

EUROPEISKA KOMMISSIONEN

Översättningscentrum för Europeiska unionens organ (Luxemburg)

Offentliggörande av en ledig tjänst som direktör

(Tillfälligt anställd — lönegrad AD 14)

COM/2019/20033

(2019/C 100 A/07)

Om oss

Översättningscentrum för Europeiska unionens organ är ett EU-organ med säte i Luxemburg. Det inrättades 1994 genom rådets förordning (EG) nr 2965/94 av den 28 november 1994 om upprättande av ett översättningscentrum för Europeiska unionens organ ⁽¹⁾, rådets förordning (EG) nr 2610/95 av den 30 oktober 1995 om ändring av förordning (EG) nr 2965/94 om upprättande av ett översättningscentrum för Europeiska unionens organ ⁽²⁾ år 1995 och rådets förordning (EG) nr 1645/2003 av den 18 juni 2003 om ändring av förordning (EG) nr 2965/94 om upprättande av ett översättningscentrum för Europeiska unionens organ ⁽³⁾ år 2003. Vi har i uppgift att utföra översättningsarbete åt de andra decentraliserade EU-byråerna. Vi utför och tar betalt för dessa tjänster enligt samarbetsavtal som tecknas med varje enskild kund. Vi utför i dag översättningar åt över 60 byråer, institutioner och organ inom EU.

Vår andra uppgift är att aktivt delta i samarbetet mellan EU:s översättningstjänster. Målet med detta interinstitutionella samarbete är att rationalisera arbetsmetoder, harmonisera rutiner och göra övergripande besparingar när det gäller EU:s översättningsverksamhet. Under kommande år kommer vi att fortsätta med att genomföra vår strategi för digital omvandling.

Vi har för närvarande omkring 200 anställda och en årlig budget på cirka 47 miljoner euro.

Vi strävar efter att leverera högkvalitativa tjänster och upprätthålla starka kundrelationer för att effektivt kan bidra till att tillgodose kundernas översättningsbehov och därmed hjälpa till att genomföra EU:s strategiska ram för flerspråkighet. Ett samarbete med centrumet innebär att man har en enda pålitlig partner som erbjuder en mängd olika språktjänster som omfattar EU:s alla språkkombinationer.

Läs mer om oss och vad vi gör på <http://www.cdt.europa.eu>.

Om tjänsten

Direktören är centrumets rättsliga företrädare och ansvarig inför styrelsen.

Direktörens roll och ansvarsområde omfattar följande:

- Leda centrumet i enlighet med styrelsens riktlinjer och beslut och tillämpliga rättsakter.
- Utarbeta centrumets strategi och arbetsprogram, och rapportera genomförandet av dessa till styrelsen i form av årliga verksamhetsrapporter och andra rapporteringsinstrument.
- Ansvara för genomförandet av de uppgifter som åligger centrumet, däribland för kvaliteten i centrumets interna kontroll- och förvaltningssystem.
- Ansvara för personalförvaltningen vid centrumet och skapa en god grupp känsla och ett gott arbetsklimat.

⁽¹⁾ EGT L 314, 7.12.1994, s. 1.

⁽²⁾ EGT L 268, 10.11.1995, s. 1.

⁽³⁾ EUT L 245, 29.9.2003, s. 13.

- Upprätta och genomföra centrumets budget och se till att den förvaltas effektivt och i enlighet med principerna om sund ekonomisk förvaltning.
- Ansvara för ekonomiska ärenden vid centrumet, bland annat för slutliga redovisningar och finansieringsbeslut.
- Genomföra en teknikdriven omvandling av centrumet grundat på de senaste tekniska framstegen inom översättningsområdet.
- Företräda centrumet i det interinstitutionella och internationella samarbetet och kommunicera med allmänheten om alla frågor inom centrumets ansvarsområde.

Vem söker vi (urvalskriterier)?

Den person vi söker är högt kvalificerad och dynamisk och bör uppfylla följande kriterier:

a) Lednings- och förvaltningserfarenhet, särskilt följande:

- Dokumenterad förmåga att leda en stor organisation, både på strategisk och på operativ nivå.
- Utmärkt förmåga att leda och motivera en stor arbetsgrupp i en mångkulturell och flerspråkig miljö.
- Praktisk erfarenhet av förvaltning av budget-, ekonomi- och personalfrågor i en nationell, europeisk eller internationell omgivning.

b) Yrkesmässig kompetens och erfarenhet, särskilt följande:

- Förmåga att kommunicera och förhandla på högsta ledningsnivå med EU:s institutioner och organ samt med myndigheter.
- Ingående kunskaper om EU-institutionerna och hur de fungerar och samverkar, om EU:s administrativa och finansiella förfaranden samt om EU:s politik och internationella verksamhet som är av relevans för centrumets verksamhet.

c) Kommunikations- och förhandlingsförmåga, särskilt följande:

- Förmåga att kommunicera effektivt med allmänheten och samarbeta med berörda parter (EU-myndigheter, internationella, nationella och lokala myndigheter, internationella organisationer osv.).
- Utmärkt förmåga att uttrycka dig i tal och skrift samt förhandlingsförmåga.
- En viktig del av direktörens arbetsuppgifter är att företräda centrumet i internationella forum och att samverka med intressenter i internationella sammanhang där det är nödvändigt med god förmåga att uttrycka sig i tal och skrift på engelska eller franska. För att omedelbart kunna utföra direktörens arbetsuppgifter måste den godkända sökanden ha goda kunskaper i minst ett av dessa språk.

d) Andra meriter:

- Professionella kontakter inom språkområdet.

Behörighetskrav

För att komma i fråga för tjänsten måste följande formella krav uppfyllas **senast sista ansökningsdagen**:

- Medborgarskap: Medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
- Universitetsutbildning: Följande krävs:
 - Avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst fyra år eller

- avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis, som med normal studietakt kräver minst tre år, samt minst ett års relevant yrkeslivserfarenhet (denna yrkeserfarenhet på ett år får inte räknas med i den yrkeserfarenhet efter examen som krävs nedan).
- Yrkeserfarenhet: Minst femton års yrkeserfarenhet efter examen, på en nivå som kräver den universitets- eller högskoleexamen som nämns ovan. Minst fem år av denna yrkeserfarenhet ska vara inom ett område som är relevant för denna tjänst.
- Erfarenhet av arbetsledning: Minst fem års yrkeserfarenhet efter examen måste ha förvärvats i ledande befattning på hög nivå ⁽⁴⁾.
- Språkkunskaper: Gedigna kunskaper krävs i ett av Europeiska unionens officiella språk ⁽⁵⁾ och tillfredsställande kunskaper i ytterligare ett av dessa språk. Urvalspanelerna kommer under intervju(er)n(a) att kontrollera om de sökande uppfyller kravet på tillfredsställande kunskaper i ett annat officiellt EU-språk. Detta kan innebära att (en del av) anställningsintervjun sker på detta andra språk.
- Åldersgräns: Du ska, räknat från den sista ansökningsdagen, kunna fullfölja hela mandatperioden på fem år innan pensionsåldern uppnås. För tillfälligt anställda vid Europeiska unionen räknas pensionsåldern från utgången av den månad då den anställda fyller 66 år (se artikel 47 i Anställningsvillkor för övriga anställda vid Europeiska unionen ⁽⁶⁾).

Du måste dessutom ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning, uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen samt uppfylla kraven på fysisk lämplighet för tjänsteutövningen.

Urval och utnämning

Centrumets styrelse kommer att utse den verkställande direktören på grundval av en lista som tillhandahålls av Europeiska kommissionen.

I syfte att sammanställa denna lista kommer Europeiska kommissionen att genomföra ett urvalsförfarande i enlighet med sina urvals- och rekryteringsförfaranden (se Document on Senior Officials Policy ⁽⁷⁾).

Som en del av urvalsförfarandet inrättar Europeiska kommissionen en urvalspanel. Panelen granskar alla ansökningar, genomför en första kontroll av behörighet och identifierar de sökande som har den bästa profilen mot bakgrund av ovannämnda urvalskriterier och som kan inbjudas till en intervju med urvalspanelen.

Efter dessa intervjuer drar urvalspanelen sina slutsatser och lägger fram en lista med sökande för ytterligare intervjuer med kommissionens rådgivande tillsättningskommitté. Tillsättningskommittén fattar därefter, med beaktande av slutsatserna från urvalspanelen, beslut om vilka sökande som ska kallas till intervju.

Sökande som kallas till intervju med tillsättningskommittén får under en dag sin ledningsförmåga bedömd vid ett utvärderingscentrum som drivs av externa rekryteringskonsulter. Med beaktande av resultaten av intervjun och rapporten från utvärderingscentrumet upprättar tillsättningskommittén en lista över de sökande som anses mest lämpade för uppgiften som centrumets direktör.

Sökande på tillsättningskommitténs lista kommer att intervjuas av kommissionens ledamot/ledamöter för det generaldirektorat som har ansvar för kontakterna med centrumet ⁽⁸⁾.

⁽⁴⁾ I meritförteckningen ska – för alla år i ledande befattning – följande anges: 1) Befattning och arbetsuppgift. 2) Antal underordnade. 3) Storlek på den budget som förvaltades. 4) Antal överordnade och underordnade nivåer. 5) Antal anställda på samma nivå.

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

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

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf

⁽⁸⁾ Om inte den berörda kommissionsledamoten, i enlighet med kommissionens beslut av den 5 december 2007 (PV (2007) 1811), har delegerat denna uppgift till en annan kommissionsledamot.

Efter intervjuerna fastställer kommissionen en lista över de mest lämpade sökandena som den överlämnar till centrumets styrelse. Styrelsen kan besluta att intervjua personerna innan den utnämner direktören bland de sökande som finns med på kommissionens lista. Att en sökande tas med på denna lista är inte någon garanti för ett erbjudande om tjänsten.

De sökande kan komma att kallas till ytterligare intervjuer och/eller prov utöver de ovannämnda. De kan också kallas till Europaparlamentets behöriga utskott för att göra ett uttalande.

Urvalsförfarandet kommer av praktiska skäl endast att ske på engelska och/eller franska⁽⁹⁾ för att påskynda urvalsförfarandet, vilket ligger i både de sökandes och organets intresse.

Lika möjligheter

Europeiska kommissionen och centrumet tillämpar en personalpolitik för lika möjligheter, och ansökningarna behandlas utan diskriminering i enlighet med artikel 1d i tjänsteföreskrifterna⁽¹⁰⁾.

Anställningsvillkor

Löner och anställningsvillkor finns i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen⁽¹¹⁾.

Den sökande som erbjuds tjänsten kommer att anställas av centrumets styrelse som tillfälligt anställd i lönegrad AD 14. Han eller hon kommer, beroende på den tidigare yrkeserfarenhetens längd, att placeras i löneklass 1 eller 2 i den lönegraden.

Han eller hon kommer att utnämnas för en första mandatperiod på fem år med möjlighet till förlängning med högst fem år i enlighet med den förordning om centrumets inrättande som gäller vid tidpunkten för förlängningen.

Sökanden ska observera att för all nyanställd personal gäller provanställning i nio månader i enlighet med anställningsvillkoren för övriga anställda.

Anställningsorten är Luxemburg där centrumet har sitt säte.

Tjänsten är ledig från och med den 1 januari 2019.

Oberoende och intresseförklaring

Direktören måste före sitt tillträde till tjänsten avge en förklaring om att agera oberoende för det allmännas bästa och redovisa eventuella intressen som skulle kunna inverka negativt på hans eller hennes oberoende.

Ansökningsförfarande

Innan du lämnar in din ansökan bör du noga kontrollera att du uppfyller samtliga behörighetskrav, särskilt när det gäller utbildning, yrkeserfarenhet på hög nivå och de språkkunskaper som krävs. Om något av behörighetskraven inte uppfylls utesluts ansökan automatiskt från urvalsförfarandet.

Om du vill söka tjänsten ska du registrera dig via internet på följande webbplats och följa anvisningarna för de olika etapperna i förfarandet:

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

Du måste ha en giltig e-postadress. Den kommer att användas för att bekräfta din registrering och för att hålla kontakt med dig under hela förfarandet. Underrätta därför Europeiska kommissionen om din e-postadress ändras.

För att ansökan ska vara fullständig måste du ladda upp en meritförteckning i pdf-format och skriva ett personligt brev på nätet (högst 8 000 tecken).

När du har slutfört din registrering online får du ett e-postmeddelande om att din ansökan har registrerats. **Om du inte får någon bekräftelse per e-post har din ansökan inte registrerats!**

⁽⁹⁾ Urvalspanelerna kommer att se till att personer som har ett av dessa språk som modersmål inte ges några oberättigade fördelar.

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

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

Observera att det inte är möjligt att följa behandlingen av ansökan på nätet. Europeiska kommissionen kommer att kontakta dig direkt angående statusen för din ansökan.

Om du behöver mer information och/eller stöter på tekniska problem, skicka ett e-brev till HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Sista ansökningsdag

Sista ansökningsdag är **fredagen den 12 april 2019 kl. 12.00 lokal tid, Bryssel**. Därefter är registrering inte längre möjlig.

Du ansvarar själv för att onlineregistreringen sker i tid. Vi råder dig att inte vänta till de sista dagarna med ansökan, eftersom hög belastning på internet eller fel på din internetförbindelse kan leda till att registreringen av ansökan online avbryts innan den slutförts och att du därför blir tvungen att göra om hela processen. När tiden för registrering har löpt ut kan du inte längre föra in några uppgifter. Sent inkomna registreringar godtas inte.

Viktiga upplysningar till sökande

Vi vill påminna om att urvalspanelernas arbete är hemligt. Du får inte ta direkt eller indirekt kontakt med enskilda ledamöter av panelerna eller be någon annan kontakta dem på dina vägnar. Alla förfrågningar ska adresseras till sekretariatet för den berörda panelen.

Skydd av personuppgifter

Kommissionen kommer att se till att de sökandes personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG⁽¹²⁾. Detta gäller särskilt i fråga om sekretess och säkerhet i samband med sådana uppgifter.

⁽¹²⁾ EUT L 295, 21.11.2018, s. 39.