknak hároméves (megújítható) munkaszerződést ajánlhatnak fel az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekkel összhangban. Ha a feladatkör bizalmas jellege azt megkívánja, a kiválasztott pályázó számára előírható, hogy személyi biztonsági ellenőrzésen vegyen részt.

A sikeres pályázót az AST besorolási csoport 4. besorolási fokozatába veszik fel. A havi alapilletmény az AST4-es besorolási fokozat esetében (1. fizetési fokozat) 4739,00 EUR. Az alkalmazottak az alapilletményen kívül további támogatásokra, például háztartási támogatásra, külföldi munkavégzési támogatásra (az alapilletmény 16%-a) stb. is jogosultak lehetnek.

Ezenkívül az alkalmazás feltételeként, kinevezése előtt a kiválasztott pályázónak:

- eleget kell tennie a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- meg kell felelnie a vonatkozó feladatkörhöz kapcsolódó erkölcsi követelményeknek (állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja)³;
- részt kell vennie a Fordítóközpont által megszervezett orvosi vizsgálaton az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkének (2) bekezdése szerinti követelmények teljesítése céljából.

D. A pályázás folyamata:

Az érdeklődő pályázóknak a határidő lejártá előtt be kell nyújtaniuk az online jelentkezést a Systal rendszeren keresztül (https://aa251.referrals.selectminds.com/?!set=en_US).

Nyomatékosan javasoljuk a pályázóknak, hogy a jelentkezéssel ne várjanak az utolsó néhány napig. A tapasztalat azt mutatja, hogy a benyújtási határidő közeledtével a rendszer túlterhelt lehet. Ez megnehezítheti a pályázat időben történő benyújtását.

³ A pályázóknak hivatalos igazolást kell benyújtaniuk arról, hogy nem szerepelnek a bűnügyi nyilvántartásban.

A pályázóknak a jelentkezési lapon fel kell tüntetniük a fő nyelvüket és a második nyelvüket. Ezt az információt figyelembe veszik az írásbeli vizsga nyelvének meghatározásakor.

ESÉLYEGYENLŐSÉG

A Fordítóközpont munkáltatóként elkötelezett az esélyegyenlőség mellett, és életkortól, fajtól, politikai, filozófiai vagy vallási meggyőződéstől, társadalmi nemtől vagy szexuális irányultságtól, fogyatékoságtól, valamint családi állapottól vagy helyzettől függetlenül vesz fel pályázókat.

FÜGGETLENSÉG ÉS ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

A sikeres pályázónak nyilatkozatban kell kötelezettséget vállalnia arra, hogy függetlenül, a köz érdekében jár el, ezenkívül nyilatkoznia kell bármely olyan érdekeltiségéről, amely függetlenségére nézve hátránynak tekinthető.

E. Általános információk

FELÜLVIZSGÁLAT – FELLEBBEZÉS – PANASZTÉTEL

Azok a pályázók, akik úgy ítélik meg, hogy nyomós okuk van panaszt emelni egy adott döntéssel szemben, a kiválasztási eljárás bármely szakaszában további információt kérhetnek a felvételi bizottság elnökétől az adott döntéssel kapcsolatban, fellebbezési eljárást kezdeményezhetnek, vagy panaszt nyújthatnak be az európai ombudsmanhoz (ld. I. melléklet).

A PÁLYÁZÓKNAK AZ ŐKET ÉRINTŐ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELMEI

A kiválasztási eljárásban részt vevő pályázóknak joguk van hozzáférni bizonyos, őket közvetlenül és egyénileg érintő információkhoz. Ennek megfelelően a pályázók igény esetén kiegészítő információkat kaphatnak a kiválasztási eljárásban való részvételükkel kapcsolatban. A pályázóknak a kiválasztási eljárás során elért eredményükről szóló értesítéstől számított egy hónapon belül kell eljuttatniuk erre irányuló írásos kérelmüket a felvételi bizottság elnökének. Kérelmükre egy hónapon belül választ kapnak. A kérelmek kezelése során figyelembe kell venni a felvételi bizottság eljárásainak bizalmas jellegét, amint azt a személyzeti szabályzat meghatározza.

A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A Fordítóközpont a kiválasztási eljárás szervezéséért felelős szervként biztosítja, hogy a pályázók személyes adatainak kezelése a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletben előírtak szerint történjen (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.). Ez különösen az ilyen adatok bizalmas kezelésére és biztonságára vonatkozik.

A pályázók bármikor az európai adatvédelmi biztoshoz fordulhatnak (edps@edps.europa.eu).

Kérjük, olvassa el [az erre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót](#).

Mivel a kiválasztási eljárásokra a személyzeti szabályzat irányadó, felhívjuk figyelmét, hogy valamennyi eljárás bizalmas jellegű. Ha a pályázók a kiválasztási eljárás bármely szakaszában úgy vélik, hogy egy adott döntés sértette az érdekeiket, a következő lépéseket tehetik:

I. TOVÁBBI TÁJÉKOZTATÁS VAGY FELÜLVIZSGÁLAT IRÁNTI KÉRELEM

- További tájékoztatás vagy felülvizsgálat iránti kérelem benyújtása levélben, a pályázó álláspontjának kifejtésével, az alábbi címre:

À l'attention du président du comité de sélection CDT-AST4-2023-01

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

a döntésről értesítő levél feladásának dátumát követő 10 naptári napon belül. A felvételi bizottság a lehető legrövidebb időn belül válaszol a levélre.

II. FELLEBBEZÉS

- Panasz benyújtása az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerint az alábbi címre:

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

CDT-AST4-2023-01

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

A megállapított időtartamok (lásd a személyzeti szabályzatot <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=celex%3A32013R1023>) attól a naptól kezdődnek, amelyen a pályázók értesítést kapnak az érdekeiket állítólagosan sértő intézkedésről.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a munkaszerződések megkötésére felhatalmazott hatóság nem rendelkezik hatáskörrel a felvételi bizottság döntéseinek módosítására. Állandó ítélkezési gyakorlata szerint a Bíróság nem vizsgálja felül a felvételi bizottságok széles körű mérlegelési jogkörének keretében hozott döntéseket, kivéve ha egyértelműen megsértették az eljárásaik tekintetében irányadó szabályokat.

III. PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

- A pályázók az alábbi címen tehetnek panaszt:

Médiateur européen

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

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése alapján, valamint az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről (az európai ombudsman alapokmánya) és a 94/262/ESZAK, EK, Euratom határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2021. június 24-i (EU, Euratom) 2021/1163 európai parlamenti rendeletben (HL L 253., 2021.7.16., 1. o.) meghatározott feltételekkel összhangban.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya a személyzeti szabályzat 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében a panaszok, illetve az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerint az Európai Unió Bírósága elé terjesztett

fellebbezések benyújtására megállapított határidőre nézve. Kérjük, vegye figyelembe azt is, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről (az európai ombudsman alapokmánya) és a 94/262/ESZAK, EK, Euratom határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2021. június 24-i (EU, Euratom) 2021/1163 európai parlamenti rendelet 2. cikkének (3) bekezdése értelmében az ombudsmanhoz panasz az érintett szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be.