



Luksemburg, 02.06.2021

**NR REF.:** CDT-AD5-2021/01  
**TŁUMACZ JĘZYKA MALTAŃSKIEGO**

**GRUPA ZASZEREGOWANIA:** AD5  
**DZIAŁ:** DZIAŁ TŁUMACZEŃ – Sekcja języków romańskich i śródziemnomorskich  
**MIEJSCE ZATRUDNIENIA:** LUKSEMBURG

---

Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej ustanowiono w 1994 r. w celu świadczenia usług w zakresie tłumaczeń pisemnych na rzecz różnych organów Unii Europejskiej. Jego siedziba mieści się w Luksemburgu. Od czasu utworzenia Centrum ilość realizowanej przez nie pracy znacznie się zwiększyła i obecnie zatrudnia ono zespół około 110 tłumaczy.

Zgodnie z art. 11 decyzji Centrum Tłumaczeń ustanawiającej ogólne przepisy wykonawcze dotyczące procedury zatrudniania pracowników na czas określony na mocy art. 2 lit. f), Centrum Tłumaczeń organizuje procedurę wyboru w celu utworzenia listy rezerwowej<sup>1</sup> służącej rekrutacji pracowników zatrudnionych na czas określony w charakterze tłumaczy, dla których językiem głównym jest język maltański („język główny” oznacza język ojczysty lub język, który kandydaci znają na równoważnym poziomie). Do ich obowiązków należeć będzie tłumaczenie tekstów z języka angielskiego i innych języków urzędowych Unii Europejskiej na język maltański oraz weryfikacja tekstów przetłumaczonych przez zewnętrznych wykonawców na język maltański.

#### **A. KRYTERIA WYBORU:**

Aby kwalifikować się do udziału w przedmiotowej procedurze wyboru, w dniu upływu terminu składania zgłoszeń online (30.06.2021) kandydaci muszą spełniać następujące wymagania:

##### **(1) KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI:**

- obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
- kwalifikacje: wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom wyższym w wymiarze co najmniej trzech lat potwierdzone dyplomem ukończenia studiów<sup>2</sup>;
- znajomość języków:
  - język 1 (język główny): biegła znajomość języka maltańskiego,
  - język 2 (pierwszy język źródłowy): doskonała znajomość języka angielskiego oraz
  - język 3 (drugi język źródłowy): bardzo dobra znajomość języka francuskiego, niemieckiego lub języka włoskiego.

##### **(2) SZCZEGÓLNE KOMPETENCJE I UMIEJĘTNOŚCI:**

Następujące umiejętności uznawane są za atuty:

---

<sup>1</sup> Ta sama lista rezerwowa może być wykorzystywana do rekrutacji personelu tymczasowego na podstawie art. 2 lit. b) oraz personelu kontraktowego zgodnie z art. 3 lit. a) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

<sup>2</sup> Bierze się pod uwagę wyłącznie dyplomy i świadectwa wydane w państwach członkowskich UE lub dyplomy i świadectwa objęte świadectwami równoważności wydanymi przez organy w tych państwach członkowskich.

- dobra znajomość co najmniej jednego języka urzędowego Unii Europejskiej innego niż języki 1, 2 i 3 (zob. lit. A pkt (1)) (języka bułgarskiego, chorwackiego, czeskiego, duńskiego, estońskiego, fińskiego, francuskiego, greckiego, hiszpańskiego, irlandzkiego, litewskiego, łotewskiego, niderlandzkiego, niemieckiego, polskiego, portugalskiego, rumuńskiego, słowackiego, słoweńskiego, szwedzkiego, węgierskiego i włoskiego);
- dobra znajomość narzędzi tłumaczenia wspomaganego komputerowo (CAT);
- co najmniej 6-miesięczne doświadczenie w pracy tłumacza pisemnego;
- doświadczenie zawodowe na stanowisku tłumacza dla instytucji europejskiej lub międzynarodowej organizacji;

## **B. PROCEDURA WYBORU:**

### **(1) ETAP PRESELEKCJI:**

Etap preselekcji będzie obejmował dwie części:

- pierwsza część będzie oparta na wyżej wymienionych kryteriach kwalifikowalności (lit. A pkt (1)) i ma na celu ustalenie, czy kandydat spełnia wszystkie obowiązkowe kryteria kwalifikowalności i wszystkie wymogi formalne określone w procedurze zgłaszania kandydatur. Kandydaci niespełniający powyższych kryteriów i wymogów zostaną odrzuceni.
- W drugiej części uwzględnione będą doświadczenie zawodowe i inne elementy wskazane w pozycji „Szczegółowe kompetencje i umiejętności” (lit. A pkt (2)). Ta część zostanie oceniona w skali od 0 do 20 (wymagane minimum: 10).

Komisja rekrutacyjna zaprosi na test pisemny i rozmowę kwalifikacyjną **20** kandydatów, którzy przejdą etap preselekcji i uzyskają najlepsze oceny.

### **(2) ETAP WYBORU:**

Etap wyboru odbędzie się zgodnie z procedurą opisaną poniżej. Będzie składał się z dwóch części:

#### **(a) Test pisemny obejmujący:**

- (i) tłumaczenie z języka angielskiego (język 2) na język maltański (dopuszcza się używanie nieelektronicznych słowników przyniesionych na test przez kandydata) tekstu zawierającego około 25 wierszy w celu oceny ogólnych kwalifikacji i umiejętności językowych kandydatów w stopniu koniecznym do wykonywania obowiązków oraz szczegółowych kompetencji w odniesieniu do ich profili. Przewidziany czas: 1 godz.
- (ii) tłumaczenie z języka niemieckiego, francuskiego lub włoskiego (język 3) na język maltański (dopuszcza się używanie nieelektronicznych słowników przyniesionych na test przez kandydata) tekstu zawierającego około 25 wierszy w celu oceny ogólnych kwalifikacji i umiejętności językowych kandydatów w stopniu koniecznym do wykonywania obowiązków oraz szczegółowych kompetencji w odniesieniu do ich profili. Przewidziany czas: 1 godz.
- (iii) weryfikacja tekstu przetłumaczonego z języka angielskiego (język 2) na język maltański, zawierającego około 50 wierszy (dopuszcza się używanie nieelektronicznych słowników przyniesionych na test przez kandydata) w celu oceny ogólnych kwalifikacji i umiejętności językowych kandydatów w stopniu koniecznym do wykonywania obowiązków oraz szczegółowych kompetencji w odniesieniu do ich profili. Przewidziany czas: 45 minut.

Za test pisemny można otrzymać maksymalnie 20 punktów (wymagane minimum: 12).

Jeżeli kandydat nie zaliczy testu (i), testy (ii) i (iii) nie będą oceniane. Jeżeli kandydat przejdzie pomyślnie test (i), lecz nie zaliczy testu (ii), test (iii) nie będzie oceniany.

Egzaminy pisemne kandydatów, którzy nie wezmą udziału w rozmowie kwalifikacyjnej, nie będą oceniane.

- (b) Rozmowa kwalifikacyjna przed komisją rekrutacyjną mającą na celu ocenę zdolności kandydata do wykonywania wyżej opisanych zadań. Rozmowa kwalifikacyjna będzie się również skupiać na specjalistycznej wiedzy kandydatów i ich zdolności do pracy w wielokulturowym środowisku. Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się tego samego dnia co test pisemny lub w kolejnym(-ych) dniu(-ach). Przewidziany czas: 45 minut.

Rozmowa zostanie przeprowadzona w przeważającej części w języku angielskim. Inne języki mogą być egzaminowane zgodnie z oświadczeniem o znajomości języków sporządzonym przez kandydatów.

Za rozmowę można otrzymać maksymalnie 20 punktów (wymagane minimum: 12).

Test pisemny i rozmowa kwalifikacyjna odbędą się w Luksemburgu. W przypadku działania siły wyższej testy zostaną przeprowadzone zdalnie.

Kandydaci zaproszeni do udziału w testach otrzymają w odpowiednim czasie wszystkie istotne informacje.

Gdy test pisemny i rozmowa kwalifikacyjna zostaną ocenione, komisja rekrutacyjna sporządzi listę rezerwową wybranych kandydatów w porządku alfabetycznym. Wybrani kandydaci muszą uzyskać zarówno wymagane minimum łączne za test pisemny, jak również wymagane minimum za rozmowę kwalifikacyjną (zob. lit. (a) oraz (b)). Kandydaci powinni pamiętać, że umieszczenie ich na liście rezerwowej nie gwarantuje zatrudnienia.

Kandydaci zaproszeni na egzamin muszą w dniu rozmowy przedłożyć odpowiednie dokumenty uzupełniające odpowiadające informacjom podanym w formularzu zgłoszeniowym, tj. kopię dowodu tożsamości lub paszportu, kopie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających, udowadniających ich kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz wyraźnie wskazujące daty rozpoczęcia i zakończenia, funkcję i dokładny charakter ich obowiązków itp. Jeżeli egzaminy odbywają się na odległość, kandydaci mogą przesłać kopię dokumentów potwierdzających, o których mowa powyżej, pocztą elektroniczną na adres [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

Przed sporządzeniem listy rezerwowej komisja selekcyjna przeanalizuje dokumenty potwierdzające kandydatów, którzy zdali rozmowę kwalifikacyjną i egzaminy pisemne.

Przed zawarciem umowy wybrani kandydaci będą musieli dostarczyć oryginały i poświadczone kopie wszystkich właściwych dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych.

Lista rezerwowa będzie ważna przez 12 miesięcy od daty jej ustanowienia, a jej ważność może być przedłużana według uznania organu Centrum Tłumaczeń uprawnionego do zawierania umów o pracę.

### **C. REKRUTACJA:**

W zależności od sytuacji budżetowej wybrani kandydaci mogą otrzymać ofertę trzyletniej umowy (z możliwością przedłużenia), zgodnie z warunkami zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. W zależności od stopnia poufności wykonywanych zadań wybrany kandydat może zostać poproszony o uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego.

Wybrani kandydaci będą zatrudnieni w grupie funkcyjnej / grupie zaszeregowania AD 5. Miesięczne wynagrodzenie podstawowe w grupie zaszeregowania AD 5 (stopień 1) wynosi 4917,29 EUR. Oprócz wynagrodzenia podstawowego pracownicy mogą być uprawnieni do różnych dodatków, takich jak dodatek na gospodarstwo domowe, dodatek zagraniczny (16% wynagrodzenia podstawowego) itp.

Ponadto, aby zostać zakwalifikowanym, wybrany kandydat przed powołaniem musi:

- mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej;

- mieć cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków (korzystać z pełni praw obywatelskich)<sup>3</sup>;
- poddać się badaniu lekarskiemu zorganizowanemu przez Centrum Tłumaczeń w celu spełnienia wymogów art. 28 lit. e) regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej.

#### **D. PROCEDURA ZGŁASZANIA KANDYDATUR:**

Kandydaci zainteresowani stanowiskiem muszą wypełnić swój wniosek internetowy w systemie Systal ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)) w wyznaczonym terminie.

Zdecydowanie odradzamy zwlekanie ze zgłoszeniem do ostatniej chwili. Doświadczenie pokazuje, że blisko upływu terminu składania zgłoszeń system może być przeciążony, więc złożenie zgłoszenia w terminie może okazać się trudne.

#### **RÓWNOŚĆ SZANS**

Centrum Tłumaczeń jest pracodawcą zapewniającym równe szanse i rekrutuje kandydatów niezależnie od wieku, rasy, przekonań politycznych, filozoficznych lub religijnych, płci lub orientacji seksualnej, niepełnosprawności, stanu cywilnego lub sytuacji rodzinnej.

#### **NIEZALEŻNOŚĆ I OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW**

Osoba zatrudniona zostanie poproszona o złożenie oświadczenia, w którym zobowiąże się działać niezależnie i w interesie publicznym, oraz do złożenia oświadczenia dotyczącego wszelkich interesów, które mogłyby zaważyć na jej niezależności.

#### **E. INFORMACJE OGÓLNE:**

##### **PONOWNE ROZPATRZENIE – ODWOŁANIA – ZAŻALENIA**

Na wszystkich etapach procedury wyboru kandydaci, którzy uznają, że mają powody do złożenia skargi dotyczącej danej decyzji, mogą skontaktować się z przewodniczącym komisji rekrutacyjnej w celu uzyskania dalszych szczegółowych wyjaśnień dotyczących przedmiotowej decyzji, wszczęć procedurę odwołania lub złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich (zob. załącznik I).

##### **WNIOSKI KANDYDATÓW O DOSTĘP DO DOTYCZĄCYCH ICH INFORMACJI**

W ramach procedury wyboru kandydatom przysługuje określone prawo dostępu do pewnych informacji dotyczących ich bezpośrednio i indywidualnie. Kandydat, który wystąpi z wnioskiem, może uzyskać dodatkowe informacje dotyczące jego udziału w procedurze selekcji. Kandydaci muszą skierować takie wnioski na piśmie do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w terminie jednego miesiąca od otrzymania powiadomienia o wynikach procedury naboru. Odpowiedź zostanie przesłana w terminie jednego miesiąca. Wnioski będą rozpatrywane z uwzględnieniem poufnego charakteru prac komisji rekrutacyjnej przewidzianego w regulaminie pracowniczym.

---

<sup>3</sup> Należy przedstawić urzędowe zaświadczenie o niekaralności.

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Centrum Tłumaczeń jako organ odpowiedzialny za organizację procedury wyboru zapewnia przetwarzanie danych osobowych kandydatów zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39). Dotyczy to zwłaszcza poufności i bezpieczeństwa takich danych.

W każdej chwili kandydaci mogą skorzystać z prawa odwołania się do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Zob. [informacja o polityce ochrony prywatności](#).

Ponieważ w odniesieniu do procedur wyboru ma zastosowanie regulamin pracowniczy, należy pamiętać, że wszystkie postępowania są poufne. Na wszystkich etapach procedury wyboru kandydaci, którzy uważają, że dana decyzja powoduje dla nich negatywne skutki, mogą skorzystać z następujących środków:

#### **I. WNIOSKI O UDZIELENIE DODATKOWYCH INFORMACJI LUB O PONOWNE ROZPATRZENIE**

- Pismo z wnioskiem o udzielenie informacji lub o ponowne rozpatrzenie, zawierające przedstawienie sprawy, należy skierować do:

**For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2021/01**

Translation Centre  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Office 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

w terminie 10 dni kalendarzowych od daty wysłania pisma powiadamiającego o decyzji. Komisja rekrutacyjna udzieli odpowiedzi w jak w najkrótszym czasie.

#### **II. PROCEDURY ODWOŁAWCZE**

- Kandydaci mogą wnieść zażalenie na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej, kierując je pod następujący adres:

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

**CDT-AD5-2021/01**

Translation Centre  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Office 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

Terminy na wszczęcie tych dwóch rodzajów procedur (zob. regulamin pracowniczy zmieniony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15 – <http://www.europa.eu/eur-lex>) zaczynają biec od momentu powiadomienia kandydatów o decyzji jego zdaniem przyniosła dla niego negatywne skutki.

Kandydaci powinni mieć na względzie, że organ uprawniony do zawierania umów o pracę nie jest upoważniony do zmiany decyzji komisji rekrutacyjnej. Zgodnie z utrwalonym orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości duży zakres swobody decyzji komisji rekrutacyjnych nie podlega kontroli Trybunału, o ile nie doszło do wyraźnego naruszenia przepisów regulujących pracę komisji rekrutacyjnych.

### **III. SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH**

- Kandydaci mogą złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich:

**European Ombudsman**

1 avenue du Président-Robert-Schuman - CS 30403

F-67001 Strasbourg Cedex

zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i na warunkach przewidzianych w decyzji Parlamentu Europejskiego 94/262/EWWiS, WE, Euratom z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich (Dz.U. L 113 z 4.5.1994, s. 15).

Uwaga: skargi składane do Rzecznika Praw Obywatelskich nie mają skutku zawieszającego bieg terminu przewidzianego w art. 90 ust. 2 i w art. 91 regulaminu pracowniczego w zakresie składania skarg lub odwołań do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Należy również zaznaczyć, że zgodnie z art. 2 ust. 4 decyzji Parlamentu Europejskiego 94/262/EWWiS, WE, Euratom z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich, wszelkie skargi do Rzecznika muszą być poprzedzone odpowiednimi działaniami administracyjnymi podjętymi w stosunku do zainteresowanych instytucji i organów.