



Luksemburgā, 10.03.2023

ATSAUCE: CDT-AD5-2020/03
LIETUVIEŠU TULKOTĀJS

KATEGORIJA: AD5
NODAĻA: TULKOŠANAS DEPARTAMENTS — Somugru, baltu un slāvu 1. valodu grupa
NODARBINĀTĪBAS VIETA: LUKSEMBURGA

Eiropas Savienības iestāžu Tulkošanas centru izveidoja 1994. gadā, un tā uzdevums ir sniegt tulkošanas pakalpojumus dažādām Eiropas Savienības struktūrām. Tas atrodas Luksemburgā. Kopš tā izveidošanas centra noslogojums ir ievērojami pieaudzis, un šobrīd tajā strādā aptuveni 110 tulkotāju.

Saskaņā ar Tulkošanas centra lēmuma 11. punktu, kurā noteikti vispārēji īstenošanas noteikumi, piemērojot kārtību, ar ko reglamentē 2. panta f) apakšpunktā minēto pagaidu darbinieku pieņemšanu darbā un nodarbināšanu, Tulkošanas centrs organizē darbinieku atlases procedūru, lai izveidotu kandidātu rezerves sarakstu¹, uz kuru pamatojoties kā pagaidu darbiniekus² pieņems darbā tulkotājus, kuri pamatā tulko lietuviešu valodā ("pamatvaloda" ir dzimtā valoda vai valoda, ko kandidāts pārvalda tikpat labi kā dzimto valodu). Tulkotājam būs jātulko teksti no angļu valodas un no citām Eiropas Savienības oficiālajām valodām lietuviešu valodā, kā arī jāveic ārējo līgumslēdzēju lietuviešu valodā tulkoto tekstu korektūra.

A. ATLASES KRITĒRIJI

Lai kandidātu iekļautu atlases procedūrā, līdz tiešsaistes pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām (07.04.2023 30.04.2023) viņam jāatbilst turpmāk norādītajām prasībām.

(1) ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

- Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederība.
- Kvalifikācija – izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtām universitātes studijām vismaz trīs gadu garumā, ko apliecina diploms³.
- Valodu zināšanas:
 - 1. valoda (pamatvaloda): izcilas lietuviešu valodas zināšanas (C2 līmenis⁴);
 - 2. valoda (pirmā avotvaloda): izcilas angļu valodas zināšanas (C1 vai augstāks līmenis),
 - 3. valoda (otrā avotvaloda): ļoti labas franču vai vācu valodas zināšanas (B2 vai augstāks līmenis).

¹ Šo rezerves sarakstu var izmantot, lai pieņemtu darbā pagaidu darbiniekus saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta b) punktu un līgumdarbiniekus saskaņā ar 3. panta a) punktu. Rezerves sarakstu var darīt zināmu arī citām ES aģentūrām, ja ir vajadzība pēc pakalpojumiem.

² Iekšējie darbinieki, kuri nodarbināti kā pagaidu darbinieki saskaņā ar PDNK 2. panta f) punktu (AD funkciju grupa), var izmantot šo publikāciju, lai iesniegtu pieteikumu iekšējai publikācijai.

³ Vērā ņem tikai diplomus un sertifikātus, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai kas atbilst līdzvērtības sertifikātiem, kurus izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

⁴ Norādītie līmeņi atbilst Eiropas vienotās valodu prasmes noteikšanas sistēmas skalai: apguve, mācīšana, novērtējums (CEFR).

(2) ĪPAŠAS PRASMES UN IEMAŅAS

Par priekšrocībām tiks uzskatītas:

- labas vismaz vienas citas Eiropas Savienības oficiālās valodas (bulgāru, čehu, dāņu, franču, grieķu, horvātu, igauņu, īru, itāļu, latviešu, lietuviešu, nīderlandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovāku, slovēņu, somu, spāņu, ungāru, vācu un zviedru) zināšanas, kura nav 1., 2. un 3. valoda (sk. A punkta 1. Apakšpunktu), uzskata par priekšrocību;
- zināšanas par datorizētas tulkošanas rīkiem;
- vismaz sešus mēnešus ilga darba pieredze tulkotāja darbā;
- tulkotāja darba pieredze kādā Eiropas iestādē vai starptautiskā organizācijā.

B. ATLASES PROCEDŪRA

(1) PRIEKŠATLASES POSMS

Priekšatlases posms notiek divās daļās.

- pirmās daļas pamatā būs iepriekšminētie atbilstības kritēriji (A. daļas 1. punkts), un tās nolūks ir konstatēt, vai kandidāts atbilst visiem obligātajiem atbilstības kritērijiem un visām oficiālajām prasībām, kas noteiktas pieteikuma iesniegšanas procedūrā. Neatbilstošie kandidāti tiek noraidīti.
- otrajā daļā tiks ņemta vērā A daļas 2. punktā minētā profesionālā pieredze un tehniskās kompetences un prasmes. Šajā daļā var saņemt 0–20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 10).

Atlases komiteja uz atlases posmu uzaicinās **20** kandidātus, kuri būs izturējuši un ieguvuši augstāko punktu skaitu priekšatlases posmā.

(2) ATLASES POSMS

Atlases posms sastāv no divām daļām:

(a) Rakstiskais tests sastāv no:

- (i) aptuveni 25 rindas gara teksta tulkošana no angļu valodas (2. valodas) lietuviešu valodā (ir atļauts izmantot vārdnīcas, kas nav elektroniskā formātā un kuras kandidāts būs paņēmis līdzi), lai novērtētu kandidāta vispārējās prasmes un valodu zināšanas tādā līmenī, kāds vajadzīgs amata pienākumu pildīšanai, kā arī īpašās iemaņas atbilstoši specializācijai. Izpildei atvēlētais laiks: viena stunda.
- (ii) aptuveni 25 rindas gara teksta tulkošana no franču vai vācu valodas (3. valodas) lietuviešu valodā (ir atļauts izmantot vārdnīcas, kas nav elektroniskā formātā un kuras kandidāts ir paņēmis līdzi), lai novērtētu kandidāta vispārējās prasmes un valodu zināšanas tādā līmenī, kāds vajadzīgs amata pienākumu pildīšanai, kā arī īpašās iemaņas atbilstoši specializācijai. Izpildei atvēlētais laiks: viena stunda.
- (iii) aptuveni 25 rindas gara teksta, kurš tulkots no angļu valodas (2. valodas) lietuviešu valodā, korektūras (ir atļauts izmantot vārdnīcas, kas nav elektroniskā formātā un kuras kandidāts ir paņēmis līdzi), lai novērtētu kandidātu vispārējās prasmes un valodu zināšanas tādā apjomā, kāds vajadzīgs amata pienākumu pildīšanai, kā arī īpašās iemaņas atbilstoši specializācijai. Izpildei atvēlētais laiks: 30 minūtes.

Par katru rakstisko pārbaudījumu var saņemt maksimāli 20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

Ja kandidāts sekmīgi nenokārto i) apakšpunktā minēto testu, ii) un iii) apakšpunktā punktā minētās prasmes netiks vērtētas. Ja kandidāts sekmīgi nokārto i) apakšpunktā minēto testu, bet nenokārto ii) apakšpunktā minēto testu, iii) apakšpunktā minētās prasmes netiks vērtētas.

- (b) Intervija, piedaloties atlases komitejai, lai novērtētu kandidāta piemērotību iepriekš minēto pienākumu izpildei. Intervijā tiks vērtētas arī kandidāta speciālās zināšanas un spēja strādāt daudz kultūru vidē. Izpildei atvēlētais laiks: 45 minūtes.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka uz interviju tiks uzaicināti tikai tie kandidāti, kuri būs nokārtojuši rakstisko pārbaudījumu.

Intervija lielākoties notiks angļu valodā. Citu valodu zināšanas var tikt pārbaudītas saskaņā ar kandidātu deklarāciju par valodu zināšanām.

Par interviju var saņemt 20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

Rakstiskais tests un intervija notiks Luksemburgā vai attālināti. Kandidāti, kuri būs uzaicināti piedalīties testos, laikus saņems visu attiecīgo informāciju.

Kandidātiem, kuri uzaicināti uz testu, intervijas dienā ir jāiesniedz attiecīgie apliecinātie dokumenti, kas atbilst pieteikuma veidlapā norādītajai informācijai, t. i., personas apliecības vai pases kopija, diplomu, sertifikātu un citu apliecināto dokumentu kopijas, kas apliecina viņu kvalifikāciju un darba pieredzi un skaidri parāda viņu darba sākuma un beigu datumu, amatu un precīzu pienākumu veidu u. tml. Ja testi notiek attālināti, pieteikuma iesniedzēji var nosūtīt iepriekš pieprasīto apliecināto dokumentu kopijas pa e-pastu uz adresi E-Selection@cdt.europa.eu.

Pēc tam, kad rakstiskais tests un intervija ir novērtēti, atlases komiteja izveido sekmīgo kandidātu rezerves sarakstu alfabētiskā secībā. Sekmīgie kandidāti ir tie kandidāti, kuri ieguvuši maksimālo vajadzīgo punktu skaitu rakstiskajā testā un maksimālo vajadzīgo punktu skaitu intervijā (sk. 2. punkta a) un b) apakšpunktu). Kandidātiem jāņem vērā, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā.

Pirms rezerves saraksta izveidošanas atlases komiteja izvērtēs to kandidātu apliecinātos dokumentus, kuri nokārtojuši interviju un rakstiskos testus.

Turklāt pirms līguma parakstīšanas sekmīgajiem kandidātiem ir jāiesniedz visu attiecīgo dokumentu oriģināli un apliecinātas kopijas, lai pierādītu atbilstību kritērijiem.

Ja kādā brīdī tiks konstatēts, ka pieteikumā sniegtā informācija ir apzināti viltota, kandidātu diskvalificēs no atlases procesa.

Kandidātus diskvalificē arī tad, ja viņi:

- neatbilst visiem atbilstības kritērijiem, kas jāievēro, noslēdzot pieteikumus;
- neiesniedz vajadzīgos apliecinātos dokumentus.

Rezerves saraksts būs derīgs līdz 2023. gada 31. decembrim, un tā derīguma termiņu var pagarināt, ja to par vajadzīgu uzskata Tulkošanas centra amatpersona, kura pilnvarota slēgt darba līgumus.

C. PIEŅEMŠANA DARBĀ

Atkarībā no budžeta stāvokļa sekmīgajiem kandidātiem var piedāvāt trīs gadu (atjaunojamo) līgumu saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību. Ņemot vērā veicamā darba konfidencialitātes līmeni, izvēlētajam kandidātam var pieprasīt pieteikties drošības pieteikumiem.

Izvēlētos kandidātus pieņem darbā AD funkcijas grupas 5. kategorijā. AD 5 kategorijas (1. pakāpes) mēneša pamatalga ir 5.361,87 EUR. Papildus pamatalgai darbiniekiem ir tiesības saņemt dažādus pabalstus, piemēram, apgādnieka pabalstu, ekspatriācijas pabalstu (16 % no pamatalgas) u. tml.

Turklāt, lai kandidāts atbilstu prasībām, pirms pieņemšanas darbā viņam:

- jābūt izpildījušam visas tiesību aktos noteiktas prasības par militāro dienestu;
- jābūt pienākumu veikšanai nepieciešamajām rakstura īpašībām (tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības)⁵;
- jāiziet Tulkošanas centra organizētā medicīniskā apskate, lai apliecinātu atbilstību Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības noteikumu 12. panta 2. punkta prasībām.

D. PIETEIKŠANĀS PROCEDŪRA

Ieinteresētajiem kandidātiem līdz noteiktajam termiņam jāaizpilda tiešsaistes pieteikums sistēmā *Systal* (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Ir ļoti ieteicams neatlikt pieteikšanos līdz pēdējām dienām. No pieredzes zināms, ka, tuvojoties pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, sistēma var būt pārslogota. Tāpēc pieteikuma savlaicīga iesniegšana var būt apgrūtināta.

Jautājumu gadījumā lūdzam sazināties ar Personāla vadības sekciju pa e-pastu E-Selection@cdt.europa.eu.

VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS

Tulkošanas centrs ir darba devējs, kas nodrošina vienlīdzīgas iespējas, un pieņem darbā kandidātus neatkarīgi no viņu vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas, invaliditātes, civiltāvoķļa vai ģimenes stāvokļa.

NEATKARĪBA UN INTEREŠU KONFLIKTA NEESAMĪBAS DEKLARĀCIJA

Darbiniekam lūgs iesniegt deklarāciju par apņemšanos rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs un deklarāciju saistībā ar jebkādam interesēm, kas varētu būt pretrunā viņa neatkarībai.

E. VISPĀRĒJA INFORMĀCIJA

PĀRSKATĪŠANA, PĀRSŪDZĪBA, SŪDZĪBAS

Kandidāti, kuri uzskata, ka viņiem ir pamats iesniegt sūdzību saistībā ar konkrētu lēmumu, var jebkurā atlases procedūras posmā atlases komitejas priekšsēdētājam pieprasīt papildu informāciju par šo lēmumu, uzsākt pārsūdzības procedūru vai iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam (sk. I pielikumu).

KANDIDĀTU PIEPRASĪJUMI PIEKĻŪT INFORMĀCIJAI PAR VIŅIEM

Kandidātiem, kuri iesaistīti atlases procedūrā, ir īpašas tiesības piekļūt noteiktai informācijai, kas skar viņus tieši un individuāli. Pēc kandidāta pieprasījuma viņam var tikt sniegta papildu informācija par viņa dalību atlases procedūrā. Kandidātiem šādi pieprasījumi rakstiski jānosūta atlases komitejas priekšsēdētājam mēneša laikā pēc tam, kad viņiem paziņoti atlases procedūrā gūtie rezultāti. Atbilde tiks nosūtīta viena mēneša laikā. Pieprasījumus apstrādā, ņemot vērā atlases komitejas procedūru konfidencialitāti saskaņā ar Civildienesta noteikumiem.

⁵ Kandidātiem jāiesniedz oficiāla izziņa, kas apstiprina, ka viņi nav krimināli sodīti.

PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

Tulkošanas centrs kā struktūra, kas atbildīga par atlases procedūras organizēšanu, nodrošina kandidātu personas datu apstrādi atbilstoši prasībām, kas noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regulā (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.). Īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Kandidātiem ir tiesības jebkurā laikā vērsties pie Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja (edps@edps.europa.eu).

Lūdzam skatīt [konkrēto paziņojumu par privātumu](#).

1. PIELIKUMS PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI, PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS, SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Tā kā atlases procedūrai piemēro Civildienesta noteikumus, lūdzam ņemt vērā, ka process ir pilnībā konfidenciāls. Ja kādā šīs atlases procedūras posmā pieteikumu iesniedzēji uzskata, ka ar konkrētu lēmumu ir pārkāptas viņu intereses, viņi var rīkoties, kā norādīts turpmāk.

I. PAPILDU INFORMĀCIJAS VAI PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI

- Nosūtiet vēstuli, pieprasot papildu informāciju vai pārskatīšanu, adresējot lietu:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2023/03

Tulkošanas centrs
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

10 kalendāro dienu laikā no dienas, kad nosūtīta vēstule ar informāciju par lēmumu. Atlases komiteja pēc iespējas ātrāk nosūtīs atbildi.

II. PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS

- Iesniedziet sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, sūtot to uz šādu adresi:

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

CDT-AD5-2023-03

Tulkošanas centrs
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Laika ierobežojums šo abu veidu procedūru ierosināšanai (sk. Civildienesta noteikumus, kas grozīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES, Euratom) Nr. 1023/2013 (OV L 287, 29.10.2013., 15. lpp.) – [EUR-Lex - 32013R1023 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)) sākas no brīža, kad kandidātiem paziņots par rīcību, kas, iespējams, ir pretrunā viņu interesēm.

Lūdzam ņemt vērā, ka iestāde, kas pilnvarota slēgt darba līgumus, nav pilnvarota grozīt atlases komitejas lēmumus. Tiesa ir konsekventi uzsvērusi, ka uz atlases komitejas plašo rīcības brīvību neattiecas Tiesas pārskatīšana, izņemot gadījumus, kad nepārprotami ir pārkāpti noteikumi, ar ko regulē atlases komitejas darbu.

III. SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

- Kandidāti var iesniegt sūdzību:

Eiropas Ombuds

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

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un saskaņā ar noteikumiem, kas izklāstīti Eiropas Parlamenta Regulā (ES, Euratom) 2021/1163 (2021. gada 24. jūnijs), ar kuru nosaka noteikumus un vispārējos nosacījumus, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (Eiropas ombuda statūti), un atceļ Lēmumu 94/262/EOTK, EK, Euratom(OV L 253, 16.7.2021., 1–10. lpp.).

Nemiet vērā, ka sūdzību iesniegšana Eiropas Ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu sūdzību vai pārsūdzību iesniegšanai Eiropas Savienības Tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Lūdzam ņemt vērā arī to, ka saskaņā ar 2. panta 3. punktu Eiropas Parlamenta Regulā (ES, Euratom) 2021/1163 (2021. gada 24. jūnijs), ar kuru nosaka noteikumus un vispārējos nosacījumus, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (Eiropas Ombuda statūti), un atceļ Lēmumu 94/262/EOTK, EK, Euratom, pirms jebkuras sūdzības iesniegšanas Eiropas Ombudam attiecīgi administratīvā kārtā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās.