



Luxemburg 08.03.2023

REF.: **CDT-AST4-2023-01**
Asistent na oddelení služieb používateľom

PLATOVÁ TRIEDA: **AST4**

ODBOR: **Odbor informačných technológií**

MIESTO VÝKONU PRÁCE: **Luxemburg**

Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie (ďalej len „prekladateľské stredisko“) bolo zriadené v roku 1994 s cieľom poskytovať prekladateľské služby rôznym orgánom Európskej únie. Sídli v Luxemburgu. Pracovná záťaž prekladateľského strediska sa od jeho založenia výrazne zvýšila a v súčasnosti v ňom pôsobí približne 200 zamestnancov.

Prekladateľské stredisko organizuje výberové konanie na zostavenie rezervného zoznamu uchádzačov na obsadenie miesta dočasného zamestnanca asistenta na oddelení služieb používateľom podľa článku 2 písm. f) podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie¹, aby vyhovelo personálnym potrebám v rámci odboru informačných technológií, konkrétne v oddelení služieb používateľom.

Klientska IT platforma (pracovné stanice) prekladateľského strediska používa operačný systém Windows 10, Microsoft Office 2018 a 365 (Outlook a Teams) a osobitné, interne vyvinuté aplikácie.

PRACOVNÁ NÁPLŇ

Pod vedením vedúceho oddelenia služieb používateľom bude úspešný uchádzač plniť tieto úlohy:

- a) Podpora poskytovaná priamemu nadriadenému: asistovať vedúcemu oddelenia služieb používateľom pri výkone každodenných činností, aktualizovať administratívne a technické dokumenty a prispievať k dobrej pracovnej atmosfére a dôvere v záujme podpory presadzovania neustáleho zlepšovania kvality fungovania oddelenia.

¹ Tento rezervný zoznam sa môže použiť aj na nábor dočasných zamestnancov podľa článku 2 písm. b) a na nábor zmluvných zamestnancov podľa článku 3a podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Interní zamestnanci prijatí ako dočasní zamestnanci podľa článku 2 písm. f) podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (funkčná skupina AST) môžu považovať toto oznámenie za interné.

b) Riadiace a monitorovacie činnosti:

- Pomoc používateľom:
 - Sledovať **incidenty používateľov** týkajúce sa počítačového vybavenia a softvérových aplikácií používaných v prekladateľskom stredisku (podpora 1. úrovne vo všetkých oblastiach; podpora 2. úrovne v oblasti klientskeho operačného systému a štandardných kancelárskych aplikačných softvérov), a to s cieľom prispieť k zabezpečeniu kvalitnej podpory pre používateľov a rozoznaniu menších a izolovaných problémov od veľkých porúch.
 - Vybavovať **žiadosti o služby** ponúkané v katalógu asistenčných služieb.
- Zúčastňovať sa na akciách a projektoch systému asistenčných služieb a skupiny Windows Management Group, konkrétne na riadení:
 - služby Active Directory
 - používateľských práv a oprávnení
 - platformy Microsoft System Center
 - Office 365
 - bezpečnosti prostredí Microsoft
- Dokumentácia a školenia: príprava **technickej dokumentácie**, vypracúvanie **používateľských príručiek** a poskytovanie **školení** o IT prostredí prekladateľského strediska.

A. Kritéria výberu:

Výberové konanie je otvorené pre uchádzačov, ktorí do 05.04.2023, konečného dátumu na predloženie žiadostí, spĺnia tieto požiadavky:

(1) KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie,

Kvalifikácia a odborná prax:

- postsekundárne vzdelanie zodpovedajúce **aspoň dvojročnému štúdiu** osvedčenému diplomom, po ktorom nasleduje **minimálne šesťročná** odborná prax v oblasti IKT, z toho **aspoň tri roky** zodpovedajúce úlohám v tomto oznámení,

alebo

- stredoškolské vzdelanie osvedčené diplomom, ktoré umožňuje prístup k postsekundárnemu vzdelaniu, a následná **minimálne deväťročná** odborná prax v oblasti IKT, z toho **aspoň tri roky** súvisiace s náplňou práce opísanou v tomto oznámení.

- Jazykové zručnosti: dôkladná znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie (minimálne na úrovni C1) a dostatočná znalosť druhého úradného jazyka Európskej únie v rozsahu potrebnom na plnenie pracovných povinností (minimálne na úrovni B2)².

(2) TECHNICKÉ ZRUČNOSTI:

- Praktické znalosti produktov Microsoft System Center,
- dobrá znalosť služby Active Directory,
- dobrá znalosť bezpečnosti IT a kybernetickej bezpečnosti,
- dobrá znalosť technológií LAN/WAN,
- preukázané minimálne trojročné skúsenosti v oblasti IT podpory pre používateľov na platforme Microsoft (Windows, Office 2019/2021 a Office 365),
- dobrá znalosť nástrojov riadenia incidentov a žiadostí o služby,
- certifikácia ITIL,
- rozsiahle skúsenosti v oblasti vytvárania technickej dokumentácie pre používateľov,
- znalosť anglického jazyka (úroveň B2).

(3) TECHNICKÉ ZRUČNOSTI, KTORÉ SÚ VÝHODOU

- dobrá znalosť Microsoft SharePoint,
- dobré ovládanie manažéra služieb systému Microsoft System Center;
- dobrá znalosť PowerShell a VBScript;
- skúsenosti v oblasti nástrojov riadenia pracovných staníc (Microsoft System Center Configuration Manager alebo iné),
- znalosť francúzštiny (aspoň úroveň A2).

(4) MÄKKÉ ZRUČNOSTI

- Zmysel pre prácu s ľuďmi: schopnosť pracovať v tíme, komunikovať s ľuďmi, schopnosť pracovať vo viacjazyčnom prostredí,
- zmysel pre zodpovednosť: diskretnosť, dôvernosť, precíznosť, dostupnosť, rýchlosť a presnosť,
- organizačné zručnosti: schopnosť vykonávať viaceré úlohy naraz a určiť priority, metodický a iniciatívny prístup, mnohostrannosť,
- schopnosť prispôbiť sa: schopnosť pomáhať iným a pracovať pod tlakom, schopnosť učiť sa a prispôbovať sa vývoju v oblasti informatiky.

B. Výberové konanie

(1) FÁZA PREDBEŽNÉHO VÝBERU

Predbežný výber sa uskutoční v dvoch etapách:

- v prvej etape sa budú hodnotiť kritériá oprávnenosti [uvedené v bode A časť 1], pričom sa posúdi, či uchádzač spĺňa všetky povinné kritériá oprávnenosti a formálne požiadavky uvedené ďalej v postupe pri podávaní prihlášky. Ak uchádzači nespĺnia tieto kritériá a požiadavky, budú vylúčení,

² Úroveň znalosti jazykov je vymedzená spoločným európskym referenčným rámcom pre jazyky (CEFR).

- druhá etapa sa zameria na posúdenie pracovných skúseností a základných odborných spôsobilostí [bod A časť 2] Táto časť sa hodnotí bodmi v rozsahu 0 až 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Do fázy výberu výberová komisia pozve 15 uchádzačov, ktorí úspešne absolvujú fázu predbežného výberu a dosiahnu najlepšie bodovanie.

(2) FÁZA VÝBERU

Výber sa uskutoční v dvoch etapách:

(i) Písomný test (v anglickom jazyku), ktorý tvorí:

- dotazník s voliteľnými odpoveďami na posúdenie spôsobilosti uchádzačov v oblastiach uvedených v bode A časť 2 a 3.

Čas: 30 minút.

- Prípadová štúdia na posúdenie písomných zručností, analytických schopností a znalostí uchádzačov v oblastiach uvedených v bode A časti 2 a 3.

Čas: 1 hodina a 30 minút.

Písomný test bude ohodnotený maximálne 20 bodmi: 8 bodov môže uchádzač získať za dotazník s voliteľnými odpoveďami a 12 bodov za prípadovú štúdiu. Minimálny počet bodov za písomný test je 12 bodov.

Uchádzači, ktorí majú angličtinu ako materský jazyk, musia absolvovať písomný test vo svojom druhom jazyku.

(ii) Pohovor s výberovou komisiou na posúdenie schopností uchádzačov vykonávať povinnosti opísané v predchádzajúcom texte. Pohovor sa zameria predovšetkým na odborné znalosti uchádzačov a ich spôsobilosti v danej oblasti, opísané v bode A časti 2, 3 a 4.

Na pohovor budú pozvaní iba tí uchádzači, ktorí v písomnom teste získajú aspoň minimálny počet bodov. Pohovor bude prevažne prebiehať v angličtine. Počas pohovoru sa môžu preveriť aj znalosti iných jazykov, ktoré uchádzači uviedli v žiadosti.

Pohovor bude trvať približne 40 minút a hodnotí sa 20 bodmi (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

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

Uchádzači pozvaní na testy a pohovor dostanú všetky potrebné informácie v potrebnom čase.

Po vyhodnotení testov a pohovorov výberová komisia zostaví rezervný zoznam úspešných uchádzačov v abecednom poradí. Úspešnými uchádzačmi budú tí, ktorí dosiahli požadovaný minimálny počet bodov za všetky písomné testy a požadovaný minimálny počet bodov za pohovor (pozri bod B ods. 2 písm. i) a bod B ods. 2 písm. ii). Uchádzačov upozorňujeme na to, že zaradenie do rezervného zoznamu nie je zárukou ponuky pracovného miesta.

Uchádzači pozvaní na testy musia v deň pohovoru predložiť príslušné podporné dokumenty zodpovedajúce informáciám uvedeným v prihláške, t. j. doklad o štátnej príslušnosti, kópie diplomov, osvedčení a iných dokladov preukazujúcich ich kvalifikáciu a odbornú prax, v ktorých sa jasne uvádza dátum začiatku a ukončenia, vykonávaná funkcia, presná povaha ich povinností atď. Ak sa testy konajú na diaľku, uchádzači môžu zaslať kópiu uvedených podporných dokumentov e-mailom na adresu [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:Selection@cdt.europa.eu)

Pred zostavením rezervného zoznamu výberová komisia preverí doklady uchádzačov, ktorí úspešne absolvujú písomný test a pohovor.

Pred uzatvorením zmluvy však vybraní uchádzači budú musieť poskytnúť originály a overené kópie všetkých relevantných dokumentov, aby preukázali, že spĺňajú kritériá oprávnenosti.

Ak sa v ktorejkoľvek fáze výberového alebo prijímacieho konania zistí, že informácie v žiadosti boli vedome sfaľované, uchádzač bude vylúčený.

Uchádzači budú vylúčení aj vtedy, ak:

- ku konečnému dátumu na predkladanie žiadostí nespĺnia všetky kritériá spôsobilosti,
- nepredložia požadované doklady.

Rezervný zoznam bude platný do 31. 12. 2023 a jeho platnosť sa môže predĺžiť na základe rozhodnutia orgánu prekladateľského strediska povereného uzatváraním zmlúv.

C. Prijatie do zamestnania:

V závislosti od rozpočtovej situácie môže byť úspešným uchádzačom v súlade s Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie ponúknutá trojročná pracovná zmluva (s možnosťou predĺženia). Ak si pracovné úlohy budú vyžadovať stupeň utajenia, uchádzač bude musieť absolvovať bezpečnostnú previerku.

Úspešný uchádzač bude po prijatí do zamestnania zaradený do platovej triedy AST 4. Základný mesačný plat v platovej triede AST 4 (1. platový stupeň) je 4 739,00 EUR. Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, prídavky a príplatky, ako je príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu) atď.

Pred prijatím do zamestnania musí vybraný uchádzač:

- mať splnené všetky zákonné povinnosti týkajúce sa vojenskej služby,
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon požadovaných povinností (mať všetky občianske práva)³,
- podrobiť sa lekárskej prehliadke, ktorú zabezpečuje prekladateľské stredisko, aby splnil ustanovenia článku 12 ods. 2 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

D. Postup pri predkladaní žiadosti:

Uchádzači o zamestnanie musia vyplniť svoju žiadosť online cez systém Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) do konečného dátumu na predkladanie žiadostí.

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.

Podanie žiadosti sa preto nemusí podariť včas.

V žiadosti musia uchádzači uviesť svoj hlavný jazyk a druhý jazyk. Tento údaj sa použije na určenie jazyka písomného testu.

ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

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.

³ Uchádzač musí predložiť úradný výpis z registra trestov potvrdzujúci, že nemá záznam.

NEZÁVISLOSŤ A VYHLÁSENIE O ZÁUJMOCH

Od zamestnanca sa bude vyžadovať, aby záväzne vyhlásil, že bude konať nezávisle a vo verejnom záujme a že neexistujú žiadne záujmy, ktoré by sa mohli považovať za ohrozujúce jeho nezávislosť.

E. Všeobecné informácie

PRESKÚMANIE – ODVOLANIE – SŤAŽNOSTI

Uchádzači, ktorí sa domnievajú, že majú dôvod podať sťažnosť v súvislosti s konkrétnym rozhodnutím, môžu počas výberového konania kedykoľvek požiadať predsedu výberovej komisie o ďalšie informácie týkajúce sa uvedeného rozhodnutia, iniciovať odvolacie konanie alebo podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi (pozri prílohu I).

ŽIADOSŤ UCHÁDZAČOV O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM, KTORÉ SA ICH TÝKAJÚ

V rámci výberového konania majú uchádzači osobitné právo na prístup k určitým informáciám, ktoré sa ich priamo a konkrétne týkajú. Na základe tohto práva si uchádzači môžu vyžiadať ďalšie informácie, ktoré súvisia s účasťou na výberovom konaní. Nato musia predložiť písomnú žiadosť adresovanú predsedovi výberovej komisie v lehote jedného mesiaca od oznámenia výsledkov výberového konania. Ich žiadosť bude vybavená v lehote jedného mesiaca. Žiadosti budú spracované so zohľadnením dôverného charakteru postupov výberovej komisie podľa služobného poriadku.

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Prekladateľské stredisko (zodpovedné za organizovanie výberového konania) bude dohliadať na to, aby sa osobné údaje uchádzačov spracúvali 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). Týka sa to predovšetkým dôverného charakteru a bezpečnosti týchto údajov.

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

Pozri [vyhlásenie o ochrane osobných údajov](#)

PRÍLOHA 1 ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE, ODVOLANIA A SŤAŽNOSTI ADRESOVANÉ EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

Vzhľadom na to, že na výberové konania sa vzťahuje služobný poriadok, všetky postupy sú dôverné. Ak sa uchádzač v ktorejkoľvek fáze výberového konania domnieva, že jeho záujmy boli poškodené konkrétnym rozhodnutím, má k dispozícii tieto prostriedky:

I. ŽIADOSTI O ĎALŠIE INFORMÁCIE ALEBO PRESKÚMANIE

- písomná žiadosť o vysvetlenie alebo preskúmanie s uvedením dôvodu na adresu:

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

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

do 10 kalendárnych dní od dátumu odoslania listu, ktorým boli informovaní o rozhodnutí. Výberová komisia odpovie čo najskôr.

II. ODVOLACIE KONANIA

- Zaslať odôvodnenú sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 služobného poriadku úradníkov Európskej únie na adresu:

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

CDT-AST4-2023-01

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

Stanovené lehoty (pozri služobný poriadok <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:SK:PDF>) začínajú plynúť od oznámenia aktu, ktorý mu údajne spôsobuje ujmu, uchádzačovi.

Upozorňujeme uchádzačov, že orgán poverený uzatváraním pracovných zmlúv nie je oprávnený meniť rozhodnutia výberovej komisie. Súdny dvor opakovane konštatoval, že značná voľnosť v rozhodovaní výberovej komisie nepodlieha preskúmaniu Súdny dvorom, pokiaľ nedošlo k zjavnému porušeniu pravidiel, ktorými sa riadia postupy výberovej komisie.

III. SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVÍ

- Uchádzači môžu svoje sťažnosti adresovať európskemu ombudsmanovi na túto adresu:

Médiateur européen

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. L 253, 16.7.2021, s. 1–10).

Upozorňujeme uchádzačov, že sťažnosť európskemu ombudsmanovi nemá odkladný účinok, pokiaľ ide o lehotu podľa článku 90 ods. 2 a článku 91 služobného poriadku stanovenú na podanie sťažnosti alebo odvolania na Súdny dvor Európskej únie na základe článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Uchádzačom si takisto dovoľujeme pripomenúť, 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, sa pred podaním sťažnosti európskemu ombudsmanovi majú obrátiť najprv na príslušné inštitúcie a orgány.