



Luxemburg den **DEC 15 2017**

REF.: CDT-AD5-2017/04
ESTNISK ÖVERSÄTTARE

LÖNEGRAD: AD5
AVDELNING: Översättning – Finsk-ugriska, baltiska och slaviska språk 1
ANSTÄLLNINGSSORT: Luxemburg

Översättningscentrum för Europeiska unionens organ inrättades 1994 för att tillhandahålla översättningstjänster till Europeiska unionens organ. Det har sitt säte i Luxemburg. Sedan inrättandet har centrumets arbetsbelastning ökat avsevärt, och det har nu ett team på cirka 110 översättare.

I enlighet med artikel 11 i översättningscentrumets beslut om allmänna genomförandebestämmelser om förfarandet vid anställning och användning av tillfälligt anställda enligt artikel 2 f, organiserar centrumet ett urvalsförfarande för att upprätta en reservlista¹ för rekrytering av tillfälligt anställda översättare med estniska som huvudspråk ("huvudspråk" innebär modersmål eller ett språk som de sökande behärskar i motsvarande grad). Deras arbetsuppgifter kommer att inbegripa översättning av texter från engelska och andra officiella EU-språk till estniska, och granskning av texter översatta av externa leverantörer till estniska.

1. URVALSKRITERIER

För att vara behörig att delta i detta urvalsförfarande måste den sökande uppfylla följande krav på den **JAN 24 2018**, sista dagen för inlämning av online-ansökan:

(a) **BEHÖRIGHETSKRITERIER:**

- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater.
- Kvalifikationer: ha en utbildningsnivå som motsvarar minst tre års fullgjorda universitetsstudier, styrkt med examensbevis².
- Språkkunskaper:
 - Språk 1 (huvudspråk): fullständiga kunskaper i estniska språket.
 - Språk 2 (första källspråk): utmärkta kunskaper i engelska språket.
 - Språk 3 (andra källspråk): mycket goda kunskaper i franska eller tyska språket.

¹ Samma reservlista kan användas för rekrytering av tillfälligt anställda enligt artikel 2 b i anställningsvillkoren för övriga anställda vid Europeiska unionen.

² Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.

(b) SÄRSKILDA KOMPETENSER OCH FÄRDIGHETER:

- Sedan erhållandet av de ovannämnda kvalifikationerna måste de sökande ha minst ett års yrkeserfarenhet som översättare på heltid.

Följande betraktas som en merit:

- Tillfredsställande kunskap om verktyg för datorstödd översättning (CAT).
- Kunskap om terminologihantering.
- Goda kunskaper i minst ett officiellt EU-språk förutom språk 1, 2 och 3 (se punkt 1 a) skulle vara en tillgång (bulgariska, danska, finska, grekiska, iriska, italienska, kroatiska, lettiska, litauiska, maltesiska, nederländska, polska, portugisiska, rumänska, slovakiska, slovenska, spanska, svenska, tjeckiska eller ungerska).
- Arbetslivserfarenhet som översättare för en europeisk eller internationell organisation.

2. URVALSFÖRFARANDE

(a) FÖRHANDSURVAL:

Förhandsurvalet består av två delar:

- Den första baseras på ovannämnda behörighetskriterier (punkt 1 a) och syftar till att avgöra om den sökande uppfyller alla obligatoriska behörighetskriterier och alla formella krav som fastställs i ansökningsförfarandet. Sökande som inte gör det kommer att uteslutas.
- Under andra delen bedöms yrkeserfarenhet och de punkter som anges under "Särskilda kompetenser och färdigheter" (punkt 1 b). Denna del kommer att bedömas på en skala från 0 till 20 (poäng som krävs för att bli godkänd: 10).

Uttagningskommittén kommer att inbjuda till ett skriftligt prov och en intervju de **20** sökande som erhåller ett godkänt resultat vid förhandsurvalet och som får de högsta poängen.

(b) URVAL:

Urvalet sker enligt nedanstående förfarande. Det består av två delar:

(i) Ett skriftligt prov som består av

- en översättning från engelska till huvudspråket (användning av icke-elektroniska ordböcker som de sökande har tagit med sig till provet är tillåten) av en text på cirka 1 500 tecken (utan mellanslag) för att bedöma de sökandes lämplighet och om de har de språkkunskaper och de särskilda kompetenser som är nödvändiga för att kunna utföra sina uppgifter, med hänvisning till deras profiler. Tid: 2 timmar.
- en granskning av en text översatt från engelska till huvudspråket (på cirka 3 000 tecken utan mellanslag; användning av icke-elektroniska ordböcker som de sökande har tagit med sig till provet är tillåten) för att bedöma de sökandes lämplighet och om de har de språkkunskaper och de särskilda kompetenser som är nödvändiga för att kunna utföra sina uppgifter, med hänvisning till deras profiler. Tid: 1 timme.

Det skriftliga provet ger högst 20 poäng: 12 för översättningen och 8 för granskningen (sammanlagd poäng som krävs för att bli godkänd: 12).

- (ii) En intervju med uttagningskommittén som syftar till att bedöma de sökandes lämplighet att utföra ovannämnda uppgifter. Intervjun kommer också att inriktas på de sökandes specialkunskaper och**

deras förmåga att arbeta i en mångkulturell miljö. Intervjun ska äga rum på samma dag som det skriftliga provet eller under följande dag(ar). Tid: 45 minuter.

Intervjun ger högst 20 poäng (poäng som krävs för att bli godkänd: 12).

Det skriftliga provet och intervjun kommer att hållas i Luxemburg.

När det skriftliga provet och intervjun har poängbedömts kommer uttagningskommittén att upprätta en reservlista med godkända sökande i alfabetisk ordning. Godkända sökande är sökande med både sammanlagd poäng som krävs för att bli godkänd i det skriftliga provet och poäng som krävs för att bli godkänd i intervjun (se punkterna i och ii). Observera att upptagande på reservlistan inte är någon garanti för anställning.

De sökande som kallas till proven måste på dagen för intervjun lämna in alla relevanta styrkande handlingar som motsvarar de uppgifter som angetts i ansökningsformuläret, dvs. kopior av examensbevis, intyg eller andra handlingar som styrker deras kvalifikationer och yrkeserfarenhet och tydligt visar första och sista datum, befattning och vilka arbetsuppgifter som utfördes, osv.

De utvalda sökande måste dock innan deras anställningsavtal kan undertecknas visa upp originalen och bestyrkta kopior av alla relevanta handlingar som visar att behörighetskriterierna är uppfyllda.

Reservlistan kommer att vara giltig i 12 månader från det datum den upprättades och kan förlängas efter beslut av översättningscentrumets myndighet som är behörig att sluta anställningsavtal.

3. REKRYTERING

Beroende på budgetsituationen kan de som får tjänsten komma att erbjudas ett treårigt avtal (kan förlängas) i enlighet med anställningsvillkoren för övriga anställda vid unionen. Beroende på sekretessnivån för arbetet som ska utföras kan den som får tjänsten behöva ansöka om säkerhetsprövning.

De som får tjänsten kommer att anställas i tjänstegrupp AD, lönegrad 5. Den månatliga grundlönen för lönegrad AD 5 (löneklass 1) är 4 637,77 euro. Förutom grundlönen kan anställda ha rätt till olika förmåner, t.ex. hushållstillägg, utlandstillägg (16 procent av grundlönen) m.m.

För att vara behörig måste den sökande dessutom före utnämningen

- ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning,
- uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen (åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter)³,
- genomgå en läkarundersökning som organiseras av översättningscentrumet i enlighet med kraven i artikel 28 e i tjänsteföreskrifterna för tjänstemännen vid Europeiska unionen.

4. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE

Intresserade sökande bör slutföra sina online-ansökningar i tid.

Vi råder de sökande att inte vänta med att ansöka till de allra sista dagarna. Erfarenheten har visat att systemet kan bli överbelastat när sista ansökningsdatum närmar sig, vilket kan göra det svårt att ansöka i tid.

³ Sökande måste lämna ett officiellt intyg som bekräftar att de inte finns med i straffregistret.

LIKA MÖJLIGHETER

Översättningscentrumet tillämpar lika möjligheter och anställer sökande utan åtskillnad avseende etniskt ursprung, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning och utan beaktande av deras civilstånd eller familjesituation.

OBEROENDE OCH REDOVISNING AV EKONOMISKA INTRESSEN

Tjänsteinnehavaren kommer att ombes att avge en förklaring om oberoende i tjänsteutövningen i det allmännas intresse och en förklaring om att det inte föreligger någon intressekonflikt som skulle kunna anses menligt inverka på hans eller hennes oberoende.

5. ALLMÄN INFORMATION

OMPRÖVNING – ÖVERKLAGANDE – KLAGOMÅL

Sökande som anser att de har anledning till klagomål rörande ett visst beslut kan när som helst under urvalsförfarandet begära närmare uppgifter om detta beslut av uttagningskommitténs ordförande, inleda ett överklagandeförfarande eller lämna klagomål till Europeiska ombudsmannen (se bilaga I).

FÖRFRÅGNINGAR FRÅN SÖKANDE OM ATT FÅ TILLGÅNG TILL UPPGIFTER SOM RÖR DEM

Sökande som deltar i ett urvalsförfarande har särskild rätt att få tillgång till vissa uppgifter som rör dem direkt och enskilt. Sökande kan således på begäran få tillgång till ytterligare uppgifter som rör deras deltagande i urvalsförfarandet. Sökande måste ställa skriftliga förfrågningar om sådana uppgifter till uttagningskommitténs ordförande inom en månad från att de delgivits sina resultat i urvalsförfarandet. Svar kommer att skickas inom en månad. Förfrågningarna kommer att behandlas med hänsyn till den konfidentiella karaktären hos uttagningskommitténs arbete enligt tjänsteföreskrifterna.

SKYDD AV PERSONUPPGIFTER

Översättningscentrumet (som ansvarar för att anordna urvalsförfarandet) kommer att se till att personuppgifter om de sökande behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 45/2001 av den 18 december 2000 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter (EGT L 8, 12.1.2001). Detta gäller särskilt sekretessen och säkerheten för dessa uppgifter.

Sökande kan också när som helst vända sig till Europeiska datatillsynsmannen (edps@edps.europa.eu).

Se det särskilda meddelandet om uppgiftsskydd.

BILAGA 1 BEGÄRAN OM OMRÖVNING – ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDEN – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

Observera att alla förfaranden är sekretessbelagda eftersom urvalsförfarandena omfattas av tjänsteföreskrifterna. Om sökande i något skede av detta urvalsförfarande anser att ett visst beslut gått dem emot kan de vidta följande åtgärder:

I. BEGÄRAN OM MER INFORMATION ELLER OMRÖVNING

- Skicka en motiverad skrivelse med begäran om mer information eller omprövning till följande adress:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2017/04

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

Skrivelsen ska skickas inom tio kalenderdagar från datumet då brevet med information om beslutet avsändes. Uttagningskommittén kommer att svara så snart som möjligt.

II. ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDEN

- Överklaganden ska lämnas in enligt artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemännen vid Europeiska unionen till följande adress:

For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment

CDT-AD5-2017/04

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

Tidsfristerna för att inleda dessa båda typer av förfarande (se tjänsteföreskrifterna, ändrade genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 1023/2013 (EUT L 287, 29.10.2013, s. 15 – <http://www.europa.eu/eur-lex>) börjar gälla från den tidpunkt då de sökande delges det beslut som de anser går dem emot.

Observera att myndigheten som är behörig att ingå anställningsavtal inte har befogenhet att ändra uttagningskommitténs beslut. Domstolen har konsekvent framhållit att den inte kommer att ompröva det stora bedömningsutrymme som uttagningskommittéerna förfogar över, såvida det inte skett någon tydlig överträdelse av de regler som styr kommittéernas arbete.

III. KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

- Sökande kan inge klagomål till

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403

67001 Strasbourg Cedex

enligt artikel 228.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och i enlighet med de villkor som fastställs i Europaparlamentets beslut 94/262/EKSG, EG, Euratom av den 9 mars 1994 om föreskrifter och allmänna villkor för ombudsmannens ämbetsutövning (EGT L 113, 4.5.1994, s. 15).

Observera att tidsfristerna enligt artiklarna 90.2 och 91 i tjänsteföreskrifterna för klagomål eller överklaganden till Europeiska unionens domstol i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt inte påverkas av att man vänder sig till ombudsmannen. Observera också att ett klagomål till ombudsmannen måste föregås av lämpliga hänvändelser till de berörda institutionerna och organen enligt artikel 2.4 i Europaparlamentets beslut 94/262/EKSG, EG, Euratom av den 9 mars 1994 om föreskrifter och allmänna villkor för ombudsmannens ämbetsutövning.