

# EURÓPAI BIZOTTSÁG

**Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja (Luxemburg)**

**Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére**

**(Ideiglenes alkalmazott – AD 14-es besorolás)**

**COM/2019/20033**

(2019/C 100 A/07)

## Magunkról

Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja (a „Fordítóközpont”) az Európai Unió (EU) egyik, Luxemburgban található ügynöksége. A Fordítóközpont 1994-ben jött létre az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontjának létrehozásáról szóló, 1994. november 28-i 2965/94/EK tanácsi rendelettel<sup>(1)</sup>, amelyet 1995-ben az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontjának létrehozásáról szóló 2965/94/EK rendelet módosításáról szóló, 1995. október 30-i 2610/95 tanácsi rendelet<sup>(2)</sup> és 2003-ban az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontjának létrehozásáról szóló 2965/94/EK rendelet módosításáról szóló, 2003. június 18-i 1645/2003 tanácsi rendelet<sup>(3)</sup> módosított. Küldetése fordítási szolgáltatások nyújtása a többi decentralizált uniós ügynökség számára. E szolgáltatásokat minden egyes ügyfelével külön aláírt együttműködési megállapodás alapján teljesíti és számlazza ki. Jelenleg több, mint 60 uniós ügynökség, intézmény és más szervezet részére végez fordítást.

A Fordítóközpont második küldetése az uniós fordítási szolgálatok közötti együttműködésben való aktív részvétel. Az intézményközi együttműködés célja a munkamódszerek észszerűsítése, az eljárások harmonizálása és általános megtakarítások elérése az uniós fordítás területén. Az elkövetkező években a Fordítóközpont folytatni fogja a digitális átalakítási stratégiájának végrehajtását.

A Fordítóközpont jelenleg mintegy 200 főt foglalkoztat, és éves költségvetése körülbelül 47 millió EUR.

A Fordítóközpont munkája azon a meggyőződésen alapul, hogy a magas színvonalú szolgáltatás és az ügyfelekkel történő szoros kapcsolattartás hatékonyan hozzájárul az ügyfelek fordítási szükségleteinek kielégítéséhez elősegítve ezáltal az EU többnyelvűsége irányuló stratégiai keretének végrehajtását. A Fordítóközponttal való együttműködés egyetlen, megbízható, sokrétű nyelvi szolgáltatásokat nyújtó partnert jelent, amely minden uniós nyelvkombinációban képes szolgáltatást nyújtani.

Ha további információkat szeretne a Fordítóközpontról és arról, hogy mivel foglalkozunk, látogasson el az alábbi honlapra: <http://www.cdt.europa.eu>.

## Ajánlatunk

Az igazgató a Fordítóközpont törvényes képviselője, és munkájáról az igazgatótanácsnak tartozik elszámolással.

Az igazgató feladatai közé és felelősségi körébe az alábbiak tartoznak:

- irányítja a Fordítóközpontot az igazgatótanács iránymutatásainak és határozatainak, valamint a hatályos jogi aktusoknak megfelelően,
- meghatározza a Fordítóközpont stratégiáját és munkaprogramját, jelentést tesz azok végrehajtásáról az igazgatótanács felé éves tevékenységi jelentések és más jelentéstételi eszközök révén,
- általános felelősséget vállal a Fordítóközpont ruházott feladatok végrehajtásáért, ezen belül a Fordítóközpont belső irányítási és kontrollrendszerei minőségének felügyeletéért,
- általános felelősséget vállal a Fordítóközpont személyzeti irányításáért, ösztönzi a jó csapatszellemet és munkakörnyezetet,

<sup>(1)</sup> HL L 314., 1994.12.7., 1. o.

<sup>(2)</sup> HL L 268., 1995.11.10., 1. o.

<sup>(3)</sup> HL L 245., 2003.9.29., 13. o.

- kidolgozza és végrehajtja a Fordítóközpont költségvetését, valamint a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elve alapján biztosítja a hatékony költségvetési gazdálkodást,
- általános felelősséget vállal a Fordítóközpont pénzügyeire – egyebek mellett a végleges elszámolásra és a finanszírozási döntésekre – vonatkozóan,
- végrehajtja a Fordítóközpontnak a fordítás területén elért legújabb technológiai fejlesztéseken alapuló technológiai átalakítását;
- képviseli a Fordítóközpontot az intézményközi és nemzetközi együttműködés keretében, valamint tájékoztatja a nyilvánosságot a Fordítóközpont hatáskörébe tartozó valamennyi kérdéssel kapcsolatban.

### **Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)**

Az ideális jelölt olyan kiváló és dinamikus szakember, aki megfelel a következő kiválasztási kritériumoknak:

a) Vezetői tapasztalat, különösen:

- igazolt képesség egy nagy ügynökség vezetésére stratégiai és üzemeltetési igazgatási szinten egyaránt,
- kiváló képesség egy multikulturális és többnyelvű környezetben működő nagy munkacsoport vezetésére és motiválására,
- nemzeti, európai és/vagy nemzetközi környezetben szerzett gyakorlati tapasztalat a költségvetési, pénzügyi és humánerőforrás-menedzsment területén,

b) Szakirányú ismeretek és tapasztalat, különösen:

- az európai uniós intézményekkel és szervekkel, valamint állami hatóságokkal folytatott felsővezetői szintű kapcsolattartáshoz és tárgyaláshoz szükséges készségek,
- az uniós intézmények, működésük és együttműködésük, az uniós közigazgatási és pénzügyi eljárások, valamint a Fordítóközpont tevékenységét befolyásoló uniós szakpolitikák és nemzetközi tevékenységek alapos ismerete,

c) Kommunikációs/tárgyalási készségek, különösen:

- a nyilvánossággal való hatékony kommunikációra és az érdekelt felekkel (európai, nemzetközi, nemzeti és helyi hatóságok, nemzetközi szervezetek stb.) való együttműködésre irányuló képesség,
- kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs és tárgyalási készségek,
- az igazgató legfontosabb feladata az ügynökség képviselete nemzetközi fórumokon, valamint az érdekelt felekkel való kapcsolatépítés olyan nemzetközi környezetben, ahol az angol és a francia nyelv magas szintű szóbeli és írásbeli ismerete szükséges. A sikeres pályázónak ezen nyelvek legalább egyikét jól kell ismernie ahhoz, hogy az igazgatói feladatokat a munkába állást követően késedelem nélkül el tudja látni.

d) Előnyt jelent:

- szakmai kapcsolatok a nyelvi ágazatban.

### **A pályázóval szemben támasztott követelmények (jelentkezési feltételek)**

A kiválasztási szakaszban az a pályázó vehet részt, aki a **jelentkezési határidőig** megfelel a következő formai követelményeknek:

- Állampolgárság: a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma: a pályázó
  - oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik, ha az egyetemi képzés szokásos ideje legalább négy év, vagy

- oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább 1 éves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik, ha az egyetemi képzés szokásos ideje legalább három év (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább megkövetelt, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).
- Szakmai tapasztalat: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követő, annak megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik. Ebből legalább 5 év a meghirdetett álláshely szempontjából releváns területen szerzett szakmai tapasztalat.
- Vezetői tapasztalat: a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalatból legalább 5 év felsővezetői munkakörben szerzett tapasztalat <sup>(4)</sup>.
- Nyelvismeret: Az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét <sup>(5)</sup> magas szinten, egy további hivatalos nyelvet pedig kielégítő szinten ismeri. A felvételi bizottságok az interjú(k) során ellenőrzik, hogy a pályázók eleget tesznek-e az egy további hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.
- Korhatár: a pályázó életkora lehetővé teszi, hogy a jelentkezési határidőtől számítva a teljes ötéves megbízatást a nyugdíjkorhatár elérése előtt kitöltse. Az Európai Unió ideiglenes alkalmazottaira vonatkozóan a nyugdíjkorhatár azon hónap utolsó napja, amelynek során az érintett a 66. életévét betölti (lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 47. cikkét <sup>(6)</sup>).

Ezenkívül a pályázónak maradéktalanul eleget kell tennie a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek; be kell mutatnia a feladatai ellátásához szükséges erkölcsi követelmények teljesülését igazoló megfelelő referenciákat és fizikailag alkalmasnak kell lennie a feladatai ellátására.

### Kiválasztás és kinevezés

Az igazgatót az Európai Bizottság által biztosított, előválogatott jelöltek listájáról a Fordítóközpont igazgatótanácsa nevezi ki.

Az előválogatott jelöltek listájának összeállítása céljából az Európai Bizottság saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint kiválasztást szervez (lásd a felsővezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot <sup>(7)</sup>).

A kiválasztási eljárás részeként az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Ez a bizottság megvizsgálja a jelentkezéseket, elvégzi a jelentkezési feltételek teljesülésének előzetes ellenőrzését, és kiválasztja a fenti kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő profillal rendelkező pályázókat, akik az előválogató bizottsággal tartandó interjúra hívhatók meg.

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vehetnek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottsága előtt. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság következtetéseit figyelembe véve határoz arról, hogy az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett, egész napos vezetői értékelőközpontban (assessment centre) vesznek részt. Az interjú és az értékelőközpontról készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja az előválogatott jelöltek listáját azon pályázókból, akik a megítélése szerint alkalmasak a Fordítóközpont igazgatói munkakörének betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által készített, előválogatott jelöltek listáján szereplő pályázókat a Fordítóközponttal való kapcsolattartást végző főigazgatóságért felelős egy vagy több bizottsági tag hallgatja meg <sup>(8)</sup>.

<sup>(4)</sup> Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közölik a következőket: 1. a betöltött vezetői beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma; valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

<sup>(5)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=HU>

<sup>(6)</sup> <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:HU:PDF>

<sup>(7)</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

<sup>(8)</sup> Kivéve, ha a Bizottság érintett tagja ezt a feladatot a 2007. december 5-i PV (2007) 1811 bizottsági határozattal összhangban a Bizottság egy másik tagjára ruházza át.

Az interjúk után az Európai Bizottság elfogadja a legalkalmasabb előválogatott jelöltek listáját, amelyet továbbít a Fordítóközpont igazgatótanácsának. Ez utóbbi dönthet úgy, hogy meghallgatja a jelölteket, mielőtt a Bizottság által készített, előválogatott jelöltek listáján szereplők közül kinevezi az igazgatót. Az előválogatott jelöltek listájára vétel nem jelent semmiféle garanciát a kinevezésre.

Előfordulhat, hogy a jelölteknek a fentiekén kívül további interjúkon és/vagy vizsgákon kell részt venniük. Felkérhetik a jelölteket arra is, hogy az Európai Parlament illetékes bizottsága vagy bizottságai előtt tegyenek nyilatkozatot.

Gyakorlati okokból, valamint a pályázók és az ügynökség érdekében a kiválasztási eljárás minél gyorsabb lezárása céljából a kiválasztási eljárás főként angol és/vagy francia nyelven zajlik <sup>(9)</sup>.

### **Esélyegyenlőség**

Az Európai Bizottság és a Fordítóközpont esélyegyenlőségi és megkülönböztetéstől mentes politikát alkalmaz, összhangban a személyzeti szabályzat <sup>(10)</sup> 1d. cikkével.

### **Alkalmazási feltételek**

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek az irányadók <sup>(11)</sup>.

A sikeres jelöltet AD 14 besorolási fokozatú, ideiglenes alkalmazottként nevezik ki. A besorolási fokozaton belül a sikeres jelöltet a korábbi szakmai tapasztalatának hosszától függően az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

Az igazgató kezdeti kinevezése ötéves időtartamra szól, amely a megújítás időpontjában hatályban lévő, a Fordítóközpontot létrehozó rendeletnek megfelelően egy alkalommal, legfeljebb öt évvel meghosszabbítható.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az egyéb alkalmazottak alkalmazási feltételeiben előírtak értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye a Fordítóközpont székhelye, Luxembourg.

Az állás 2019. január 1-jétől tölthető be.

### **Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat**

A szolgálati jogviszony megkezdését megelőzően az igazgatónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

### **Jelentkezési eljárás**

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi jelentkezési feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt végzettséget és képesítést igazoló okiratra, magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik jelentkezési feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárják.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell az Európai Bizottságot.

Kérjük, hogy jelentkezéséhez önéletrajzát PDF formátumban töltsse fel, továbbá motivációs levelét (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) elektronikus úton töltsse ki.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról.  
**Amennyiben nem kap visszaigazolást e-mailt, az azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

<sup>(9)</sup> A kiválasztási bizottság biztosítja, hogy az e nyelveket anyanyelvként beszélők ne élvezhessenek indokolatlan előnyt.

<sup>(10)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=HU>

<sup>(11)</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=HU>

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

### **Jelentkezési határidő**

A jelentkezés határideje **2019. április 12., péntek, brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, mely időpontot követően elektronikus regisztrációra már nincs lehetőség.

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie a folyamatot. A regisztrációra vonatkozó határidő lejártá után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

### **Fontos tudnivalók a pályázók számára**

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a különböző kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok egyes tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést az illetékes bizottság titkárságának kell címezni.

### **A személyes adatok védelme**

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek <sup>(12)</sup> megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas kezelésére és biztonságára.

---

<sup>(12)</sup> HL L 295., 2018.11.21., 39. o.