



Lucemburk, 03/07/2019

**REF.:** **CDT-AST4-2019/04**  
**SENIOR VÝVOJÁŘ PRO MICROSOFT.NET-ANGULAR**

**PLATOVÁ TŘÍDA:** AST 4

**ODBOR:** ODBOR INFORMATIKY

**MÍSTO VÝKONU ZAMĚSTNÁNÍ:** LUCEMBURK

---

Překladačské středisko pro instituce Evropské unie bylo zřízeno v roce 1994 s cílem poskytovat překladačské služby různým subjektům Evropské unie. Sídlí v Lucemburku. Od založení překladačského střediska značně narostlo jeho pracovní vytížení. V současné době zaměstnává zhruba 200 pracovníků.

Aby byly splněny potřeby odboru informatiky a konkrétně vývojového oddělení, pořádá překladačské středisko výběrové řízení, jehož cílem je sestavit rezervní seznam pro nábor dočasných zaměstnanců na pozici asistenta.

V odboru informatiky pracuje přibližně 40 zaměstnanců, přičemž vývojové oddělení sestává z 16 členů. Oddělení navrhuje, vytváří a spravuje interní výpočetní aplikace, které jsou nezbytné pro řádné fungování překladačského střediska. Od roku 2013, kdy se oddělení rozhodl uspořádat své fáze vývoje podle přístupu Agile, je zavedena metodika SCRUM pomocí produktu Team Foundation Server od Microsoftu.

Současně oddělení spravuje i jiné než interní výpočetní řešení a služby poskytované externími dodavateli, jakož i ty, které jsou poskytovány jinými institucemi či soukromými společnostmi, a přispívá k jejich výzkumu, integraci a zavedení do výpočetního prostředí překladačského střediska.

## **NÁPLŇ PRÁCE**

- a) Pomoc nadřízenému: pomáhat vedoucímu oddělení v oblastech jeho působnosti souvisejících s vývojem informačních technologií, v souladu s platnými právními postupy, udržovat jménem oddělení kontakty s jinými útvary překladačského střediska a s externími pracovníky, orgány nebo subjekty, poskytovat pomoc v rámci různých výborů a/nebo pracovních skupin, jichž se oddělení účastní, a vypracovávat dokumenty, které s tím souvisejí, podílet se na přípravě veškerých dalších dokumentů, které jsou pro oddělení užitečné, a navrhnout možná zlepšení s cílem zajistit efektivní administrativní zpracování a kontinuitu projektů oddělení.

b) Činnosti v oblasti vývoje a podpory:

- Vývoj: provádět studie a analýzy nezbytné pro vývoj aplikace, provádět správu souborů, organizovat schůze s osobami z dané funkční oblasti, následně provádět vývoj, získávat zpětnou vazbu k testování, ověřovat prostřednictvím uživatelů, zavádět produkci za účelem využívání spolehlivých aplikací přizpůsobených potřebám překladatelského střediska.
  - Podpora uživatelů Helpdesk: provádět druhou úroveň podpory uživatelů, a přispívat tak k zajištění kvalitní uživatelské podpory.
- c) Ostatní činnosti podpory: výkon různých pracovních činností, jako jsou přejímky a kontroly produktů v souladu s požadavky stanovenými překladatelským střediskem, navrhování pracovních postupů, zdokonalování a zavádění postupů, které již byly v rámci odboru stanoveny, provádění nezbytných zásahů na základě dohodnutých nebo zavedených postupů, zajišťování komunikace napříč různými odděleními, zajišťování styku se zákazníky, dodavateli a externími partnery.

## 1. KRITÉRIA VÝBĚRU

Výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří do **31/07/2019**, data uzávěrky pro podání přihlášek, splňují tyto podmínky:

### a) KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie,
- kvalifikace: mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v oblasti výpočetní techniky, doložené diplomem,

nebo

středoškolské vzdělání doložené diplomem, který držitele opravňuje k přístupu k vysokoškolskému vzdělání, a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně tří let,

- odborná praxe: po získání výše uvedené kvalifikace a odborné praxe musí mít uchazeč alespoň devítiletou odbornou praxi na plný pracovní úvazek v oblasti výpočetní techniky, a zejména pokud jde o činnosti uvedené v bodě „Náplň práce“,
- jazykové znalosti: mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie a uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka Evropské unie, které jsou nezbytné pro výkon příslušných pracovních povinností.

### b) NEZBYTNÉ ODBORNÉ DOVEDNOSTI:

- Uchazeči musí mít alespoň dvouletou doloženou odbornou praxi na plný pracovní úvazek, kterou získali během výše uvedeného studia a odborné praxe, a to v těchto odborných oblastech:
  - vývoj aplikací v C# .Net-Angular,

- vývoj služeb SOAP a REST,
- používání alespoň ORM,
- dotazovací jazyk SQL,
- velmi dobrá znalost angličtiny (úroveň C1),
- uspokojivá znalost francouzštiny (úroveň A2).

**c) ŽÁDOUCÍ ODBORNÉ DOVEDNOSTI:**

- znalost TypeScript,
- znalost Angular 2+,
- znalost JavaScript/JQuery,
- dovednosti v používání BreezeJS,
- dovednosti v používání komponent Telerik Kendo UI for Angular,
- znalost nHibernate,
- znalost Oracle-PL/SQL,
- znalost SqlServer,
- znalost SDL WorldServer / SDL Studio,
- znalost řízení workflow při překladu,
- znalost metodiky SCRUM,
- znalost TFS a správy Build and Release,
- znalost konceptů workflow,
- znalost třetího úředního jazyka Evropské unie.

**d) NEZBYTNÉ JINÉ NEŽ ODBORNÉ DOVEDNOSTI:**

- ústní a písemná komunikace: schopnost vypracovávat dokumenty, shrnovat informace a komunikovat v příslušných cizích jazycích,
- interpersonální dovednosti: smysl pro týmovou práci, efektivní komunikace s kontaktními osobami na všech úrovních (interních i externích), práce ve vícejazyčném prostředí,
- odpovědnost: smysl pro diskrétnost, respektování důvěrnosti, přesnost, disponibilita, rychlost a dodržování termínů,
- organizační dovednosti: schopnost plnit různé úkoly a stanovovat priority, smysl pro metodický přístup, iniciativnost, všestrannost,
- přízpůsobivost: předpoklady k pomáhání a práci i pod tlakem, schopnost učit se a přizpůsobovat se vývoji výpočetního prostředí.

Tyto dovednosti budou posuzovány v rámci písemných a ústních zkoušek (bod 2.b). i) a ii)).

## 2. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

### a) PŘEDBĚŽNÝ VÝBĚR:

Předběžný výběr proběhne ve dvou fázích:

- První fáze bude zaměřena na výše uvedená kritéria způsobilosti (bod 1 a)). Jejím cílem je stanovit, zda uchazeč splňuje všechna kritéria způsobilosti a veškeré formální požadavky stanovené pro podání přihlášky. Uchazeči, kteří tyto požadavky nesplní, budou z výběrového řízení vyloučeni.
- Ve druhé fázi bude zohledněna odborná praxe a ostatní aspekty uvedené v bodě 1 b) „Nezbytné odborné dovednosti“. Na konci této fáze bude uchazeči uděleno hodnocení od 0 do 20 bodů (požadované minimum: 10 bodů).

Výběrová komise pozve **15 uchazečů**, kteří úspěšně prošli předběžným výběrem a získali nejlepší bodové ohodnocení, na písemnou zkoušku a pohovor.

### b) VÝBĚR:

Fáze výběru se řídí postupem popsaným níže: Skládá se ze dvou zkoušek na počítači:

(i) Písemná zkouška (v angličtině nebo francouzštině), která sestává:

- z testu s otázkami s výběrem z několika odpovědí (16 otázek), kdy budou posuzovány znalosti uchazečů v oblastech uvedených v bodě 1 b) a 1 c).

Doba trvání: 30 minut.

- z případové studie, na jejímž základě budou posouzeny schopnosti uchazečů v činnostech spojených s vývojem aplikací v oblastech uvedených v bodě 1.b) a 1.c).

Doba trvání: 1 hodina a 30 minut.

Při písemné zkoušce bude možné získat 20 bodů: 8 bodů za test s otázkami s výběrem odpovědí a 12 bodů za případovou studii. Za obě zkoušky je třeba získat minimálně 12 bodů.

Uchazeči si pro písemnou zkoušku mohou zvolit angličtinu nebo francouzštinu. Upozorňujeme, že uchazeči, jejichž hlavním jazykem je francouzština, musí absolvovat písemnou zkoušku v angličtině, a uchazeči, jejichž hlavním jazykem je angličtina, si musí zvolit francouzštinu.

(ii) Pohovor s výběrovou komisí, jehož cílem bude posoudit schopnost uchazečů plnit úkoly uvedené výše. Pohovor kromě toho umožní posoudit odborné znalosti uchazečů, jakož i jejich dovednosti v oblastech uvedených v bodech 1 b), 1 c) a 1 d).

Pohovor se uskuteční ve stejný den jako písemná zkouška anebo ve dnech následujících.

Doba trvání: 40 minut.

Při pohovoru bude možné získat 20 bodů (požadované minimum: 12 bodů).

Zkoušky se uskuteční v Lucemburku.

Po vyhodnocení písemné zkoušky a pohovoru sestaví výběrová komise rezervní seznam úspěšných uchazečů v abecedním pořadí. Úspěšnými uchazeči budou ti, kteří dosáhnou celkového minimálního požadovaného počtu bodů z písemné zkoušky a minimálního požadovaného počtu bodů při pohovoru [viz

podbody (i) a (ii)]. Uchazeče bychom chtěli upozornit, že zařazení na rezervní seznam nepředstavuje záruku, že jim bude nabídnuto pracovní místo.

Uchazeči pozvaní na písemnou zkoušku a pohovor musí v den pohovoru předložit příslušné podpůrné dokumenty potvrzující údaje uvedené v přihlášce, jmenovitě kopie diplomů, osvědčení a jiných dokumentů prokazujících jejich odbornou praxi a pracovní zkušenosti, v nichž bude jasně uvedeno datum zahájení a ukončení pracovního poměru, název pozice, přesný popis náplně práce, atd.

Před podpisem smlouvy však budou úspěšní uchazeči muset předložit originály a ověřené kopie všech příslušných dokumentů prokazujících splnění kritérií způsobilosti.

Rezervní seznam bude platný po dobu 12 měsíců od data sestavení, přičemž jeho platnost může být prodloužena dle uvážení orgánu překladatelského střediska oprávněného k uzavírání pracovních smluv.

### **3. PŘIJETÍ DO ZAMĚSTNÁNÍ**

V závislosti na rozpočtové situaci může být úspěšným uchazečům v souladu s pracovním řádem ostatních zaměstnanců Evropské unie nabídnuta smlouva na tři roky (s možností prodloužení). V závislosti na úrovni důvěrné povahy vykonávané práce se může od vybraného uchazeče vyžadovat, aby požádal o bezpečnostní prověrku.

Vybraný uchazeč bude přijat do pracovního poměru ve funkční skupině AST, platové třídě 4. Odpovídající základní měsíční plat činí (v platovém stupni 1) 4.231,23 EUR. Kromě základního platu může mít zaměstnanec nárok na různé příspěvky, zejména na příspěvek na domácnost, příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu), atd.

Aby uchazeč mohl být přijat, musí navíc před přijetím do zaměstnání:

- splňovat veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností (musí v plném rozsahu požívat svých občanských práv)<sup>1</sup>,
- podrobit se lékařské prohlídce požadované překladatelským střediskem za účelem splnění ustanovení čl. 28 písm. e) služebního řádu úředníků Evropské unie.

### **4. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY: :**

Uchazeči, kteří mají o toto pracovní místo zájem, se musí elektronicky zaregistrovat ve stanovené lhůtě. Uchazečům důrazně doporučujeme, aby podání přihlášky neodkládali na poslední dny. Ze zkušenosti víme, že systém může být s blížící se uzávěrkou pro podání přihlášek přetížen. Může se proto stát, že uchazeč nestihne přihlášku podat včas.

---

<sup>1</sup> Uchazeči musí předložit výpis z rejstříku trestů.

## **ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI**

Překladatelské středisko uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky bez ohledu na věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci, zdravotní postižení, rodinný stav nebo rodinnou situaci.

## **NEZÁVISLOST A PROHLÁŠENÍ O STŘETU ZÁJMŮ**

Před nástupem do zaměstnání musí úspěšný uchazeč předložit prohlášení, v němž se zaváže, že bude jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a prohlášení o jakémkoliv zájmu, který by mohl být považován za zájem poškozující jeho nezávislost.

## **5. VŠOBEČNÉ INFORMACE**

### **PŘEZKOUMÁNÍ – ODVOLÁNÍ – STÍŽNOSTI**

Pokud se uchazeči v kterékoli fázi výběrového řízení domnívají, že je určité rozhodnutí poškodilo, mohou požádat předsedu výběrové komise o bližší informace o tomto rozhodnutí, zahájit odvolací řízení nebo podat stížnost u evropského veřejného ochránce práv (viz příloha 1).

### **ŽÁDOSTI UCHAZEČŮ O PŘÍSTUP K INFORMACÍM, KTERÉ SE JICH TÝKAJÍ**

V rámci výběrového řízení mají uchazeči zvláštní právo na přístup k určitým informacím, které se jich bezprostředně a osobně týkají. Na základě tohoto práva mohou být uchazečům, kteří o to požádají, poskytnuty dodatečné informace ohledně jejich účasti ve výběrovém řízení. Uchazeči musí takové žádosti zaslat písemně předsedovi výběrové komise do jednoho měsíce od obdržení oznámení o svých výsledcích ve výběrovém řízení. Odpověď jim bude doručena do jednoho měsíce. Žádosti budou vyřizovány s ohledem na důvěrnost činnosti výběrové komise stanovenou služebním řádem.

### **OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Překladatelské středisko jako subjekt odpovědný za organizaci výběrového řízení zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES. To se týká zejména důvěrné povahy a bezpečnosti těchto údajů.

Uchazeči mají právo kdykoliv se obrátit na evropského inspektora ochrany údajů ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Více informací naleznete ve [zvláštním prohlášení o ochraně údajů](#).

Upozorňujeme, že vzhledem k tomu, že se na výběrová řízení vztahuje služební řád úředníků Evropské unie, je celé řízení důvěrné, jak je stanoveno ve služebním řádu. Pokud uchazeči v kterékoli fázi výběrového řízení usoudí, že je nějaké konkrétní rozhodnutí poškodilo, mohou učinit tyto kroky:

### **I. ŽÁDOSTI O BLIŽŠÍ INFORMACE NEBO PŘEZKOUMÁNÍ**

- Žádost o bližší informace nebo přezkoumání lze podat prostřednictvím dopisu s odůvodněním, který je třeba zaslat na adresu:

**au Président du Comité de sélection CDT-AD8-2019/04**

Bureau 3076  
Centre de traduction  
12E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Lucembursko

do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl odeslán dopis s příslušným rozhodnutím. Výběrová komise sdělí svoji odpověď co nejdříve.

### **II. ODVOLÁNÍ**

- Podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie lze podat stížnost na adresu:

**Autorité habilitée à conclure des contrats d'engagement (Ref. č.: CDT-AST4-2019/04**

Bureau 3076  
Centre de traduction  
12E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Lucembursko

Lhůty pro zahájení těchto dvou typů řízení začínají běžet od data, kdy uchazeči obdrží rozhodnutí poškozující jejich zájmy (viz služební řád ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15) – <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=cs>).

Upozorňujeme uchazeče, že orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv nemá pravomoc měnit rozhodnutí výběrové komise. Podle ustálené judikatury podléhá široká pravomoc výběrových komisí přezkoumání soudem Společenství pouze v případě zjevného porušení pravidel, kterými se práce těchto komisí řídí.

### **III. STÍŽNOSTI PODANÉ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV**

- Uchazeči mohou zaslat stížnost na adresu:

**Médiateur européen**

1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv (94/262/ESUO, ES, Euratom), (Úř. věst. L 113, 4.5.1994, s. 15).

Upozorňujeme uchazeče, že stížnosti podané veřejnému ochránci práv nemají odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a článku 91 služebního řádu pro podávání stížností nebo opravných prostředků u Soudního dvora Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie. Také připomínáme, že v souladu s čl. 2 odst. 4 rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv (94/262/ESUO, ES, Euratom) musí každé stížnosti podané veřejnému ochránci práv předcházet vhodné administrativní kroky uplatněné u dotyčných institucí.