



Luxembourg, 10/03/2020

Hiv.: CDT-AD5-2020/01
ÍR FORDÍTÓ

BESOROLÁSI FOKOZAT: AD5
OSZTÁLY: FORDÍTÁSI OSZTÁLY – Germán és szláv-2 nyelvi csoport
A MUNKAVÉGZÉS HELYE: LUXEMBOURG

Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja 1994-ben jött létre azzal a céllal, hogy fordítási szolgáltatásokat nyújtson az Európai Unió különböző szervei részére. Székhelye Luxembourgban van. Létrejötté óta a Fordítóközpont munkaterhelése jelentősen megnőtt, és jelenleg mintegy 110 fős fordítói csoporttal rendelkezik.

A Fordítóközpontnak a 2. cikk f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazottak foglalkoztatására és alkalmazására irányadó eljárásra vonatkozó általános végrehajtási rendelkezéseket megállapító határozata 11. cikkével összhangban a Fordítóközpont ír fő nyelvű fordítók ideiglenes alkalmazottként való felvétele céljából kiválasztási eljárást szervez tartaléklista¹ felállítására (a „fő nyelv” anyanyelv vagy olyan nyelv, amelyből a pályázó anyanyelvi szintű nyelvtudással rendelkezik). A fordító feladatai közé tartozik majd az angol és az Európai Unió egyéb hivatalos nyelvein írt szövegek ír nyelvre történő fordítása és a külső szerződő felek által ír nyelvre fordított szövegek lektorálása.

A. KIVÁLASZTÁSI FELTÉTELEK:

A kiválasztási eljárásban való részvételhez a pályázónak az online jelentkezések beérkezési határidejéig 07/04/2020 meg kell felelnie az alábbi követelményeknek:

(1) PÁLYÁZATI FELTÉTELEK:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;
- képzettség: oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik²;
- nyelvtudás:
 - 1. nyelv (fő nyelv): az ír nyelv tökéletes ismerete,
 - 2. nyelv (első forrásnyelv): az angol nyelv kiváló ismerete,
 - 3. nyelv (második forrásnyelv): az Európai Unió bármely, alább felsorolt nyelvének kielégítő ismerete: bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák vagy szlovén.

¹ Ugyanez a tartaléklista felhasználható ideiglenes alkalmazottaknak az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének b) pontja szerinti felvételére is.

² Csak az uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert oklevelek és bizonyítványok vehetők figyelembe.

(2) SPECIÁLIS KOMPETENCIÁK ÉS KÉSZSÉGEK

Az alábbiak előnyt jelentenek:

- az Európai Unió 1., 2. és 3. nyelvtől eltérő hivatalos nyelvei közül legalább egy megfelelő ismerete előnyt jelent (bolgár, cseh, dán, észt, finn, francia, görög, holland, horvát, lengyel, lett, litván, magyar, máltai, német, olasz, portugál, román, spanyol, svéd, szlovák és szlovén);
- számítógéppel támogatott fordítási eszközök kielégítő ismerete;
- legalább hat hónap fordítói munkatapasztalat;
- európai intézménynél szerzett fordítói munkatapasztalat.

B. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS:

(1) ELŐVÁLOGATÁSI SZAKASZ:

Az előválogatási szakasz két részből áll:

- Az első rész a fent említett pályázati feltételeken (lásd A. pont (1) alpont) alapul, és célja annak megállapítása, hogy a pályázó megfelel-e valamennyi kötelezően előírt pályázati feltételnek és a pályázati eljárásban meghatározott formai követelményeknek. A feltételeket nem teljesítő pályázókat elutasítjuk.
- A második részben a „Speciális kompetenciák és készségek” (A. pont (2) alpont) alatt feltüntetett információkat értékeljük. Ennek a résznek a pontozása egy 0–20-ig terjedő skálán történik (minimálisan elérendő pontszám: 10).

A felvételi bizottság azt a **20** pályázót hívja meg az írásbeli vizsgára és az interjúra, akik sikeresen teljesítik az előválogatási szakaszt és a legjobb pontszámot érik el.

(2) KIVÁLASZTÁSI SZAKASZ:

A kiválasztási szakasz az alábbiakban ismertetett eljárás szerint zajlik. Két részből tevődik össze:

(a) Két feladtból álló írásbeli vizsga:

- (i) egy körülbelül 25 sor hosszúságú szöveg angol nyelvről (2. nyelv) fő nyelvre történő fordítása (a pályázó által a vizsgára magával hozott, nem elektronikus szótárak használata megengedett), amelynek célja annak felmérése, hogy a pályázó rendelkezik-e a feladatok ellátásához szükséges általános képességekkel és nyelvi készségekkel, valamint a munkakörhöz szükséges speciális kompetenciákkal. Rendelkezésre álló idő: 1 óra.
- (ii) egy angolról (2. nyelv) a fő nyelvre fordított, körülbelül 50 sor hosszúságú szöveg lektorálása (a pályázó által a vizsgára magával hozott, nem elektronikus szótárak használata megengedett), amelynek célja annak felmérése, hogy a pályázó rendelkezik-e a feladatok ellátásához szükséges általános képességekkel és nyelvi készségekkel, valamint a munkakörhöz szükséges speciális kompetenciákkal. Rendelkezésre álló idő: 1 óra.

Az írásbeli vizsga egyes feladataiért elérhető maximális pontszám: 20 pont (minimálisan elérendő pontszám: 12).

Ha a pályázó nem éri el a minimális pontszámot a vizsga (i) feladatáért, a (ii) feladatot nem értékeljük.

- (b) Interjú a felvételi bizottság előtt a pályázó fent leírt feladatkörök ellátására való alkalmasságának felmérésére. Az interjú során ezenkívül a pályázó egyedi szaktudását és multikulturális környezetben folytatott munkavégzésre való képességét is értékelik. Az interjúra az írásbeli vizsga napján vagy az azt követő nap(ok)on kerül sor. Rendelkezésre álló idő: 45 perc.

Az interjú elérhető maximális pontszám: 20 pont (minimálisan elérendő pontszám: 12).

Az írásbeli vizsgák és az interjú helyszíne Luxembourg.

Az írásbeli vizsgák és az interjú értékelése után a felvételi bizottság felállítja a sikeres pályázók nevét ábécésorrendben tartalmazó tartaléklistát. A sikeres pályázók azok a pályázók, akik elérték az írásbeli vizsga minimálisan elérendő pontszámait és az interjú minimálisan elérendő pontszámát (lásd az a) és b) alpontot). Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára kerülés nem garantálja a felvételt.

A vizsgára meghívott pályázóknak az interjú napján be kell nyújtaniuk a jelentkezési lapon megadott információkat alátámasztó dokumentumokat, azaz a diplomák, bizonyítványok másolatát és egyéb, a képzettségüket és szakmai tapasztalatukat igazoló dokumentumokat, amelyekben egyértelműen szerepel a munkaviszony kezdete és vége, a funkció megnevezése, a feladatkör pontos leírása stb.

Mindazonáltal a munkaszerződés aláírása előtt a sikeres pályázónak be kell nyújtania a pályázati feltételek teljesítését igazoló valamennyi dokumentum eredeti példányát és hiteles másolatát.

A tartaléklista az összeállításától számított 12 hónapig érvényes, és a Fordítóközpont munkaszerződések kötésére felhatalmazott szervének döntése alapján meghosszabbítható.

C. 3. MUNKAERŐFELVÉTEL:

A költségvetési helyzettől függően a sikeres pályázóknak hároméves (megújítható) munkaszerződés ajánlható fel az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekkel összhangban. A feladatkör bizalmas jellegétől függően a kiválasztott pályázó számára előírható, hogy személyi biztonsági ellenőrzésen vegyen részt.

A sikeres pályázó az AD tisztségcsoport 5-ös besorolási fokozatába kerül. Az AD 5 besorolási fokozat 1. fizetési fokozatához tartozó havi alapilletmény 4883,11 EUR. Az alkalmazott az alapilletményén kívül további támogatásokra, például háztartási támogatásra, külföldi munkavégzési támogatásra (az alapilletmény 16%-a) stb. is jogosult lehet.

Ezenkívül az alkalmazás feltételeként, kinevezése előtt a kiválasztott pályázónak:

- eleget kellett tennie a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- meg kell felelnie a vonatkozó feladatkörhöz kapcsolódó erkölcsi követelményeknek (állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja)³;
- részt kell vennie a Fordítóközpont által szervezett orvosi vizsgálaton az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 28. cikkének (e) pontjában szereplő követelmények teljesítése céljából.

4. A PÁLYÁZÁS FOLYAMATA:

Az érdeklődő pályázóknak időben ki kell tölteniük az online jelentkezési lapot.

³ A pályázóknak hivatalos igazolást kell benyújtaniuk arról, hogy nem szerepelnek a bűnügyi nyilvántartásban.

Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjanak az utolsó napokig. A tapasztalat azt mutatja, hogy a benyújtási határidő közeledtével a rendszer túlterhelt lehet. Ez megnehezítheti a pályázat időben történő benyújtását.

ESÉLYEGYENLŐSÉG

A Fordítóközpont munkáltatóként elkötelezett az esélyegyenlőség mellett, és életkortól, fajtól, politikai, filozófiai vagy vallási meggyőződéstől, nemtől vagy szexuális irányultságtól, fogyatékoságtól, valamint családi állapottól vagy helyzettől függetlenül vesz fel pályázókat.

FÜGGETLENSÉG ÉS ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

A munkavállalónak nyilatkozatban kell kötelezettséget vállalnia arra, hogy függetlenül, a köz érdekében jár el, ezenkívül nyilatkoznia kell bármely olyan érdekeltiségéről, amely függetlenségére nézve hátrányosnak tekinthető.

5. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

FELÜLVIZSGÁLAT – FELLEBBEZÉS – PANASZTÉTEL

Azok a pályázók, akik úgy ítélik meg, hogy nyomós okuk van panaszt emelni egy adott döntéssel szemben, a kiválasztási eljárás bármely szakaszában további információt kérhetnek a felvételi bizottság elnökétől az adott döntéssel kapcsolatban, fellebbezési eljárást kezdeményezhetnek, vagy panaszt nyújthatnak be az európai ombudsmanhoz (ld. I. melléklet).

A PÁLYÁZÓKNAK AZ ŐKET ÉRINTŐ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELMEI

A kiválasztási eljárásban részt vevő pályázóknak joguk van hozzáférni bizonyos, őket közvetlenül és egyénileg érintő információkhoz. Ennek megfelelően a pályázók igény esetén kiegészítő információkat kaphatnak a kiválasztási eljárásban való részvételükkel kapcsolatban. A pályázóknak a kiválasztási eljárás során elért eredményükről szóló értesítéstől számított egy hónapon belül kell eljuttatniuk erre irányuló írásos kérelmüket a felvételi bizottság elnökének. Kérelmükre egy hónapon belül választ kapnak. A kérelmek kezelése során figyelembe kell venni a felvételi bizottság eljárásainak bizalmas jellegét, amint azt a személyzeti szabályzat meghatározza.

A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A Fordítóközpont a kiválasztási eljárás szervezéséért felelős szervként biztosítja, hogy a pályázók személyes adatainak kezelése 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 rendeletben előírtak szerint történjen (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.). Ez különösen az ilyen adatok bizalmas kezelésére és biztonságára vonatkozik.

A pályázók bármikor az európai adatvédelmi biztoshoz fordulhatnak (edps@edps.europa.eu).

Kérjük, olvassa el az [erre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót](#).

1. MELLÉKLET FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁSOK – PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

Mivel a kiválasztási eljárásokra a személyzeti szabályzat irányadó, felhívjuk figyelmét, hogy valamennyi eljárás bizalmas jellegű. Ha a pályázók a kiválasztási eljárás bármely szakaszában úgy vélik, hogy egy adott döntés sértette az érdekeiket, a következő lépéseket tehetik:

I. TOVÁBBI TÁJÉKOZTATÁS VAGY FELÜLVIZSGÁLAT KÉRELMEZÉSE

- A további tájékoztatás vagy felülvizsgálat kérelmezéséhez az indokolással ellátott levelét a következő címre kell küldeni:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2020/01

Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

a döntésről értesítő levél kézhezvételének dátumát követő 10 naptári napon belül. A felvételi bizottság a lehető legrövidebb időn belül válaszol a levélre.

II. FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁS

- Az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panaszt az alábbi címen nyújthat be:

**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment
CDT-AD5-2020/01**

Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

A két eljárás megindítására nyitva álló időszak (lásd az 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel módosított személyzeti szabályzatot, HL L 287., 2013.10.29., 15. o. – <http://www.europa.eu/eur-lex>) attól a naptól kezdődik, amelyen a pályázók értesítést kapnak az érdekeiket állítólagosan sértő intézkedésről.

Felhívjuk figyelmét, hogy a munkaszerződések kötésére felhatalmazott szerv nem rendelkezik hatáskörrel a felvételi bizottság döntéseinek módosítására. Állandó ítélkezési gyakorlata szerint a Bíróság nem vizsgálja felül a felvételi bizottságok széles körű mérlegelési jogkörének keretében hozott döntéseket, kivéve ha egyértelműen megsértették az eljárásaikra irányadó szabályokat.

III. PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

- A pályázók az alábbi címen tehetnek panaszt:

European Ombudsman

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

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése értelmében, az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló, 1994. március 9-i 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozatban (HL L 113., 1994.5.4., 15. o.) előírt feltételekkel összhangban.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya a személyzeti szabályzat 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében a panaszok, illetve az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerint az Európai Unió Bírósága elé terjesztett fellebbezések benyújtására megállapított határidőre nézve. Kérjük, vegye figyelembe továbbá, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló,

1994. március 9-i 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozat 2. cikkének (4) bekezdése értelmében az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be.