



Luxemburg, 08.06.2023

**BETRIFFT:** **CDT-AD5-2023/05**  
**ÜBERSETZER (M/W) FÜR LETTISCH, SLOWAKISCH**  
**UND SLOWENISCH**

**BESOLDUNGSGRUPPE:** AD 5  
**ABTEILUNG:** ÜBERSETZUNGSLEISTUNGEN  
**ORT DER DIENSTLICHEN VERWENDUNG:** LUXEMBURG

---

Das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union wurde im Jahr 1994 errichtet und erbringt Übersetzungsdienstleistungen für die verschiedenen Einrichtungen der Europäischen Union. Das Übersetzungszentrum hat seinen Sitz in Luxemburg. Seit seiner Errichtung hat das Arbeitsaufkommen deutlich zugenommen; derzeit beschäftigt das Zentrum etwa 110 Übersetzer.

Gemäß Artikel 11 des Beschlusses des Übersetzungszentrums zur Festlegung der allgemeinen Durchführungsbestimmungen betreffend das Verfahren für die Einstellung und den Einsatz von Bediensteten auf Zeit gemäß Artikel 2 Buchstabe f führt das Übersetzungszentrum ein Auswahlverfahren zur Erstellung einer Reserveliste<sup>1</sup> für die Einstellung von Bediensteten auf Zeit<sup>2</sup> mit den folgenden drei Profilen durch:

- (a) Übersetzer (m/w) mit Lettisch als Hauptsprache,
- (b) Übersetzer (m/w) mit Slowakisch als Hauptsprache,
- (c) Übersetzer (m/w) mit Slowenisch als Hauptsprache,

wobei „Hauptsprache“ die Muttersprache oder eine Sprache bedeutet, die die Bewerber wie ihre Muttersprache beherrschen.

Zu den Dienstpflichten gehören die Übersetzung von Texten aus dem Englischen und anderen Amtssprachen der Europäischen Union ins Lettische, Slowakische oder Slowenische sowie die Revision von Texten, die von externen Auftragnehmern ins Lettische, Slowakische oder Slowenische übersetzt wurden.

#### **A. AUSWAHLKRITERIEN**

Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Auswahlverfahren ist, dass die Bewerber am (07.07.2023  
21.07.2023), dem Tag des Ablaufs der Frist für Online-Bewerbungen, folgende Anforderungen erfüllen:

##### **(1) ZULASSUNGSKRITERIEN**

- Sie müssen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzen.

---

<sup>1</sup> Diese Reserveliste kann für die Einstellung von Bediensteten auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe b und von Vertragsbediensteten nach Artikel 3 Buchstabe a der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union verwendet werden. Sie kann bei Bedarf auch anderen EU-Agenturen übermittelt werden.

<sup>2</sup> Interne Mitarbeiter, die als Bedienstete auf Zeit nach Artikel 2 Buchstabe f BBSB (Funktionsgruppe AD) eingestellt sind, können diese Veröffentlichung als interne Bekanntmachung betrachten und an diesem Auswahlverfahren teilnehmen.

- Qualifikationen: Sie müssen über ein Bildungsniveau verfügen, das einem durch ein Zeugnis<sup>3</sup> bescheinigten abgeschlossenen Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens drei Jahren entspricht;
- Sprachkenntnisse:
  - Sprache 1 (Hauptsprache):
    - Für das lettische Sprachprofil: perfekte Beherrschung der lettischen Sprache (Niveau C2<sup>4</sup>)
    - Für das slowakische Sprachprofil: perfekte Beherrschung der slowakischen Sprache (Niveau C2),
    - Für das slowenische Sprachprofil: perfekte Beherrschung der slowenischen Sprache (Niveau C2),
  - Sprache 2 (erste Fremdsprache): ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache (Niveau C1 oder höher),
  - Sprache 3 (zweite Fremdsprache): sehr gute Kenntnisse der französischen oder deutschen Sprache (Niveau B2 oder höher).

## **(2) ERFORDERLICHE BERUFSERFAHRUNG UND FACHLICHE KOMPETENZEN**

Von Vorteil sind:

- gute Kenntnisse mindestens einer weiteren Amtssprache der Europäischen Union zusätzlich zu den Sprachen 1, 2 und 3 (siehe Punkt A (1)) (Bulgarisch, Dänisch, Deutsch, Estnisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowakisch, Slowenisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch);
- Kenntnisse im Umgang mit CAT-Tools (Programme für computerunterstützte Übersetzung);
- Kenntnisse in Terminologieverwaltung;
- mindestens sechs Monate Berufserfahrung als Übersetzer;
- Berufserfahrung als Übersetzer für ein Organ bzw. eine Einrichtung der Europäischen Union oder eine internationale Organisation.

## **B. AUSWAHLVERFAHREN**

### **(1) VORAUSWAHLPHASE**

Die Vorauswahlphase wird in zwei Stufen durchgeführt:

- Im ersten Teil wird anhand der unter Punkt A(1) genannten Zulassungskriterien geprüft, ob der Bewerber alle obligatorischen Zulassungskriterien sowie alle im Bewerbungsverfahren festgelegten formalen Anforderungen erfüllt. Bewerber, die diese Kriterien und Anforderungen nicht erfüllen, werden zum Auswahlverfahren nicht zugelassen.
- Im zweiten Teil werden die unter Punkt A(2) genannte Berufserfahrung und die spezifischen Kompetenzen und Fähigkeiten berücksichtigt. Diese Stufe wird mit einer Punktzahl zwischen 0 und 20 bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 10).

<sup>3</sup> Es werden nur Hochschul- und Bildungsabschlüsse berücksichtigt, die in den EU-Mitgliedstaaten erworben oder von den zuständigen Behörden der betreffenden Mitgliedstaaten als gleichwertig anerkannt wurden.

<sup>4</sup> Die angegebenen Niveaus beziehen sich auf den Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen: Lernen, lehren, beurteilen.

Für jedes Sprachprofil (Lettisch, Slowakisch und Slowenisch) lädt der Auswahlausschuss die **20** Bewerber, die in der Vorauswahlphase die höchste Punktzahl erreicht haben, zur Auswahlphase ein.

## **(2) AUSWAHLPHASE**

Die Auswahlphase besteht aus zwei Teilen:

- (a) Eine schriftliche Prüfung, bestehend aus:
- (i) Übersetzung eines Textes von etwa 25 Zeilen aus der Sprache 2 (Englisch) in Sprache 1 (entweder Lettisch, Slowakisch oder Slowenisch); hierbei soll geprüft werden, ob die allgemeinen Fähigkeiten und Sprachkenntnisse der Bewerber dem für die Ausführung ihrer Aufgaben erforderlichen Niveau entsprechen und die spezifischen Kompetenzen ihrem jeweiligen Profil. Die Verwendung nicht elektronischer Wörterbücher, die vom Bewerber zur Prüfung mitzubringen sind, ist zulässig.  
Prüfungszeit: 1 Stunde.
  - (ii) Übersetzung eines Textes von etwa 25 Zeilen aus der Sprache 3 (Deutsch oder Französisch) in Sprache 1 (entweder Lettisch, Slowakisch oder Slowenisch); hierbei soll geprüft werden, ob die allgemeinen Fähigkeiten und Sprachkenntnisse der Bewerber dem für die Ausführung ihrer Aufgaben erforderlichen Niveau entsprechen und die spezifischen Kompetenzen ihrem jeweiligen Profil. Die Verwendung nicht elektronischer Wörterbücher, die vom Bewerber zur Prüfung mitzubringen sind, ist zulässig.  
Prüfungszeit: 1 Stunde.
  - (iii) Überarbeitung eines aus der Sprache 2 (Englisch) in Sprache 1 (Lettland, Slowakei oder Slowenien) übersetzten Textes von etwa 25 Zeilen; hierbei soll geprüft werden, ob die allgemeinen Fähigkeiten und Sprachkenntnisse der Bewerber dem für die Ausführung ihrer Aufgaben erforderlichen Niveau entsprechen und die spezifischen Kompetenzen ihrem jeweiligen Profil. Die Verwendung nicht elektronischer Wörterbücher, die vom Bewerber zur Prüfung mitzubringen sind, ist zulässig.  
Prüfungszeit: 30 Minuten.
- Jede schriftliche Prüfung wird mit maximal 20 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 12 Punkte).  
Falls ein Bewerber die Prüfung (i) nicht besteht, werden die Prüfungen (ii) und (iii) nicht bewertet. Falls ein Bewerber die Prüfung (i) besteht, jedoch die Prüfung (ii) nicht besteht, wird die Prüfung (iii) nicht bewertet.
- (b) Mündliche Prüfung, bei der der Auswahlausschuss die Eignung der Bewerber für die Ausführung der oben beschriebenen Aufgaben prüft. Ein weiterer Schwerpunkt der mündlichen Prüfung liegt auf den Fachkenntnissen der Bewerber und ihrer Fähigkeit, in einem multikulturellen Umfeld zu arbeiten.  
Prüfungszeit: 45 Minuten.

Bitte beachten Sie, dass nur die Bewerber, die die schriftliche Prüfung bestanden haben, zu einem Auswahlgespräch eingeladen werden.

Die mündliche Prüfung wird weitgehend in Englisch durchgeführt. Andere Sprachen können ebenfalls geprüft werden, je nachdem, welche Sprachkenntnisse die Bewerber angegeben haben.

Die mündliche Prüfung wird mit maximal 20 Punkten bewertet (erforderliche Mindestpunktzahl: 12 Punkte).

Die schriftliche Prüfung und das Bewerbungsgespräch finden in Luxemburg oder als Fernprüfung statt. Bewerber, die zu den Prüfungen eingeladen werden, erhalten zu gegebener Zeit alle einschlägigen Informationen.

Bewerber, die zu den Prüfungen eingeladen werden, müssen spätestens am Tag der mündlichen Prüfung die entsprechenden Nachweise für die im Bewerbungsformular gemachten Angaben vorlegen, d. h. Kopien von Abschlusszeugnissen, Nachweis der Staatsangehörigkeit, Bescheinigungen und anderen Nachweisen, die ihre Qualifikationen und ihre Berufserfahrung belegen und aus denen Anfangs- und Enddaten, die Position und die genaue Art der wahrgenommenen Aufgaben usw. eindeutig hervorgehen. Falls die Prüfungen aus der Ferne stattfinden, können die Bewerber eine Kopie der geforderten Nachweise per E-Mail an [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu) schicken.

Sobald die Punktzahl für die Prüfungen feststeht, erstellt der Auswahlausschuss eine Reserveliste für jedes Profil, in der die erfolgreichen Bewerber in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt sind. In die Liste werden diejenigen Bewerber aufgenommen, die in der schriftlichen Prüfung die erforderliche Gesamtpunktzahl und in der mündlichen Prüfung die erforderliche Mindestpunktzahl (siehe Punkte 2(a) und 2(b)) erreicht haben. Die Bewerber werden darauf hingewiesen, dass die Aufnahme in die Reserveliste keine Garantie für eine Einstellung ist.

Vor Erstellung der Reserveliste wertet der Auswahlausschuss die Nachweise der Bewerber aus, die die mündliche und schriftliche Prüfung bestanden haben.

Außerdem müssen die ausgewählten Bewerber vor der Unterzeichnung eines Arbeitsvertrags die Originale und beglaubigte Kopien aller relevanten Nachweise vorlegen, aus denen hervorgeht, dass sie die Zulassungskriterien erfüllen.

Wenn zu irgendeinem Zeitpunkt des Auswahlverfahrens festgestellt wird, dass die im Rahmen einer Bewerbung gemachten Angaben gefälscht wurden, wird der Bewerber vom Verfahren ausgeschlossen.

Vom Verfahren ausgeschlossen werden auch Bewerber, die

- bei Ablauf der Bewerbungsfrist nicht alle Zulassungskriterien erfüllen;
- die erforderlichen Nachweise nicht vorlegen.

Die Reserveliste ist bis zum 31. Dezember 2023 gültig. Ihre Gültigkeit kann von der Einstellungsbehörde des Übersetzungszentrums nach eigenem Ermessen verlängert werden.

### **C. EINSTELLUNG**

Den erfolgreichen Bewerbern kann je nach Haushaltssituation gemäß den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union ein (verlängerbarer) Dreijahresvertrag angeboten werden. Je nach Geheimhaltungsgrad der ausgeführten Arbeit muss der ausgewählte Bewerber gegebenenfalls eine Sicherheitsprüfung beantragen.

Die ausgewählten Bewerber werden in der Funktions-/Besoldungsgruppe AD 5 eingestellt. Das monatliche Grundgehalt in der Besoldungsgruppe AD 5 (Dienstaltersstufe 1) beträgt 5 361,87 EUR. Zusätzlich zum Grundgehalt haben Bedienstete möglicherweise Anspruch auf verschiedene Zulagen, darunter eine Haushaltszulage, eine Auslandszulage (16 % des Grundgehalts) usw.

Als Voraussetzung für die Zulassung zum Auswahlverfahren muss der ausgewählte Bewerber vor der Einstellung:

- den Verpflichtungen aus den für ihn geltenden Wehrgesetzen nachgekommen sein;
- den sittlichen Anforderungen für die Ausübung der Tätigkeit genügen (er muss im Besitz der bürgerlichen Ehrenrechte sein);<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Die Bewerber müssen eine amtliche Bescheinigung vorlegen, aus der hervorgeht, dass keine Vorstrafen bestehen.

- sich einer vom Übersetzungszentrum veranlassten ärztlichen Untersuchung unterziehen, damit festgestellt werden kann, dass er die Anforderungen gemäß Artikel 12 Absatz 2 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union erfüllt.

#### **D. BEWERBUNGSVERFAHREN**

Bewerber, die sich für diese Stelle interessieren, müssen innerhalb der Bewerbungsfrist ihre Online-Bewerbung in Systal ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)) einreichen.

Die Bewerber sollten die Sprache wählen, für die sie sich bewerben möchten, indem sie das entsprechende Stellenangebot auswählen, das auf dem Stellenportal des Übersetzungszentrums verfügbar ist.

Bewerbern wird dringend empfohlen, mit der Bewerbung nicht bis zum Ende der Frist zu warten. Es hat sich gezeigt, dass das System gegen Ende der Bewerbungsfrist überlastet sein kann. Eine rechtzeitige Bewerbung wird dann unter Umständen erschwert.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Sektion Humanressourcen unter [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

#### **CHANGENGLEICHHEIT**

Das Übersetzungszentrum verfolgt eine Politik der Chancengleichheit und stellt Bewerber ungeachtet des Alters, der Rasse, der politischen Anschauung, der Weltanschauung oder der religiösen Überzeugungen, des Geschlechts oder der sexuellen Ausrichtung, einer Behinderung und des Familienstands oder der familiären Situation ein.

#### **UNABHÄNGIGKEIT UND ERKLÄRUNG ZU ETWAIGEN INTERESSENKONFLIKTEN**

Der Stelleninhaber muss eine Erklärung abgeben, mit der er sich verpflichtet, unabhängig im öffentlichen Interesse zu handeln, sowie eine Erklärung in Bezug auf jegliche Interessen, die seine Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

#### **E. ALLGEMEINE INFORMATIONEN**

##### **ÜBERPRÜFUNG – RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN**

Bewerber, die sich durch eine bestimmte Entscheidung benachteiligt fühlen, können während des Auswahlverfahrens jederzeit weitere Einzelheiten bezüglich dieser Entscheidung vom Vorsitzenden des Auswahlausschusses verlangen, ein Rechtsbehelfsverfahren anstrengen oder Beschwerde beim Europäischen Bürgerbeauftragten einlegen (siehe Anhang I).

##### **ANTRÄGE VON BEWERBERN AUF ZUGANG ZU SIE BETREFFENDEN INFORMATIONEN**

Im Rahmen eines Auswahlverfahrens haben Bewerber das ausdrückliche Recht, bestimmte, sie unmittelbar und persönlich betreffende Informationen einzusehen. Auf einen entsprechenden Antrag hin können sie daher zusätzliche Auskünfte in Bezug auf ihre Teilnahme an dem Auswahlverfahren erhalten. Diese Anträge sind innerhalb eines Monats nach Mitteilung der im Auswahlverfahren erzielten Ergebnisse schriftlich an den Vorsitz des Auswahlausschusses zu richten und werden innerhalb eines Monats beantwortet. Bei der Bearbeitung der Anträge wird berücksichtigt, dass die Arbeit des Auswahlausschusses gemäß dem Beamtenstatut vertraulich ist.

##### **SCHUTZ PERSONENBEZOGENER DATEN**

Das Übersetzungszentrum stellt als die für die Durchführung des Auswahlverfahrens verantwortliche Einrichtung sicher, dass die personenbezogenen Daten der Bewerber gemäß den Vorschriften der

Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39) verarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für die Vertraulichkeit und Sicherheit dieser Daten.

Die Bewerber können sich jederzeit an den Europäischen Datenschutzbeauftragten wenden ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Bitte lesen Sie hierzu die [spezielle Datenschutzerklärung](#).

## ANHANG 1

## ERSUCHEN UM ÜBERPRÜFUNG – RECHTSBEHELFE – BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

Da für Auswahlverfahren die Statutsbestimmungen gelten, ist zu beachten, dass alle Arbeiten der Geheimhaltungspflicht unterliegen. Wenn Bewerber zu irgendeinem Zeitpunkt dieses Auswahlverfahrens der Meinung sind, dass ihnen durch eine bestimmte Entscheidung ein Nachteil entstanden ist, stehen ihnen die folgenden Möglichkeiten offen:

### I. ERSUCHEN UM ERGÄNZENDE AUSKÜNFTE ODER ÜBERPRÜFUNG

- Bewerber können ein schriftliches Ersuchen um ergänzende Auskünfte oder Überprüfung unter Angabe ihres Falles an die folgende Adresse richten:

**Zu Händen des Vorsitzes des Auswahlausschusses CDT-AD5-2023-05**

Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Office 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxemburg

Das Ersuchen ist innerhalb von zehn Kalendertagen nach Versand des Schreibens einzureichen, mit dem den Bewerbern die Entscheidung mitgeteilt wurde. Der Auswahlausschuss wird das Ersuchen so schnell wie möglich beantworten.

### II. RECHTSBEHELFE

- Bewerber können Beschwerde gemäß Artikel 90 Absatz 2 des Statuts der Beamten der Europäischen Union einlegen und sie an folgende Adresse richten:

**Zu Händen der Einstellungsbehörde**

**CDT-AD5-2023-05**

Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union  
Bâtiment Technopolis Gasperich  
Office 3077  
12 E, rue Guillaume Kroll  
1882 Luxemburg

Die zwingenden Fristen für diese beiden Verfahrensarten (siehe Statut der Beamten in der Fassung der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 1023/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates (ABl. L 287 vom 29.10.2013, S. 15 [EUR-Lex - 32013R1023 - DE - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)) beginnen mit der Mitteilung der beschwerenden Entscheidung.

Bitte beachten Sie, dass die Einstellungsbehörde nicht befugt ist, die Entscheidungen eines Auswahlausschusses zu ändern. Nach gängiger Rechtsprechung verfügen die Auswahlausschüsse über einen weiten Ermessensspielraum, der vom Gericht nur überprüft werden kann, wenn ein offensichtlicher Verstoß gegen die Vorschriften über die Arbeitsweise des Auswahlausschusses vorliegt.

### III. BESCHWERDEN BEIM EUROPÄISCHEN BÜRGERBEAUFTRAGTEN

- Bewerber können ihre Beschwerde richten an:

**Europäischer Bürgerbeauftragter**

1, avenue du Président Robert Schuman – CS 30403  
67001 STRASBOURG CEDEX, FRANKREICH

Hierbei gelten Artikel 228 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union sowie die Verordnung (EU, Euratom) 2021/1163 des Europäischen Parlaments vom 24. Juni 2021 zur Festlegung der Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des

Bürgerbeauftragten (Statut des Europäischen Bürgerbeauftragten) und zur Aufhebung des Beschlusses 94/262/EGKS, EG, Euratom (Abl. L 253 vom 16.7.2021, S. 1-10).

Es wird darauf hingewiesen, dass die zwingende Frist, die gemäß Artikel 90 Absatz 2 und Artikel 91 des Statuts für die Einreichung einer Beschwerde oder für die Einreichung eines Rechtsmittels beim Gerichtshof der Europäischen Union gemäß Artikel 270 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union gilt, durch die Befassung des Bürgerbeauftragten nicht ausgesetzt wird. Ebenso wird darauf hingewiesen, dass gemäß Artikel 2 Absatz 3 der Verordnung (EU, Euratom) 2021/1163 des Europäischen Parlaments vom 24. Juni 2021 zur Festlegung der Regelungen und allgemeinen Bedingungen für die Ausübung der Aufgaben des Bürgerbeauftragten (Statut des Europäischen Bürgerbeauftragten) und zur Aufhebung des Beschlusses 94/262/EGKS, EG, Euratom einer beim Bürgerbeauftragten eingelegten Beschwerde die geeigneten administrativen Schritte bei den betreffenden Organen, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union unternommen werden müssen.