



VIIDE: CDT-AD6-2020/04
IT-ARENDUSE KOORDINAATOR (H/F)

PALGAASTE: AD 6
OSAKOND: IT-OSAKOND
TEENISTUSKOHT: LUXEMBOURG

Euroopa Liidu Asutuste Tõlkekeskus loodi 1994. aastal, et pakkuda tõlketeenuseid Euroopa Liidu eri asutustele. Tõlkekeskus asub Luxembourgis. Tõlkekeskuse töökoormus on loomisest alates märkimisväärselt suurenenud ja praegu töötab keskkuses ligikaudu 200 töötajat.

Et rahuldada **IT- osakonna**, eelkõige arendustalituse vajadusi, korraldab tõlkekeskus valikumenetluse eesmärgiga koostada kõige rohkem kümnest kandidaadist koosnev reservnimekiri ajutiste teenistujate töölevõtmiseks kooskõlas Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punktiga f¹.

IT-osakonnas on ligikaudu 40 töötajat. Arendustalitus koosneb 13 töötajast. Talitus projekteerib, loob ja hooldab asutusesiseseid IT-rakendusi, mida on vaja selleks, et keskus toimiks nõuetekohaselt. Alates 2013. aastast on talitus otsustanud korraldada oma arendusetapid nii, et ta kasutab Agile-lähenemisviisi, rakendades SCRUM-meetodit, mis on keskendatud Microsofti tootele Azure DevOps.

AMETIÜLESANNETE KIRJELDUS

Arendustalituse juhataja otseses alluvuses peab edukas kandidaat täitma järgmisi ülesandeid.

¹ Sama reservnimekirja võib kasutada ajutiste teenistujate värbamiseks kooskõlas Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 2 punktiga b.

- Otsese ülemuse abistamine: talituse juhi abistamine või asendamine IT-arendusega seotud vastutusaladel kooskõlas kehtivate haldusmenetlustega; abistamine töökava ettevalmistamisel; koostöö tagamine talituse ning tõlkekeskuse muude üksuste ja asutuseväliste ametnike, asutuste ja isikute vahel; abi pakkumine eri komisjonidele ja/või töörühmadele, kelle tegevuses talitus osaleb, ning vastavate dokumentide koostamine; osalemine talituse muude dokumentide koostamises ja ettepanekute tegemine täiustamist vajavates valdkondades, et tagada tõhus haldusjärelevalve ja talituse eri projektide jätkuvus;
- Muu juhtimis- ja järelevalvetegevus
 1. Projektid: vastutamine IT-projekti väljundite eest (projektikava, riskijuhtimine, probleemide lahendamine, muudatuste juhtimine projekti ajal, kvaliteedijuhtimine, koosoleku- ja järelevalvearuanded); projektiarendajate ja katsetajate rühma tegevuse juhtimine, koordineerimine ja järelevalve; selle tagamine, et projekti eesmärkide täitmisel järgitakse kvaliteedikriteeriumeid ning aja- ja kulupiiranguid; süsteemikatsete järelevalve, tootmise alustamise tehniline järelevalve; niisuguste aruannete edastamine ja koostamine, mis võimaldavad teavitada taotlejat/taotlejaid ja kõiki asjahuvilisi isikuid projekti edenemisest; projekti elluviimise ülevaate koostamine;
 2. Arendused: rakenduse väljaarendamiseks vajalike uuringute ja analüüside tegemine või nende tegemise järelevalve, et tulemuseks oleksid keskuse vajadustele kohandatud usaldusväärsed rakendused; arhitektuuriliste ja tehnoloogiliste valikute kooskõlastamine; tehniliste otsuste, arhitektuuriotsuste ja muude kohaldatavate standardite kohaldamise kontroll, eelkõige seoses rakenduste turvalisuse ja andmeturbega; tehniliste dokumentide kättesaadavaks tegemine ja ajakohastamine, mis puudutab talituse väljaarendatud siiratavaid vahendeid; kasutusele võetud kooskõlastamine teiste sidusrühmadega
 3. Kasutajatuqi: teise tasandi kasutajate järelevalve, et aidata tagada kvaliteetset kasutajatuge; selliste täiustuste elluviimine või järelevalve, mida on vaja olemasolevate rakendustega seotud tugikulude vähendamiseks;
- Muu tugitegevus: uuenduste edendamine töömeetodite väljatöötamise ja arenduste koordineerimise parandamise kaudu;
- Institutsioonidevahelised suhted: talituse juhi abistamine või asendamine töökoosolekutel, et esindada keskust institutsioonidevahelises tegevuses, mis on seotud arvutipõhiste tõlkevahendite väljatöötamise ja integreerimisega, ning osalemine teabevahetuses, et aidata ratsionaliseerida ressursse, ühtlustada meetodeid ja saada kasu teiste organisatsioonide või talituste kogemustest.

1. ÜLDTINGIMUSED JA KVALIFIKATSIOONID

Et kandidaat saaks valikumenetluses osaleda, peab ta vastama avalduste esitamise tähtpäevaks 08/02/2021 järgmistele tingimustele:

a) SOBIVUSKRITEERIUMID:

- kandidaat peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi kodanik;
- kandidaadil peab olema haridustase, mis vastab diplomiga tõendatud vähemalt kolmeaastase nominaalõppeajaga lõpetatud ülikooliõppele;²
- kandidaadil peab olema vähemalt kolmeaastane tõendatud töökogemus, mis on omandatud pärast selle diplomi saamist, mis tõendab, et eespool nõutud haridustase on saavutatud;
- keeleoskus: Euroopa Liidu ühe ametliku keele väga hea oskus ja teise ametliku keele rahuldav oskus tööülesannete täitmiseks vajalikul tasemel.

² Arvestatakse ainult diplomeid ja tunnistusi, mis on välja antud ELi liikmesriikides või mille kohta on liikmesriikide ametiasutused väljastanud samaväärsustõendid.

b) ERITINGIMUSED:

- kandidaat peab olema lõpetanud asjakohase informaatikaõppe, mida tõendab diplom;
- tal peab olema vähemalt üheaastane tõendatud töökogemus tõlketeenuste osutamiseks ja juhtimiseks vajaliku IT-rakenduse väljatöötamisel ning arvutipõhiste tõlkelahendite (tõlkemälud, -redaktor jne) korraldamisel;
- kandidaadil peab olema vähemalt kaheaastane tõendatud töökogemus
 - rakenduse C# .Net-Angular väljaarendamisel;
 - veebi rakendusliidese (SOAP, REST) väljaarendamisel;
 - vähemalt ühe ORMi (objektimudeli kujutamine relatsiooniliseks andmemudeliks) kasutamisel;
 - SQL-päringu kirjutamisel;
- kandidaat peab oskama hästi inglise keelt (tase B2³).

c) SOOVITATAVAD OSKUSED:

- vähemalt üheaastane töökogemus ELi institutsioonis, asutuses, organis või rahvusvahelises organisatsioonis;
- SCRUM-metodi väga hea tundmine;
- JavaScripti/JQuery kasutamise oskus;
- Hibernate'i kasutamise oskus;
- Oracle-PLi/SQLi kasutamise oskus;
- SQLServeri kasutamise oskus;
- SDL WorldServeri / SDL Studio kasutamise oskus;
- Azure DevOpsi tundmine ja Build and Release'i haldamise oskus;
- hea prantsuse keele oskus (B2-tasemel);
- veel kolmanda Euroopa Liidu ametliku keele hea oskus.

d) PEAMISED MITTETEHNILISED OSKUSED

- Suuline ja kirjalik suhtlus: analüüsivõime ning oskus koostada dokumente ja suhelda sobivates võõrkeeltes;
- Suhtlemisoskus: suutlikkus teha meeskonnatööd, suhelda tõhusalt kõigil tasanditel (asutusesiseselt ja -väliselt) ja töötada mitmekeelses keskkonnas;
- Kohusetundlikkus: diskreetsus, konfidentsiaalsus, korralikkus, abivalmidus, kiirus ja täpsus;
- Organisatoorsed oskused: eri ülesannete haldamise ja prioriteetide määramise võime, meetodilisus ja algatusvõime, mitme ülesande üheaegse täitmise võime;
- Kohanemisevõime: abivalmidus, õpivõime ning võime töötada ka pingelolukorras ja kohaneda infotehnoloogiakeskkonna arenguga.

Peamisi mittetehnilisi oskusi hinnatakse kirjalike testide ja vestluste käigus (vt punkti 2 alapunkti b alapunktid i ja ii).

³ See tase on kindlaks määratud Euroopa keeleõppe raamdokumendis.

2. VALIKUMENETLUS

a) EELVALIKU ETAPP

Eelvaliku etapp on jaotatud kaheks osaks:

- esimene etapp põhineb sobivuskriteeriumidel, mis on nimetatud eespool punkti 1 alapunktis a, ning selle eesmärk on teha kindlaks, kas taotleja vastab kõigile kohustuslikele sobivuskriteeriumidele ja kõigile kandideerimismenetluses sätestatud vorminõuetele. Kandidaadid, kes nõuetele ei vasta, jäetakse menetlusest välja;
- teises etapis võetakse arvesse töökogemust ja muid aspekte, mis on nimetatud punkti 1 alapunktis b „Eritingimused“. Selles etapis antakse 0–20 punkti (väikseim nõutav punktisumma:12).

Valikukomisjon kutsub kirjalikule katsele ja vestlusele kümme kandidaati, kes on läbinud eelvaliku etapi ning saanud kõige rohkem punkte.

b) VALIKUETAPP

Valikuetapis järgitakse allpool kirjeldatud menetlust. See koosneb kahest katsest:

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

- arvutipõhine praktiline test, et hinnata kandidaatide teadmisi rakenduste arendamisest valdkondades, mis on nimetatud punkti 1 alapunktides b ja c.

Kirjaliku katse kestus: kaks tundi.

Kirjalikku katset hinnatakse anonüümselt ja 20 punkti skaalal (minimaalne nõutav punktisumma:12).

Kirjalikuks katseks võivad kandidaadid valida inglise või prantsuse keele. NB! Kandidaadid, kelle põhikeel on prantsuse keel, peavad tegema kirjaliku katse inglise keeles ja kandidaadid, kelle põhikeel on inglise keel, prantsuse keeles.

(ii) Vestluse valikukomisjoniga hinnatakse kandidaatide suutlikkust täita eespool kirjeldatud ülesandeid. Suuline katse võimaldab muu hulgas täpsemalt hinnata kandidaatide erialateadmisi ning nende pädevust punkti 1 alapunktides b, c ja d loetletud valdkondades.

Vestlus toimub kirjaliku katsega samal päeval või sellele järgnevatel päevadel.

Vestluse kestus: ligikaudu 40 minutit.

Suulist katset hinnatakse 20 punkti skaalal (minimaalne nõutav punktisumma: 12).

Katsed toimuvad Luxembourgis. Vääramatü jõu korral tehakse katsed distantsilt.

Katsetele kutsutud kandidaadid saavad õigel ajal kogu asjakohase teabe.

Pärast kirjalike ja suuliste katsete hindamist koostab valikukomisjon edukate kandidaatide reservnimekirja tähestikjärjestuses. Edukad kandidaadid on need, kes said nii kirjalikul kui ka suulisel katsel minimaalse nõutava punktisumma (vt punktid i ja ii).

Kandidaatide tähelepanu juhatakse asjaolule, et reservnimekirja kandmine ei taga töölevõtmist.

Kandidaadid, kes on kutsutud kirjalikule ja suulisele katsele, peavad suulise katse päeval esitama tõendavad dokumendid, mis vastavad kandideerimisavalduses esitatud teabele: koopia diplomitest, tunnistustest ja muudest töökogemust tõendavatest dokumentidest, millel on selgelt märgitud algus- ja lõppkuupäev, ametikoht, ametülesannete täpne laad jne. Kui katsed toimuvad distantsilt, võib kandidaat saata eespool nõutud tõendavate dokumentide koopiad e-posti teel aadressil E-Selection@cdt.europa.eu

Enne lepingu sõlmimist peavad väljavalitud kandidaadid siiski esitama asjakohaste dokumentide originaalid ja kinnitatud koopiad, mis tõendavad, et kõik sobivuskriteeriumid on täidetud.

Reservnimekiri kehtib 12 kuud alates selle koostamise kuupäevast ja seda tähtaega võib pikendada tõlkekeskuse teenistuslepingute sõlmimise pädevusega talituse äranägemisel.

3. TÖÖLEVÕTMINE

Olenevalt eelarveolukorrast võidakse väljavalitud kandidaadile pakkuda kolmeaastast lepingut (pikendatav) kooskõlas Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimustega. Kui tööülesannete konfidentsiaalsus nõuab, võidakse valitud kandidaadil paluda taotleda salajaste dokumentidega töötamise luba.

Edukas kandidaat võetakse tööle tegevusüksusesse/palgaastmele AD 6. Palgaastmele AD 6 (1. järgule) vastav kuu põhitöötasu on 5563,58 eurot⁴. Töötajatel võib lisaks põhitöötasule olla õigus saada mitmesuguseid toetusi, nagu majapidamistoetus, välismaal elamise toetus (16% põhitöötasust) jne.

Lisaks peab väljavalitud kandidaat enne ametisse nimetamist vastama järgmistele tingimustele:

- olema täitnud kõik kohustused, mis on ette nähtud sõjaväeteenistust reguleerivate õigusaktidega;
- kandidaadil peavad olema ametiülesannete täitmiseks vajalikud isikuomadused (tal peavad olema piiramata kodanikuõigused)⁵;
- läbima tõlkekeskuses ette nähtud arstliku läbivaatuse, et vastata Euroopa Liidu muude teenistujate teenistustingimuste artikli 12 lõikele 2.

4. KANDIDEERIMISMENETLUS

Huvitatud kandidaadid peavad täitma kandideerimisavalduse Systalis (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) ettenähtud tähtajaks.

Kandidaadid peavad lisama kandideerimisavaldusele Systalis nende dokumentide skaneeritud versioonid, mis tõendavad, et nad vastavad sobivuskriteeriumidele. NB! Nende dokumentide esitamata jätmisel ei võeta teie kandidatuuri vastu.

Enne kandideerimisavalduse esitamist peab kandidaat hindama, kas ta vastab kõigile vaba ametikoha teates esitatud osalemistingimustele, eelkõige kvalifikatsiooni ja asjakohase töökogemuse poolest.

Soovitame tungivalt mitte oodata kandideerimisega viimaste päevadeni. Kogemused on näidanud, et süsteem võib olla kandideerimisavalduse esitamise tähtpäeva eel üle koormatud. Seetõttu võib olla keeruline õigel ajal kandideerida.

VÕRDSED VÕIMALUSED

Tõlkekeskus rakendab töölevõtmisel võrdsete võimaluste põhimõtet ja värbab kandidaate olenemata nende vanusest, rassist, poliitilistest, filosoofilistest või usulistest veendumustest, soost, seksuaalsest sättumusest, puuetest, perekonnaseisust või perekondlikust olukorrast.

SÕLTUMATUS JA HUVIDE DEKLARATSIOON

Väljavalitud kandidaat peab esitama deklaratsiooni, et ta kohustub tegutsema sõltumatult ja avalikes huvides, ning deklaratsiooni ükskõik missuguste huvide kohta, mis võivad ohustada tema sõltumatust.

⁴ Igakuine põhitöötasu, mis kehtib alates 1. juulist 2020. Peale igakuise põhitöötasu võivad ajutised teenistujad saada eri toetusi olenevalt oma isiklikust olukorrast.

⁵ Kandidaadid peavad esitama ametliku tõendi karistusregistri kannete puudumise kohta.

5. ÜLDINE TEAVE

UUESTI LÄBIVAATAMINE, APELLATSIOONKAEBUS JA KAEBUS

Kandidaadid, kes leiavad, et neil on alust esitada kaebus konkreetse otsuse kohta, võivad valikumenetluse mis tahes etapis nõuda valikukomisjoni esimehelt selle otsuse kohta lisateavet, algatada apellatsioonimenetluse või esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile (vt I lisa).

KANDIDAATIDE TAOTLUSED TUTVUDA NEID PUUDUTAVA TEABEGA

Valikumenetluses osalevatel kandidaatidel on õigus taotleda juurdepääsu neid otseselt ja individuaalselt puudutavale teabele. Sellise taotluse esitanud kandidaadid võivad saada valikumenetluses osalemise kohta lisateavet. Vastavad kirjalikud taotlused tuleb saata valikukomisjoni juhatajale hiljemalt kuu aja jooksul pärast valikumenetluse tulemustest teada saamist. Vastus saadetakse ühe kuu jooksul. Taotluste menetlemisel võetakse arvesse personalieeskirjades sätestatud valikukomitee menetluse konfidentsiaalsust.

ISIKUANDMETE KAITSE

Tõlkekeskus (kes vastutab valikumenetluse korraldamise eest) tagab, et kandidaatide isikuandmete töötlemisel järgitakse Euroopa Parlamendi ja nõukogu 23. oktoobri 2018. aasta määrust (EL) 2018/1725, mis käsitleb füüsiliste isikute kaitset isikuandmete töötlemisel liidu institutsioonides, organites ja asutustes ning isikuandmete vaba liikumist ning millega tunnistatakse kehtetuks määrus (EÜ) nr 45/2001 ja otsus 1247/2002/EÜ (ELT L 295, 21.11.2018, lk 39). See kehtib eelkõige nende andmete konfidentsiaalsuse ja turvalisuse kohta.

Kandidaatidel on õigus pöörduda igal ajal Euroopa andmekaitseinspektori poole (edps@edps.europa.eu).

Vt [isikuandmete puutumatus eriteade](#).

LISA 1 LÄBIVAATAMISTAOTLUSED – ÕIGUSKAITSEVAHENDID – KAEBUSED EUROOPA OMBUDSMANILE

Kuna valikumenetluste suhtes kohaldatakse personalieeskirju, juhime tähelepanu sellele, et kõik menetlused on konfidentsiaalsed. Kui kandidaat leiab valikumenetluse ükskõik millises etapis, et konkreetse otsusega kahjustati tema huve, võib ta võtta järgmisi meetmeid.

I. LISATEABE VÕI LÄBIVAATAMISE TAOTLUS

Kandidaat võib saata kirja, milles ta küsib lisateavet või palub oma juhtumi uuesti läbi vaadata, valikukomisjoni esimehele aadressil

À l'attention du président du comité de sélection CDT-AD6-2020/04 (valikukomisjoni CDT-AD6-2020/04 esimehele)

Centre de traduction

Bâtiment Drosbach

Bureau 3077

12 E, rue Guillaume Kroll

L-1882 Luxembourg

kümne kalendripäeva jooksul pärast otsusest teavitava kirja kättesaamist. Valikukomisjon vastab võimalikult kiiresti.

II. ÕIGUSKAITSEVAHENDID

Kandidaat võib esitada Euroopa Liidu ametnike personalieeskirjade artikli 90 lõike 2 alusel kaebuse järgmisel aadressil:

À l'attention de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement (teenistuslepingute sõlmimiseks volitatud asutusele)
CDT-AD6-2020/04
Centre de traduction
Bâtiment Drosbach
Bureau 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Mõlema menetluse tähtajad (vt personalieeskirjad, mida on muudetud Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrusega (EL, Euratom) nr 1023/2013 (ELT L 287, 29.10.2013, lk 15 – <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1584607571171&uri=CELEX%3A32013R1023>) algavad kuupäevast, mil teavitati kandidaadi huve väidetavalt kahjustanud otsusest.

NB! Teenistuslepingute sõlmimise pädevusega asutusel ei ole volitust muuta valikukomisjoni otsuseid. Vastavalt Euroopa Kohtu väljakujunenud praktikale kontrollib ta valikukomisjonide ulatuslikku kaalutusõigust üksnes juhul, kui valikumenetluse eeskirju on selgelt rikutud.

III. KAEBUSE ESITAMINE EUROOPA OMBUDSMANILE

Kandidaadid võivad esitada kaebuse Euroopa Ombudsmanile aadressil

Médiateur européen (Euroopa Ombudsman)
1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

vastavalt Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 228 lõikele 1 ning kooskõlas tingimustega, mis on sätestatud Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuses 94/262/EÜ, Euratom ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta (EÜT L 113, 4.5.1994, lk 15; ELT eriväljaanne 01/01, lk 283).

Juhime kandidaatide tähelepanu sellele, et ombudsmanile esitatud kaebus ei peata personalieeskirjade artikli 90 lõikes 2 ja artiklis 91 sätestatud tähtaega kaebuste või apellatsioonide esitamiseks Euroopa Liidu Kohtule Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 270 alusel. Juhime tähelepanu ka sellele, et vastavalt Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsuse 94/262/EÜ, Euratom (ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta) artikli 2 lõikele 4 peavad ombudsmanile kaebuse esitamisele eelnema asjakohased haldusmenetlused asjaomastes institutsioonides ja organites.