



Luxemburg, DEC 15 2017

REF.: CDT-AD5-2017/04
ÜBERSETZER für die estnische Sprache

BESOLDUNGSGRUPPE: AD5
ABTEILUNG: Übersetzung – Gruppe Finnougrische, Baltische und Slawische Sprachen 1
DIENSTORT: Luxemburg

Das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union wurde im Jahr 1994 errichtet und erbringt Übersetzungsdienstleistungen für die verschiedenen Einrichtungen der Europäischen Union. Das Übersetzungszentrum hat seinen Sitz in Luxemburg. Seit seiner Errichtung hat das Arbeitsaufkommen deutlich zugenommen; derzeit beschäftigt das Zentrum etwa 110 Übersetzer.

Gemäß Artikel 11 des Beschlusses des Übersetzungszentrums zur Festlegung der allgemeinen Durchführungsbestimmungen für Verfahren zur Einstellung und zum Einsatz von Bediensteten nach Artikel 2 Buchstabe f führt das Übersetzungszentrum ein Auswahlverfahren zur Erstellung einer Reserveliste¹ für die Einstellung von Bediensteten auf Zeit mit Estnisch als Hauptsprache durch („Hauptsprache“ bedeutet Muttersprache oder eine Sprache, die der Bewerber auf gleichem Niveau beherrscht). Zu den Dienstpflichten gehören die Übersetzung von Texten aus dem Englischen und anderen Amtssprachen der Europäischen Union ins Estnische sowie die Revision von Texten, die von externen Auftragnehmern ins Estnische übersetzt wurden.

1. AUSWAHLKRITERIEN

Für die Teilnahme am Auswahlverfahren müssen die Bewerber am **JAN 24 2018**, am Fristende für die Einreichung von Online-Bewerbungen, die folgenden Bedingungen erfüllen:

(a) ZULASSUNGSKRITERIEN

- Sie müssen Staatsangehörige eines Mitgliedstaats der Europäischen Union sein.
- Qualifikationen: Sie müssen über einen Bildungsabschluss verfügen, der einem abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht und durch ein Abschlusszeugnis² bescheinigt wird.
- Gute Sprachkenntnisse:
 - Sprache 1 (Hauptsprache): perfekte Beherrschung der estnischen Sprache,
 - Sprache 2 (erste Fremdsprache): ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache und
 - Sprache 3 (zweite Fremdsprache): sehr gute Kenntnisse der französischen oder deutschen Sprache.

¹ Diese Reserveliste kann für die Einstellung von Bediensteten auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe b der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union verwendet werden.

² Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

(b) ERFORDERLICHE BERUFSERFAHRUNG UND FACHLICHE KOMPETENZEN

- Bewerber müssen seit dem Erwerb der angegebenen Qualifikationen mindestens ein Jahr in Vollzeit als Übersetzer tätig gewesen sein.

Von Vorteil sind:

- ausreichende Kenntnisse im Umgang mit CAT-Tools (Programme für computerunterstützte Übersetzung);
- Kenntnisse in Terminologieverwaltung;
- gute Kenntnisse mindestens einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union zusätzlich zu den Sprachen 1, 2 und 3 (siehe Punkt 1.a) (Bulgarisch, Dänisch, Finnisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch);
- Berufserfahrung als Übersetzer für eine europäische oder internationale Organisation.

2. AUSWAHLVERFAHREN

(a) VORAUSWAHLPHASE

Die Vorauswahlphase wird in zwei Stufen durchgeführt:

- In der ersten Stufe wird geprüft, ob die Bewerber alle oben genannten erforderlichen Zulassungskriterien (Punkt 1.a) sowie alle formalen im Auswahlverfahren festgelegten Anforderungen erfüllen. Bewerber, die diese Kriterien und Anforderungen nicht erfüllen, werden nicht zum Auswahlverfahren zugelassen.
- In der zweiten Stufe werden die Berufserfahrung sowie weitere unter „Erforderliche Berufserfahrung und fachliche Kompetenzen“ (Punkt 1.b) genannte Kompetenzen geprüft. Diese Stufe wird mit 0 bis 20 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 10).

Die **20** Bewerber, die die Vorauswahlphase mit der höchsten Punktzahl abschließen, werden vom Auswahlausschuss zu einer Prüfung eingeladen, die einen schriftlichen und einen mündlichen Teil umfasst.

(b) AUSWAHLPHASE

Die Auswahlphase basiert auf dem nachstehend beschriebenen Verfahren und gliedert sich in zwei Teile:

(i) Einer schriftlichen Prüfung, bestehend aus:

- einer Übersetzung aus dem Englischen in die Hauptsprache (von den Bewerbern mitgebrachte, nicht elektronische Wörterbücher dürfen bei der Prüfung benutzt werden) eines etwa 1 500 Zeichen (ohne Leerstellen) umfassenden Texts, um zu beurteilen, ob die allgemeinen Fähigkeiten und Sprachkenntnisse der Bewerber den Anforderungen für die Erfüllung der dienstlichen Pflichten genügen, und zur Beurteilung der im Profil verlangten spezifischen Kompetenzen. Prüfungszeit: 2 Stunden.
- einer Revision eines aus dem Englischen in die Hauptsprache übersetzten Texts (im Umfang von etwa 3 000 Zeichen ohne Leerstellen; von den Bewerbern mitgebrachte, nicht elektronische Wörterbücher dürfen bei der Prüfung benutzt werden), um zu beurteilen, ob die allgemeinen Fähigkeiten und Sprachkenntnisse der Bewerber den Anforderungen für die Erfüllung der dienstlichen Pflichten genügen, und zur Beurteilung der im Profil verlangten spezifischen Kompetenzen. Prüfungszeit: 1 Stunde.

Die schriftliche Prüfung wird mit maximal 20 Punkten bewertet: 12 Punkte für die Übersetzung und 8 Punkte für die Revision (erforderliche Mindestpunktzahl für beide Prüfungen zusammen: 12 Punkte).

- (ii) Eine mündliche Prüfung, bei der der Auswahlausschuss die Eignung der Bewerber für die oben beschriebenen Tätigkeiten prüft. Ein weiterer Schwerpunkt der mündlichen Prüfung liegt auf den Fachkenntnissen der Bewerber und ihrer Fähigkeit, in einem multikulturellen Umfeld zu arbeiten. Die mündliche Prüfung findet entweder am selben Tag statt wie die schriftliche Prüfung oder am folgenden Tag/an den folgenden Tagen statt. Prüfungszeit: 45 Minuten.

Die mündliche Prüfung wird mit maximal 20 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 12 Punkte).

Schriftliche und mündliche Prüfung finden in Luxemburg statt.

Sobald die Punktzahl für die schriftliche und die mündliche Prüfung feststeht, erstellt der Auswahlausschuss eine Reserveliste, in der die erfolgreichen Bewerber in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt sind. In die Liste werden diejenigen Bewerber aufgenommen, die in der schriftlichen Prüfung die erforderliche Gesamtpunktzahl und in der mündlichen Prüfung die erforderliche Mindestpunktzahl (siehe Punkte i) und ii)) erreicht haben. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Aufnahme in die Reserveliste keine Garantie für eine Einstellung ist.

Bewerber, die zu den Prüfungen eingeladen werden, müssen am Tag der mündlichen Prüfung alle erforderlichen Nachweise für die im Bewerbungsbogen gemachten Angaben vorlegen, d. h. Kopien von Abschlusszeugnissen, Prüfungszeugnissen und anderen Nachweisen, die ihre Qualifikationen und ihre Berufserfahrung belegen und aus denen Beginn und Ende der Arbeitsverhältnisse, die Position, die genaue Art der wahrgenommenen Aufgaben usw. eindeutig hervorgehen müssen.

Zusätzlich müssen die ausgewählten Bewerber vor der Unterzeichnung eines Arbeitsvertrags sämtliche relevanten Nachweise für die Erfüllung der Zulassungskriterien im Original und als beglaubigte Kopie vorlegen.

Die Reserveliste ist ab dem Datum ihrer Erstellung 12 Monate lang gültig und kann im Ermessen der Einstellungsbehörde des Übersetzungszentrums verlängert werden.

3. EINSTELLUNG

Den erfolgreichen Bewerbern kann je nach Haushaltssituation gemäß den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ein (verlängerbarer) Dreijahresvertrag angeboten werden. Je nach Geheimhaltungsgrad der ausgeführten Arbeit muss der ausgewählte Bewerber gegebenenfalls eine Sicherheitsprüfung beantragen.

Die ausgewählten Bewerber werden in der Funktions- und Besoldungsgruppe AD 5 eingestellt. Das monatliche Grundgehalt in dieser Gruppe (Dienstaltersstufe 1) beträgt 4 637,77 EUR. Zusätzlich zum Grundgehalt haben Bedienstete möglicherweise Anspruch auf verschiedene Zulagen, darunter eine Haushaltszulage, eine Auslandszulage (16 % des Grundgehalts) usw.

Als Voraussetzung für die Zulassung zum Auswahlverfahren und für die Einstellung müssen die Bewerber:

- den Verpflichtungen aus den für sie geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- den sittlichen Anforderungen für die Ausübung der Tätigkeit genügen (im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein)³;

³ Die Bewerber müssen eine offizielle Bescheinigung vorlegen, dass sie nicht vorbestraft sind.

- sich einer vom Übersetzungszentrum zur Erfüllung der Anforderungen von Artikel 28 Buchstabe e des Statuts der Beamten der Europäischen Union angeordneten medizinischen Untersuchung unterziehen.

4. BEWERBUNGSVERFAHREN

Interessierte Bewerber sollten das Online-Bewerbungsformular rechtzeitig ausfüllen.

Wir empfehlen Ihnen dringend, mit Ihrer Bewerbung nicht bis zum Ende der Frist zu warten. Es hat sich gezeigt, dass das System gegen Ende der Bewerbungsfrist überlastet sein kann. Eine rechtzeitige Bewerbung wird daher unter Umständen erschwert.

CHANCEGLEICHHEIT

Das Übersetzungszentrum verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und akzeptiert Bewerbungen ungeachtet der Rasse, der politischen Anschauung, Weltanschauung oder Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung und unabhängig vom Familienstand oder der familiären Situation.

UNABHÄNGIGKEIT UND ERKLÄRUNG ZU ETWAIGEN INTERESSENKONFLIKTEN

Der Stelleninhaber muss eine Erklärung abgeben, mit der er sich verpflichtet, unabhängig im öffentlichen Interesse zu handeln, sowie eine Erklärung in Bezug auf jegliche Interessen, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

5. ALLGEMEINE INFORMATIONEN

ÜBERPRÜFUNG – RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN

Bewerber, die sich durch eine bestimmte Entscheidung benachteiligt fühlen, können während des Bewerbungsverfahrens jederzeit weitere Einzelheiten bezüglich dieser Entscheidung vom Vorsitzenden des Auswahlausschusses verlangen, ein Rechtsbehelfsverfahren anstrengen oder Beschwerde bei der Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen (siehe Anhang I).

ANTRÄGE VON BEWERBERN AUF ZUGANG ZU SIE BETREFFENDEN INFORMATIONEN

Im Rahmen eines Auswahlverfahrens haben Bewerber das ausdrückliche Recht, bestimmte, sie unmittelbar und persönlich betreffende Informationen einzusehen. Nach Stellung eines entsprechenden Antrags können sie daher zusätzliche Auskünfte in Bezug auf ihre Teilnahme an dem Auswahlverfahren erhalten. Diese Anträge sind innerhalb eines Monats nach Mitteilung der im Auswahlverfahren erzielten Ergebnisse schriftlich an den Vorsitzenden des Auswahlausschusses zu richten und werden innerhalb eines Monats beantwortet. Bei der Bearbeitung der Anträge wird die vertrauliche Natur der Arbeitsweise des Auswahlausschusses gemäß dem Beamtenstatut berücksichtigt.

DATENSCHUTZ

Das Übersetzungszentrum stellt als die für die Durchführung des Auswahlverfahrens verantwortliche Einrichtung sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber gemäß den Vorschriften der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr verarbeitet werden (Amtsblatt der

Europäischen Union L 8 vom 12.1.2001). Dies betrifft insbesondere die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

Die Bewerber können sich außerdem jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden (edps@edps.europa.eu).

Bitte lesen Sie hierzu die spezielle Datenschutzerklärung.

ANHANG 1 ERSUCHEN UM ÜBERPRÜFUNG – RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

Bitte beachten Sie, dass alle Verfahren vertraulich sind, da für Auswahlverfahren das Beamtenstatut gilt. Wenn Bewerber zu einem Zeitpunkt des Auswahlverfahrens der Meinung sind, dass ihnen durch eine bestimmte Entscheidung ein Nachteil entstanden ist, stehen ihnen die folgenden Möglichkeiten offen:

I. ERSUCHEN UM ERGÄNZENDE AUSKÜNFTE ODER ÜBERPRÜFUNG

- Einreichen eines schriftlichen Ersuchens um ergänzende Auskünfte oder Überprüfung unter Angabe Ihres Falles an die folgende Adresse:

Zu Händen des Vorsitzenden des Auswahlausschusses CDT-AD5-2017/04

Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
1882 LUXEMBOURG
LUXEMBOURG

Das Ersuchen ist innerhalb von zehn Kalendertagen nach Absendung des Schreibens einzureichen, mit dem den Bewerbern die Entscheidung mitgeteilt wurde. Der Auswahlausschuss wird das Ersuchen so schnell wie möglich beantworten.

II. RECHTSBEHELFE

- Einlegen einer Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union unter folgender Adresse:

Zu Händen der Einstellungsbehörde

CDT-AD5-2017/04

Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
1882 LUXEMBOURG
LUXEMBOURG

Die zwingenden Fristen für diese beiden Verfahrensarten (siehe Statut der Beamten in der Fassung der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=de>) beginnen mit der Mitteilung der beschwerenden Entscheidung.

Bitte beachten Sie, dass die Einstellungsbehörde nicht befugt ist, die Entscheidungen eines Auswahlausschusses zu ändern. Nach gängiger Rechtsprechung verfügen die Auswahlausschüsse über einen weiten Ermessensspielraum, der vom Gericht nur überprüft werden kann, wenn ein offensichtlicher Verstoß gegen die Vorschriften über die Arbeitsweise des Auswahlausschusses vorliegt.

III. BESCHWERDEN BEI DER EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

- Bewerber können ihre Beschwerde richten an:

Die Europäische Bürgerbeauftragte

1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE

Hierbei gelten Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und die Voraussetzungen, die im Beschluss 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten festgelegt sind (ABl. L 113 vom 4.5.1994, S. 15).

Es wird darauf hingewiesen, dass die zwingende Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Statuts für die Einreichung einer Beschwerde oder für die Einreichung eines Rechtsmittels beim Gerichtshof der Europäischen Union gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird. Ebenso wird darauf hingewiesen, dass gemäß Artikel 2 Absatz 4 des Beschlusses 94/262/EGKS, EG, Euratom des Europäischen Parlaments vom 9. März 1994 über die Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten einer beim Bürgerbeauftragten eingelegten Beschwerde die geeigneten administrativen Schritte bei dem betroffenen Organ oder bei der betroffenen Institution vorausgegangen sein müssen.

