



Luxemburg, 07 april 2022

REF.: CDT-AD5-2022/01
VERTALER ITALIAAANS

RANG: AD5
AFDELING: VERTALING – Romaanse en Mediterrane taalgroep
STANDPLAATS: LUXEMBURG

Het Vertaalbureau voor de organen van de Europese Unie is opgericht in 1994 en verleent vertaaldiensten voor de verschillende organen van de Europese Unie. Het is gevestigd in Luxemburg. Sinds de oprichting heeft het Vertaalbureau zijn werkbelasting aanzienlijk zien toenemen, zodat het inmiddels een team van circa 110 vertalers in dienst heeft.

Overeenkomstig artikel 11 van het besluit van het Vertaalbureau houdende algemene uitvoeringsbepalingen inzake de procedure voor het aanwerven en het inzetten van tijdelijke functionarissen in de zin van artikel 2, punt f), organiseert het Vertaalbureau een selectieprocedure voor het samenstellen van een reservelijst¹ voor de aanwerving van tijdelijke functionarissen² als vertalers met Italiaans als hoofdtal (onder “hoofdtal” wordt verstaan: moedertaal of taal die de sollicitanten op een gelijkwaardige wijze beheersen). Tot hun taken behoren het vertalen van teksten uit het Engels en andere officiële talen van de Europese Unie in het Italiaans en het reviseren van teksten die door externe contractanten in het Italiaans zijn vertaald.

A. SELECTIECRITERIA:

Om in aanmerking te komen voor deelname aan deze selectieprocedure, moeten sollicitanten, op de uiterste datum voor het online indienen van sollicitaties (05.05.2022), aan de volgende vereisten voldoen:

1) TOELATINGSKRITERIA:

- onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie;
- kwalificaties: beschikken over een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar, afgesloten met een diploma³;
- talenkennis:
 - taal 1 (hoofdtal): perfecte beheersing van het Italiaans;
 - taal 2 (eerste brontaal): uitstekende kennis van het Engels; en
 - taal 3 (tweede brontaal): zeer goede kennis van het Frans of Duits.

¹ De reservelijst kan eveneens worden gebruikt voor de aanwerving van tijdelijke functionarissen uit hoofde van artikel 2, punt b), en van arbeidscontractanten uit hoofde van artikel 3, punt a), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. De reservelijst kan ook worden gedeeld met andere EU-agentschappen indien daaraan behoefte bestaat.

² Interne personeelsleden die werkzaam zijn als tijdelijk functionaris op grond van artikel 2, punt f), van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie (functiegroep AD), kunnen deze publicatie gebruiken om intern te solliciteren.

³ Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in EU-lidstaten, worden aanvaard.

2) SPECIFIEKE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

Het volgende strekt tot aanbeveling:

- goede kennis van ten minste één andere officiële taal van de Europese Unie dan de onder A, 1), genoemde talen 1, 2 en 3 (Bulgaars, Deens, Duits, Ests, Fins, Frans, Grieks, Hongaars, Iers, Kroatisch, Lets, Litouws, Maltees, Nederlands, Pools, Portugees, Roemeens, Sloveens, Slowaaks, Spaans, Tsjechisch en Zweeds);
- goede kennis van tools voor computerondersteund vertalen (CAT-tools);
- werkervaring van minimaal zes maanden als vertaler;
- werkervaring als vertaler voor een instelling van de Europese Unie of voor een internationale organisatie.

B. SELECTIEPROCEDURE:

1) VOORSELECTIEFASE:

De voorselectiefase bestaat uit twee delen:

- in het eerste deel vindt een beoordeling plaats van de onder A, 1), vermelde toelatingscriteria. Deze fase is bedoeld om te bepalen of de sollicitant voldoet aan de verplichte toelatingscriteria en alle formele vereisten van de sollicitatieprocedure. Sollicitanten die hieraan niet voldoen, worden afgewezen;
- vervolgens wordt gekeken naar de beroepservaring en de onder A, 2), vermelde specifieke kennis en vaardigheden. Voor deze fase krijgen de sollicitanten 0 tot 20 punten (vereiste minimumscore: 10).

Het selectiecomité nodigt de **20** sollicitanten met de hoogste score uit voor een schriftelijke test en een sollicitatiegesprek.

2) SELECTIEFASE:

In de selectiefase wordt de hieronder beschreven procedure gevolgd. Deze fase verloopt in twee stappen:

- a) een schriftelijke test bestaande uit:
 - i) een vertaling van een tekst van ongeveer 25 regels uit het Engels (taal 2) in het Italiaans (de sollicitanten mogen niet-elektronische woordenboeken meenemen en tijdens de test raadplegen) om de algemene geschiktheid en taalvaardigheden van de sollicitanten te beoordelen, voor zover dit voor de door hen te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is, evenals de specifieke competenties die bij hun profiel horen. Tijdsduur: 1 uur;
 - ii) een vertaling van een tekst van ongeveer 25 regels uit het Duits of het Frans (taal 3) in het Italiaans (de sollicitanten mogen niet-elektronische woordenboeken meenemen en tijdens de test raadplegen) om de algemene geschiktheid en taalvaardigheden van de sollicitanten te beoordelen, voor zover dit voor de door hen te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is, evenals de specifieke competenties die bij hun profiel horen. Tijdsduur: 1 uur;
 - iii) een revisie van een tekst van ongeveer 25 regels die uit het Engels (taal 2) in het Italiaans is vertaald (de sollicitanten mogen niet-elektronische woordenboeken meenemen en tijdens de test raadplegen) om de algemene geschiktheid en taalvaardigheden van de sollicitanten te beoordelen, voor zover dit voor de door hen te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is, evenals de specifieke competenties die bij hun profiel horen. Tijdsduur: 30 minuten.

Voor elke schriftelijke test kunnen 20 punten worden behaald (vereiste minimumscore: 12).

Indien een sollicitant niet slaagt voor test i), zullen de tests ii) en iii) niet worden beoordeeld. Slaagt een sollicitant voor test i), maar niet voor test ii), dan wordt test iii) niet beoordeeld.

De schriftelijke tests van kandidaten die niet voor het sollicitatiegesprek slagen, worden niet beoordeeld;

- b) een gesprek met het selectiecomité ter beoordeling van de geschiktheid van de sollicitant voor het uitvoeren van de hierboven vermelde taken. Daarbij zal ook aandacht uitgaan naar eventuele specialistische kennis van de sollicitanten en hun vermogen om in een multiculturele omgeving te werken. Het sollicitatiegesprek vindt op dezelfde dag als de schriftelijke test plaats, of de daaropvolgende dag(en). Tijdsduur: 45 minuten.

Het sollicitatiegesprek zal hoofdzakelijk in het Engels plaatsvinden. Andere talen kunnen worden getest afhankelijk van de door de kandidaten aangegeven talenkennis.

Voor het sollicitatiegesprek kunnen 20 punten worden behaald (vereiste minimumscore: 12).

De schriftelijke test en het sollicitatiegesprek vinden in Luxemburg plaats. In geval van overmacht vinden de tests op afstand plaats.

Sollicitanten die voor de tests worden uitgenodigd, ontvangen te zijner tijd alle relevante informatie.

Zodra de punten voor de schriftelijke test en het sollicitatiegesprek bekend zijn, stelt het selectiecomité een reservelijst met succesvolle kandidaten op, in alfabetische volgorde. Geslaagde kandidaten zijn kandidaten die zowel voor de schriftelijke test als voor het sollicitatiegesprek het vereiste minimumaantal punten hebben behaald (zie de punten a) en b)). Kandidaten wordt erop gewezen dat plaatsing op de reservelijst geen garantie is voor een aanstelling.

De sollicitanten die worden uitgenodigd voor de tests, moeten op de dag van het sollicitatiegesprek alle relevante bewijsstukken voor de in het sollicitatieformulier opgegeven informatie overleggen, d.w.z. een kopie van identiteitskaart of paspoort, kopieën van diploma's, getuigschriften en andere bewijsstukken waaruit hun kwalificaties en beroepservaring blijken, met duidelijke vermelding van begin- en einddata, de functie en precieze aard van hun taken enz. Als de tests op afstand worden gehouden, kunnen de kandidaten een kopie van de hierboven gevraagde bewijsstukken per e-mail toezenden aan E-Selection@cdt.europa.eu.

Alvorens de reservelijst op te stellen, onderzoekt het selectiecomité de bewijsstukken van de kandidaten die voor het sollicitatiegesprek en de schriftelijke tests zijn geslaagd.

Voordat een contract kan worden ondertekend, moeten geselecteerde sollicitanten bovendien de originelen en gewaarmerkte kopieën tonen van alle relevante documenten waaruit blijkt dat zij aan de toelatingscriteria voldoen.

De reservelijst blijft geldig gedurende twaalf maanden vanaf de datum van opstelling. Deze termijn kan door het tot aanstelling bevoegde gezag van het Vertaalbureau worden verlengd.

C. AANWERVING:

Afhankelijk van de begrotingssituatie kan succesvolle kandidaten een (verlengbaar) contract voor drie jaar worden aangeboden overeenkomstig de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie. Naargelang van het vertrouwelijkheidsniveau van de te verrichten werkzaamheden kan van de geselecteerde kandidaat worden verlangd een veiligheidsmachtiging aan te vragen.

Geselecteerde kandidaten worden aangesteld in functiegroep AD, rang 5. Het maandelijkse basissalaris voor rang AD 5 (salaristrap 1) bedraagt 5 010,72 EUR. Naast het basissalaris hebben personeelsleden in

voorkomend geval recht op diverse toelagen, zoals een kostwinnerstoelage, een ontheemdingstoelage (16 % van het basissalaris) enzovoorts.

Om in aanmerking te komen, moet de geselecteerde kandidaat voorafgaand aan de aanstelling bovendien:

- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn (alle rechten als staatsburger bezitten)⁴;
- een medische keuring ondergaan, georganiseerd door het Vertaalbureau, teneinde te voldoen aan de vereisten van artikel 12, lid 2, van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.

D. SOLLICITATIEPROCEDURE:

Geïnteresseerden moeten hun sollicitatie vóór de uiterste termijn online indienen in Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Sollicitanten wordt nadrukkelijk geadviseerd daarmee niet tot de laatste dagen te wachten. Uit ervaring is gebleken dat het systeem overbelast kan raken in de dagen voorafgaand aan de uiterste datum. Daardoor kan het lastig worden de sollicitatie tijdig in te dienen.

GELIJKE KANSEN

Het Vertaalbureau voert als werkgever een beleid van gelijke kansen en maakt bij de aanwerving van kandidaten geen onderscheid op grond van leeftijd, etnische afkomst, politieke, levensbeschouwelijke of religieuze overtuiging, gender, seksuele gerichtheid, handicaps, burgerlijke staat of gezinssituatie.

ONAFHANKELIJKHEID EN OPGAVE VAN BELANGEN

Functionarissen moeten een verklaring afleggen waarin zij zich ertoe verbinden zich onafhankelijk in te zetten voor de publieke zaak. Ook dienen zij opgave te doen van belangen die mogelijk afbreuk doen aan hun onafhankelijkheid.

E. ALGEMENE INFORMATIE:

HERBEOORDELING – BEROEP – KLACHTEN

Sollicitanten die van mening zijn dat zij redenen hebben voor een klacht met betrekking tot een bepaalde beslissing, kunnen op elk moment in de sollicitatieprocedure de voorzitter van het selectiecomité om nadere inlichtingen omtrent de beslissing vragen, een beroepsprocedure starten of een klacht indienen bij de Europese Ombudsman (zie bijlage I).

VERZOEKEN VAN KANDIDATEN OM TOEGANG TOT INFORMATIE DIE HENZELF BETREFT

Sollicitanten in een sollicitatieprocedure hebben het specifieke recht op toegang tot bepaalde informatie die hen rechtstreeks en individueel betreft. Aan sollicitanten die hierom verzoeken, kan dienovereenkomstig aanvullende informatie met betrekking tot hun deelname aan de sollicitatieprocedure worden verstrekt. Daartoe moeten zij een schriftelijk verzoek indienen bij de voorzitter van het selectiecomité binnen een maand nadat zij van de resultaten van de sollicitatieprocedure in kennis zijn gesteld. Het antwoord wordt binnen een maand verzonden. Bij de behandeling van verzoeken wordt de vertrouwelijke aard van de procedures van het selectiecomité op grond van het Statuut in aanmerking genomen.

⁴ Sollicitanten moeten een officieel document overleggen waaruit blijkt dat zij geen strafblad hebben.

BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

Als orgaan dat verantwoordelijk is voor het organiseren van de selectieprocedure zorgt het Vertaalbureau ervoor dat de persoonsgegevens van de sollicitanten worden verwerkt in overeenstemming met Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG (PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39). Dit geldt in het bijzonder voor de geheimhouding en beveiliging van de gegevens.

Kandidaten hebben het recht zich te allen tijde te richten tot de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (edps@edps.europa.eu).

Zie ook de [specifieke privacyverklaring](#).

BIJLAGE 1 VERZOEKEN OM HERBEOORDELING – BEROEPSPROCEDURES – KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

Aangezien het Statuut van toepassing is op selectieprocedures, wijzen wij u erop dat alle procedures vertrouwelijk zijn. Indien de sollicitant in enige fase van deze selectieprocedure van mening is dat zijn/haar belangen door een bepaalde beslissing zijn geschaad, kan hij/zij de volgende stappen ondernemen:

I. VERZOEKEN OM NADERE INFORMATIE OF TOT HERBEOORDELING

- Zend een brief met een met redenen omkleed verzoek om nadere informatie of herbeoordeling aan:

De voorzitter van het selectiecomité CDT-AD5-2022/01

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

binnen tien kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de beslissing wordt meegedeeld. Het selectiecomité zal zo spoedig mogelijk antwoord geven.

II. BEROEPSPROCEDURES

- U kunt een klacht indienen op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie, op het volgende adres:

Het tot aanstelling bevoegde gezag

CDT-AD5-2022/01

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

De termijnen voor het instellen van deze twee procedures (zie het Statuut, als gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) nr. 1023/2013 van het Europees Parlement en de Raad (PB L 287 van 29.10.2013, blz. 15 – <http://www.europa.eu/eur-lex>) gaan in vanaf het moment dat kandidaten in kennis zijn gesteld van de handeling die beweerdelijk hun belangen schaadt.

Er wordt op gewezen dat het tot aanstelling bevoegde gezag niet bevoegd is de beslissingen van het selectiecomité te wijzigen. Het is vaste rechtspraak van het Hof dat de ruime discretionaire bevoegdheid van selectiecomités alleen dan onderworpen is aan toetsing door het Hof wanneer de regels die gelden voor de werkzaamheden van selectiecomités op evidente wijze zijn geschonden.

III. KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

- Kandidaten kunnen een klacht indienen bij de:

Europese Ombudsman

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

ingevolge artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en onder de voorwaarden die zijn vastgelegd in Verordening (EU, Euratom) 2021/1163 van het Europees Parlement van 24 juni 2021 inzake het statuut en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van de Europese Ombudsman (statuut van de Europese Ombudsman) en tot intrekking van Besluit 94/262/EGKS, EG, Euratom (PB L 253 van 16.7.2021, blz. 1).

NB: klachten die bij de Ombudsman worden ingediend, hebben geen schorsende werking op de periode die in artikel 90, lid 2, en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren staat vermeld voor het indienen van klachten of het aantekenen van beroep bij het Hof van Justitie van de Europese Unie op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie. Tevens wordt erop gewezen dat op grond van artikel 2, lid 3, van Verordening (EU, Euratom) 2021/1163 van het Europees Parlement van 24 juni 2021 inzake het statuut en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van het ambt van de Europese Ombudsman (statuut van de Europese Ombudsman) en tot intrekking van Besluit 94/262/EGKS, EG, Euratom, voorafgaand aan iedere klacht die bij de Ombudsman wordt ingediend alle passende administratieve stappen bij de betrokken instellingen en organen moeten zijn genomen.