



Luxembourg,

**JAN 1 1 2016**

**VIIDE :** **CDT-AST/SC2-2015/03**  
**ASSISTENT (M/N)**  
**PALGAASTE:** **AST/SC 2**  
**OSAKOND:** **TÕLKEKESKUSE DIREKTSIOON VÕI OSAKONNAD**  
**TEENISTUSKOHT:** **LUXEMBOURG**

Euroopa Liidu Asutuste Tõlkeskeskus loodi 1994. aastal, et pakkuda tõlketeenuseid Euroopa Liidu eri asutustele. Tõlkeskeskus asub Luxembourgis. Tõlkeskeskusel on praegu ligikaudu 200 töötajat.

Tõlkeskeskus korraldab valikumenetluse, et moodustada assistentide reservnimekiri kategooria AST/SC ajutiste teenistujate vabade ametikohtade täitmiseks Euroopa Liidu Asutuste Tõlkeskeskuses.

Tõlkeskeskus otsib oma talitustesse töötajaid, kes täidavad sekretariaadi ülesandeid. Ülesanded on seotud haldusjuhtimisega, kuid võivad vastavalt ametikohale varieeruda. Üldjuhul on tegemist üht või mitut isikut toetava rolliga, täites üldtegevuse raames mitmesuguseid sekretariaadi ja sisekoordineerimise ülesandeid.

## Tööülesanded

Valituks osutunud kandidaadid täidavad järgmisi ülesandeid:

- dokumentide ettevalmistamine, töötlemine, viimistlemine ja kontrollimine (koostamine, märkmete tegemine, vorming, tabelid, esitlus jne), kasutades selleks ette nähtud tarkvara;
- talituse tegevuse korraldamine ja koordineerimine (ajakava, kohtumised, koosolekud, ametilähetused, puudumiste/kohaloleku kontroll, koolitused), teabe otsimine, kogumine ja levitamine (andmebaaside, toimikute ajakohastamine);
- töölete haldamine, ettevalmistamine ja järelevalve;
- dokumentide haldamise ja tegevuste nõuete tagamine (dokumentide, protokollide, kirjavahetuse ja arhiivide vastuvõtmine, töötlemine, kontrollimine ja klassifitseerimine);
- toimikute ettevalmistamine, interneti veebilehtede ajakohastamises osalemine.

### 1. VALIKUKRITEERIUMID

Valikumenetlus on avatud kandidaatidele, kes FEB 08 2016 kandidatuuri veebis esitamise tähtajaks 2016. aastal vastavad järgmistele tingimustele:

#### a) KÖLBLIKKUSKRITEERIUMID

- Kandidaat peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik.
  - Oskused: ametiülesannetega seonduv kõrgharidus nominaalõppeajaga vähemalt üks aasta, mida kinnitab lõpudiplom;
- või
- lõputunnistusega tõendatud keskhariidus, mis võimaldab jätkata õpinguid kõrgharidusasutuses, ja konkreetsete tööülesannetega suures osas seonduv kolmeaastane töökogemus.
- Töökogemus: lisaks eespool nimetatud haridusele ja töökogemusele peab kandidaadil olema konkreetsete tööülesannetega seonduv nelja-aastane täistööajaga töökogemus.
  - Keeleoskus: ühe Euroopa Liidu ametliku keele väga hea oskus ja teise Euroopa Liidu ametliku keele rahuldav oskus.
  - Väga hea arvutioskus (Word, Excel ja e-post) ja infotehnoloogia tundmine.

#### b) SOOVITATAVAD OSKUSED

- Talituse vajadustest lähtuvalt tuleb kasuks väga hea inglise või prantsuse keele oskus ning teise keele rahuldav oskus (kirjalik ja suuline).
- Töökogemus Euroopa Liidu või rahvusvahelises organisatsioonis.
- Euroopa Liidu finantsmääruse hea tundmine ja sellega seotud praktiline kogemus.

### c) NÕUTAVAD ISIKUOMADUSED

- Suurepärase organisatoorne ja planeerimisoskus.
- Suuline ja kirjalik väljendusoskus.
- Hea suhtlemisoskus, koostöövalmidus ja kohusetunne.
- Vastutustunne, konfidentsiaalsus ja diskreetsus.
- Põhjusvõime, samaaegselt mitme ülesande täitmise võime, metoodilisus ja algatusvõime.
- Põhjalikkus, paindlikkus, seltsivus, kiirus ja täpsus.
- Abivalmidus ja võime töötada pinges all, õppimis- ja kohanemisvõime areneva tehnoloogia keskkonnas.

Neid oskusi hinnatakse valikuetapis (punkt 2.b)

## 2. VALIKUMENETLUS

### a) EELVALIKU ETAPP

Eelvaliku etapp on jaotatud kaheks järgmiselt:

- Esimene osa koosneb eespool nimetatud kõlblikuskriteeriumidest (punkt 1.a) ja selle eesmärk on määratleda, kas kandidaadid vastavad kõikidele kohustuslikele kõlblikuskriteeriumidele ning täidavad kõiki valikumenetluses kehtestatud vorminõudeid. Kandidaadid, kes ei vasta nendele tingimustele, jäetakse välja.
- Teises osas võetakse arvesse tööalast kogemust ja soovitatavate oskuste (punkt 1.b) all märgitud kriteeriume. Selles osas hinnatakse kandidaate 0–20 punkti skaalal (miinimumnõue: 12 punkti).

Valikukomisjon kutsub 28 kandidaati, kes saavad eelvaliku teises osas suurima arvu punkte, osalema kirjalikel ja suulistel katsetel.

### b) VALIKUETAPP

Valikuetapp viiakse läbi vastavalt allpool kirjeldatud menetlusele. See koosneb kahest järgmisest osast:

(i) Kirjalik katse (inglise või prantsuse keeles), mis koosneb järgmistest osadest:

- Valikvastustega küsimused, mille eesmärk on hinnata kandidaatide tehnilisi teadmisi ja loogikat. Ette nähtud aeg: 20 minutit.
- Praktiline katse, mille eesmärk on hinnata kirjalikku väljendusoskust (nimelt õigekirja, süntaksit ja grammatikat). Ette nähtud aeg: 90 minutit.

Kirjalikke katseid hinnatakse 20 punkti skaalal: 6 punkti valikvastustega küsimuste eest ja 14 punkti praktilise katse eest (miinimumnõue: 12 punkti).

Kirjalik katse tuleb teha kas prantsuse või inglise keeles. Tuleb märkida, et kandidaadid, kelle põhikeel on prantsuse keel, peavad tegema katse inglise keeles ja kandidaadid, kelle põhikeel on inglise keel, peavad tegema katse prantsuse keeles.

- (ii) Suuline katse valikukomisjonis, mille eesmärk on hinnata kandidaatide võimekust täita eespool kirjeldatud ülesandeid ning punktides 1.b ja 1.c loetletud oskusi ja võimekust. Suuline katse võib toimuda samal päeval mil kirjalik katse või järgmistel päevadel. Ette nähtud aeg: 45 minutit.

Suulist katset hinnatakse 20 punkti skaalal (miinimumnõue: 12 punkti).

Katsed toimuvad Luxembourgis.

Pärast kirjalikke ja suulisi katseid koostab valikukomisjon reservnimekirja tähestikulises järjestuses. Reservnimekirja kantakse nende kandidaatide nimed, kes said vähemalt minimaalse nõutava punktide arvu (vt punkte i ja ii). Kandidaatide tähelepanu juhitakse asjaolule, et reservnimekirja kandmine ei taga tööle võtmist.

Katsetele kutsutud kandidaadid peavad suulise katse päeval esitama kõik asjaomased tõendavad dokumendid, mis vastavad registreerimisvormis toodud teabele, st diplomikoopiad, tõendid ja muud dokumendid, mis tõendavad nende töökogemust ja millel on muu hulgas selgelt märgitud algus- ja lõpukuupäevad, ametikoht ning tööülesannete täpne olemus.

Sellel põhjal peab ametikohale valitud kandidaat enne lepingu sõlmimist esitama kõik originaaldokumendid ja kõikide asjaomaste dokumentide tõendatud koopiad, mis kinnitavad vastuvõtutingimusi.

Reservnimekirja kehtib 12 kuud alates selle koostamisest ja nimekirja tohib tõlkekeskuse ametisse nimetava asutuse loal pikendada.

### 3. TÖÖLEVÕTMINE

Sõltuvalt eelarveseisust saab valitud kandidaadile pakkuda kolmeaastast (uuendatavat) lepingut vastavalt Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimustele. Sõltuvalt tööülesannete konfidentsiaalsuse tasemest võidakse valitud kandidaadile teha julgeolekukontroll.

Valitud kandidaat võetakse tööle kategooria AST/SC palgaastmel 2. Vastav igakuine põhipalk (järk 1) on 2717,87 eurot. Põhipalgale võivad lisanduda eri hüvitised ja toetused, näiteks eluasemetoetus ja kodumaalt eemalviibimise toetus (16% põhipalgast).

Lisaks peab kandidaat enne ametisse nimetamist

- olema täitnud kõik talle seadusega ettenähtud sõjaväeteenistuse kohustused;
- omama tema ametiülesannetele vastavaid isikuomadusi (omama kõiki kodanikuõigusi)<sup>1</sup>;
- läbima tõlkekeskuse määratud arstliku kontrolli, et vastata Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 28 punktis e toodud sätetele.

### 4. VALIKUMENETLUS

Huvitatud kandidaadid peavad registreerima kirjalikult nõutud aja jooksul.

Palume tungivalt mitte viivitada registreerimisega kuni viimase hetkeni. Kogemused näitavad, et süsteem võib registreerimistähtaaja lähenedes ummistuda. See võib takistada tähtaegset registreerimist.

---

<sup>1</sup> Kandidaadid peavad esitama ametliku karistusregistri tõendi.

## **VÕRDESED VÕIMALUSED**

Tõlkekeskus kohaldab töölevõtmisel võrdsete võimaluste poliitikat ning võtab kandideerimisavaldusi vastu ilma vanuse, rassi, poliitiliste või filosoofiliste veendumuste, usutunnistuse, soo, seksuaalse orientatsiooni, puude, perekonnaseisu või pereolude alusel diskrimineerimata.

## **SÕLTUMATUS JA HUVIDE DEKLARATSIOON**

Ametikoha täitjal palutakse esitada kohustuste deklaratsioon tegutseda sõltumatult avalikes huvides, samuti kõikide sõltumatust piiravate huvide deklaratsioon.

## **5. ÜLDTEAVE**

### **UUESTI LÄBIVAATAMINE – KAEBUSED – NÕUDED**

Valikumenetluse kõikides etappides võivad kandidaadid, kellel on teatud otsuse osas vastuväiteid, pöörduda valikukomisjoni esimehe poole, et saada otsuse kohta täpsustusi, esitada kaebus või esitada kaebus Euroopa Ombudsmanile (vt Lisa 1).

### **KANDIDAATIDE NÕUDED PÄÄSEDA JUURDE NEID PUUDUTAVALE TEABELE**

Valikumenetluse kontekstis on kandidaatidel eriõigus pääseda alljärgnevalt kirjeldatud tingimustel otse ja individuaalselt juurde neid puudutavale teatud teabele. Selle õiguse alusel tohib kandidaadile tema nõudel anda täiendavat teavet tema osalemise kohta valikumenetluses. Teabenõuded tuleb esitada kirjalikult valikukomisjoni esimehele. Vastus saadetakse ühe kuu jooksul pärast nõude kättesaamist. Nõudeid töödeldakse, pidades silmas personalieeskirjades sätestatud valikukomisjoni tegevuse salajast laadi.

### **ISIKUANDMETE KAITSE**

Tõlkekeskus kui valikumenetluse korraldamise eest vastutaja tagab, et kandidaatide isikuandmeid töödeldakse, järgides täiel määral Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrust (EÜ) nr 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta (ELT L 8, 12.1.2001, lk 1). Määrust kohaldatakse eelkõige andmete konfidentsiaalsusele ja turvalisusele.

Valikumenetlustele kehtivad personalieeskirjad, mistõttu täpsustatakse, et kogu tegevus on vastavalt personalieeskirjadele salajast laadi ja et valikumenetluse igas etapis võivad kandidaadid, kellel on teatud otsuse osas vastuväiteid, kasutada järgmisi vahendeid:

### I. TÄPSUSTAMISE VÕI UUESTI LÄBIVAATAMISE TAOTLUSED

- Täpsustamise või uuesti läbivaatamise taotlused esitatakse põhjendatud kirja teel järgmisel aadressil:

**À l'attention du Président du comité de sélection CDT-AST/SC2-2015/03**

Centre de traduction  
Bâtiment Drosbach  
Bureau 3073  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Taotlused tuleb saata 10 päeva jooksul alates otsusest teatamise kirja saatmisest. Valikukomisjon annab vastuse viivitamatult.

### II. KAEBEMENETLUSED

- Kaebused esitatakse vastavalt Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõikele 2 järgmisel aadressil:

**À l'attention de l'AIPN (réf. : CDT-AST/SC2-2015/03)**

Centre de traduction  
Bâtiment Drosbach  
Bureau 3073  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Nende kahe menetluse tähtaeg (vt Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013 muudetud eeskirja (ELT L 287, 29. oktoober 2013, lk 15 – <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr>) hakkab jooksmas alates päevast, mil kandidaadile teatatakse otsusest, mille kohta tal on vastuväiteid. Kandidaatide tähelepanu pööratakse asjaolule, et ametisse nimetaval asutusel ei ole õigust muuta valikukomisjoni otsuseid. Euroopa Kohtu praktika kohaselt kontrollib ühenduse kohus valikukomisjoni märkimisväärset kaalutusõigust üksnes valikukomisjoni tegevuseeskirjade selge rikkumise korral.

### III. KAEBUS EUROOPA OMBUDSMANILE

- Nagu kõik Euroopa Liidu kodanikud, võivad kandidaadid esitada kaebuse järgmisel aadressil:

**Médiateur européen**

1 Avenue du Président Robert Schuman – BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex

Kaebus esitatakse vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõikele 1 ning Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuses 94/262/CECA (EÜ, Euratom) ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta, sätestatud tingimustele (ELT L 113, 4. mai 1994, lk 15). Kandidaatide tähelepanu pööratakse asjaolule, et Euroopa Ombudsmanile esitatud kaebusel ei ole peatavat mõju personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ja artiklis 91 sätestatud ajavahemiku suhtes, mis on ette nähtud kaebuste esitamiseks Euroopa Liidu Avaliku Teenistuse Kohtule Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 kohaselt. Samuti tuleb teada, et vastavalt Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsusele 94/262/CECA (EÜ, Euratom) ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta tuleb enne ombudsmani poole pöördumist teha asjassepuutuvate organite juures kõik vajalikud haldustoimingud.