



Luxembourg, 10.03.2023

**SKLIC:** **CDT-AST3-2023/02**  
**STROKOVNO-TEHNIČNI USLUŽBENEC ZA OBDELAVO**  
**JEZIKOVNIH STORITEV (M/Ž)**

**RAZRED:** **AST 3**  
**ODDELEK:** ODDELEK ZA PREVAJALSKO PODPORO  
**KRAJ ZAPOSLOTITVE:** LUXEMBOURG

---

Prevajalski center za organe Evropske unije je bil ustanovljen leta 1994, da bi različnim organom Evropske unije zagotavljal prevajalske storitve. Nahaja se v Luxembourgju. Delovna obremenitev centra se je od njegove ustanovitve zelo povečala. Zdaj ima približno 200 zaposlenih.

Da bi Prevajalski center zadostil potrebam **oddelka za prevajalsko podporo**, zlasti enote za upravljanje poteka dela, organizira izbirni postopek za oblikovanje rezervnega seznama za zaposlitev začasnih uslužbencev<sup>1</sup> v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije<sup>2</sup>.

#### OPIS DELOVNIH NALOG

Izbrani kandidat bo neposredno odgovoren vodji enote za upravljanje poteka dela in bo zadolžen za izvajanje naslednjih nalog:

- spremljanje delovnih postopkov v okviru predhodne in naknadne obdelave dokumentov ter zagotavljanje spoštovanja rokov;
- razdeljevanje dela z zagotavljanjem optimalne porazdelitve delovnih nalog in prožnosti v primeru potrebe po hitri obravnavi nujnih zahtev;
- opredelitev področij, na katerih so možne izboljšave sedanjih procesov in sistemov s stalnim raziskovanjem načinov za optimizacijo procesov;
- spremljanje tehnologije na področju dokumentiranja, namiznega založništva, jezikovnih tehnologij ter modeliranja in optimizacije procesov;
- vzpostavitev najsodobnejših postopkov in raziskav v zvezi s tehnologijami obdelave tehničnih dokumentov, katerih namen je pospešiti dejavnosti predhodne in naknadne obdelave različnih jezikovnih storitev, tj. prevajanja, urejanja besedil, podnaslavljanja, transkripcije;
- vzdrževanje obstoječe baze znanja in spodbujanje njihove intenzivne uporabe med člani zadevnih jezikovnih skupin;

---

<sup>1</sup> Isti rezervni seznam se lahko uporabi za zaposlitev začasnih uslužbencev iz člena 2(b) in pogodbenih uslužbencev iz člena 3(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije. Rezervni seznam se lahko v primeru potreb po storitvah posreduje tudi drugim agencijam EU.

<sup>2</sup> Že zaposleni začasni uslužbenci centra, zaposleni v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije (funkcionalna skupina AST), se lahko na ta razpis prijavijo na podlagi notranje objave prostega delovnega mesta.

- izvajanje komunikacijskih kampanj za spodbujanje dobrih praks pri dokumentiranju dela z avtorstvom in namiznim založništvom;
- povezovanje z različnimi deležniki, ki so vključeni v različne faze jezikovnega procesa, in sicer prevajalci, jezikoslovci, projektnimi vodji, strokovnjaki za jezikovno tehnologijo itd., da se zagotovi jasna opredelitev komunikacije, pogajanj in postopkov.

## 1. PREDIZBIRNA MERILA:

Na razpis v okviru tega izbirnega postopka se lahko prijavijo kandidati, ki bodo do 07.04. 2023, tj. na zadnji dan roka za prijavo, izpolnjevali spodnje zahteve.

### a) POGOJI ZA PRIJAVO:

- državljanstvo ene od držav članic Evropske unije;
- kvalifikacije: diploma o zaključeni vsaj dvoletni višješolski izobrazbi in vsaj tri leta ustreznih delovnih izkušenj  
ali  
spričevalo o zaključeni srednješolski izobrazbi, ki omogoča nadaljevanje izobraževanja na visokošolski ravni, in vsaj šest let ustreznih delovnih izkušenj<sup>3</sup>;
- znanje jezikov: odlično znanje enega od uradnih jezikov Evropske unije (vsaj na stopnji C1) in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije (vsaj na stopnji B2) na ravni, ki je potrebna za opravljanje zahtevanih nalog.

### b) TEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:

- vsaj tri leta dokazanih delovnih izkušenj s pripravo dokumentov za prevajanje (dejavnosti predhodne in naknadne obdelave dokumentov ter poravnave besedil) ali z vodenjem jezikovnih projektov;
- dokazano poznavanje prevajalskih tehnologij, izkazano s potrdilom, ki ga izda izobraževalni zavod (npr. univerzitetni učni program, ki vsebuje vsaj en modul s področja prevajalskih tehnologij, zasebne izobraževalne ustanove, ki ponujajo usposabljanje na področju prevajalskih tehnologij itd.);
- dokazane vsaj enoletne delovne izkušnje, izkazane z opisom delovnega mesta, pri čemer je treba jasno navesti uporabo naslednjih orodij in naslednje dejavnosti:
  - a) Adobe InDesign za nadaljnjo obdelavo dokumentov ali namizno založništvo (objava dokumentov po prevodu);
  - b) XML in HTML za prepoznavanje in obdelavo vsebine s pomočjo računalniško podprtega prevajanja;
  - c) Microsoft Word, PowerPoint, Excel in Visio za pripravo dokumentov za prevajanje ter njihovo objavo po opravljenem prevodu;
- dobro znanje angleščine ali francoščine (vsaj na stopnji B2<sup>4</sup>).

<sup>3</sup> Upoštevajo se samo diplome in spričevala, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

<sup>4</sup> Stopnje ustrezajo skupnemu evropskemu referenčnemu okviru za jezike: učenje, poučevanje, ocenjevanje (CEFR).

**c) ZAŽELENA ZNANJA IN SPRETNOSTI:**

- dobro poznavanje uporabniških programov Microsoft SharePoint ali Office 365;
- dobro poznavanje panožnih standardov za prevajalske storitve;
- priprava skriptov ali aplikacij (v katerem koli programskem jeziku) za avtomatizacijo opravil sistematične obdelave dokumentov;
- izkušnje pri obdelavi ali upravljanju datotek za podnaslavljanje;
- izkušnje na področju vodenja projektov lokalizacije spletnih mest ali preskušanja kakovosti;
- vsaj šestmesečne delovne izkušnje v instituciji, agenciji ali organu EU ali mednarodni organizaciji na zadevnem strokovnem področju (tj. priprava dokumentov za prevajanje);
- dobro poznavanje osnov vodenja projektov.

**d) OSNOVNA MEHKA ZNANJA IN SPRETNOSTI:**

- pisno in ustno sporazumevanje: dobre sposobnosti pisanja besedil in povzemanja; zmožnost dobrega sporazumevanja na vseh ravneh (notranji in zunanji) in v večjezičnem okolju;
- medosebni odnosi: sposobnost za individualno delo ali delo v skupini;
- občutek za odgovornost: diskretnost, zaupnost, natančnost, učinkovitost, razpoložljivost in točnost;
- organizacijske sposobnosti: sposobnost usklajevanja več nalog hkrati in določanja prednostnih nalog; metodološki pristop; sposobnost prevzemanja pobude; vsestranskost;
- prilagodljivost: sposobnost pomagati drugim in sposobnost dela pod pritiskom; sposobnost učenja in prilagajanja spremembam v računalniškem okolju.

Ta znanja in spretnosti bodo ocenjena s pisnimi in ustnimi preizkusi iz točk 2(b)(i) in 2(b)(ii) v nadaljevanju.

**2. IZBIRNI POSTOPEK**

**a) STOPNJA PREDIZBORA**

Stopnja predizbora bo potekala v dveh delih:

- prvi del bo temeljil na navedenih pogojih za prijavo (točka 1(a)), njegov namen pa je ugotoviti, ali kandidat izpolnjuje vse obvezne pogoje za prijavo in vse uradne zahteve iz postopka prijave. Kandidati, ki pogojev ne izpolnjujejo, bodo izločeni;
- v drugem delu se bodo proučila tehnična znanja in spretnosti, navedena v točki 1(b). Ta del bo točkovan od 0 do 20 (najnižje skupno potrebno število točk: 12).

Izbirna komisija bo na naslednjo stopnjo izbirnega postopka uvrstila 20 kandidatov, ki so dosegli najvišje število točk na stopnji predizbora.

## b) STOPNJA IZBORA

Stopnja predizbora bo potekala v dveh delih.

(i) Pisni preizkus (v angleščini) bo obsegal:

- praktični računalniški preizkus, da se oceni kandidatovo znanje na strokovnih področjih, navedenih v točkah 1(b) in 1(c).

Dolžina trajanja preizkusa: 1 ura in 30 minut.

Pri pisnem preizkusu je možno zbrati skupno 20 točk (najnižje skupno potrebno število točk: 12).

Opozarjamo vas, da morajo kandidati, katerih glavni jezik je angleščina, pisni preizkus opravljati v drugem jeziku.

(ii) Na razgovoru z izbirno komisijo bo ocenjena kandidatova sposobnost izvajanja prej opisanih delovnih nalog. Razgovor bo tudi priložnost za osredotočenje na strokovno znanje kandidatov in njihove sposobnosti na področjih, navedenih v točkah 1(b), 1(c) in 1(d).

Na razgovor bodo povabljeni samo kandidati, ki bodo uspešno opravili pisni preizkus.

Ta bo večinoma potekal v angleščini. Preizkusi se lahko tudi znanje drugih jezikov, za katere so kandidati navedli, da jih poznajo.

Trajanje razgovora: približno 40 minut.

Na razgovoru je možno zbrati skupno 20 točk (najnižje skupno potrebno število točk: 12).

Pisni preizkus in razgovor bosta potekala v Luxembourggu ali na daljavo.

Kandidati, ki bodo povabljeni na preizkuse, bodo morali najpozneje na dan razgovora predložiti zadevna dokazila v skladu z informacijami iz prijavnega obrazca, in sicer kopije diplom, dokazila o državljanstvu, spričeval in drugih dokazil, ki potrjujejo njihovo izobrazbo in delovne izkušnje ter jasno navajajo datume začetka in konca zaposlitve, funkcije in natančen opis njihovih nalog itd. Če se preizkusi izvajajo na daljavo, lahko kandidati kopije dokazil, navedenih zgoraj, pošljejo po elektronski pošti na naslov [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

Izbirna komisija bo na podlagi ocen iz pisnega preizkusa in razgovora oblikovala rezervni seznam, na katerem bodo uspešni kandidati navedeni po abecednem vrstnem redu. Uspešni bodo tisti kandidati, ki bodo pri pisnem preizkusu in razgovoru dosegli najnižje potrebno število točk, kot je navedeno v točki 2(b)(i) in (ii). Kandidati morajo upoštevati, da uvrstitev na seznam še ne zagotavlja zaposlitve.

Izbirna komisija bo pred oblikovanjem rezervnega seznama analizirala zadevna dokazila kandidatov, ki so uspešno opravili razgovor in pisne preizkuse.

Poleg tega bo izbrani kandidat pred podpisom pogodbe moral predložiti izvornike in overjene kopije vseh zadevnih dokumentov, ki potrjujejo, da izpolnjuje pogoje za prijavo.

Če se v kateri koli fazi postopka izbora ali zaposlitve ugotovi, da so bile informacije v prijavi namerno ponarejene, bo kandidat izločen iz izbirnega postopka.

Kandidati bodo izključeni tudi, če:

- na dan roka za prijavo ne izpolnjujejo vseh pogojev za prijavo;
- ne predložijo zahtevanih dokazil.

Rezervni seznam bo veljal do 31. decembra 2023, njegovo veljavnost pa lahko po svoji presoji podaljša organ Prevajalskega centra, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi.

### **3. ZAPOSLITEV**

Glede na proračunske razmere bo izbranemu kandidatu ponujena triletna pogodba z možnostjo podaljšanja v skladu s Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije. Glede na raven zaupnosti delovnih nalog se bo od izbranega kandidata morda zahtevalo, da opravi varnostno preverjanje.

Izbrani kandidat bo zaposlen v funkcionalni skupini/razredu AST 3. Osnovna mesečna plača za razred AST 3 (1. stopnja) je 4 188,45 EUR. Poleg osnovne plače so lahko uslužbenci upravičeni do različnih dodatkov, kot je gospodinjski dodatek, izselitveni dodatek (16 % osnovne plače) itd.

Poleg tega mora kandidat pred dokončnim imenovanjem izpolnjevati naslednje pogoje:

- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- osebne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog (uživanje vseh državljanjskih pravic)<sup>5</sup>;
- opravljen zdravniški pregled, ki ga organizira Prevajalski center, da se zadosti zahtevam člena 12(2) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

### **4. POSTOPEK PRIJAVE**

Zainteresirani kandidati se morajo do izteka roka izpolniti spletno prijavo na portalu Systal ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)).

V prijavi morajo navesti svoj glavni in drugi jezik. Ta podatek se bo upošteval pri določitvi jezika pisnega preizkusa.

Kandidatom zelo priporočamo, da z oddajo prijav ne čakajo do zadnjih nekaj dni pred iztekom roka, saj na podlagi izkušenj vemo, da utegne postati sistem preobremenjen, ko se bliža rok za prijavo, to pa lahko povzroči težave pri pravočasni prijavi.

Če imate kakšno vprašanje, se obrnite na enoto za kadrovske zadeve na naslovu [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

#### **ENAKE MOŽNOSTI**

---

<sup>5</sup> Kandidati morajo predložiti uradno potrdilo o nekaznovanosti.

Prevajalski center je delodajalec, ki izvaja politiko enakih možnosti in zaposluje kandidate ne glede na starost, raso, politično, filozofsko in versko prepričanje, spol in spolno usmerjenost, invalidnost, zakonski stan ali družinske razmere.

#### **NEODVISNOST IN IZJAVA O INTERESI**

Izbrani kandidat bo moral podpisati izjavo o zavezanosti, da bo deloval v javnem interesu neodvisno, in izjavo v zvezi z morebitnimi interesi, ki bi lahko vplivali na njegovo neodvisnost.

### **5. SPLOŠNE INFORMACIJE**

#### **PONOVI PREGLED – PРАВNA SREDSTVA – PRITOŽBA**

Kandidati, ki menijo, da imajo razlog za pritožbo na določeno odločitev, lahko kadar koli v izbirnem postopku od predsednika izbirne komisije zahtevajo podrobnejše informacije v zvezi z navedeno odločitvijo, sprožijo postopek pritožbe ali vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic (glej Prilogo I).

#### **ZAHTEVEK ZA DOSTOP DO INFORMACIJ V ZVEZI S KANDIDATOM**

Kandidati imajo v izbirnem postopku posebno pravico dostopa do nekaterih informacij, ki jih neposredno zadevajo kot posameznike. Na zahtevo lahko prejmejo dodatne informacije v zvezi s svojo udeležbo v izbirnem postopku. Pisni zahtevek morajo poslati predsedniku izbirne komisije v mesecu dni od prejema obvestila o svojih rezultatih v izbirnem postopku. Odgovor bodo prejeli v enem mesecu. Pri obravnavi zahtevkov se upošteva zaupnost postopkov izbirne komisije v okviru Kadrovske predpisev.

#### **VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

Prevajalski center bo kot organ, pristojen za organiziranje izbirnega postopka, zagotovil, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z zahtevami Uredbe (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39). To velja zlasti za zaupnost in varnost teh podatkov.

Kandidati imajo tudi pravico, da se kadar koli obrnejo na evropskega nadzornika za varstvo podatkov ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Glejte [posebno izjavo o varstvu osebnih podatkov](#).

**PRILOGA 1**      **ZAHTEVKI ZA PONOVI PREGLED – PRAVNA SREDSTVA – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU**  
**ČLOVEKOVIH PRAVIC**

Ker veljajo za izbirni postopek Kadrovske predpisi, upoštevajte, da za vse postopke veljajo zahteve glede zaupnosti. Če kandidati na kateri koli stopnji tega izbirnega postopka menijo, da je določena odločitev ogrozila njihove interese, lahko ukrepajo na enega od naslednjih načinov:

**I. ZAHTEVAJO PODROBNEJŠE INFORMACIJE ALI PREGLED**

- Zahtevki za podrobnejše informacije ali ponovni pregled z obrazložitvijo pošljite na naslov:

**For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AST3-2023/02**

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

v 10 koledarskih dneh od datuma, ko je bilo poslan dopis z obvestilom o odločitvi. Izbirna komisija bo odgovor poslala v najkrajšem možnem času.

**II. PRITOŽBENI POSTOPKI**

- Vložite pritožbo v skladu s členom 90(2) Kadrovske predpise za uradnike Evropske unije na naslednji naslov:

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

**CDT-AST3-2023/02**

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

Roki za uvedbo teh dveh postopkov (glej Kadrovske predpise, kakor so bili spremenjeni z Uredbo (EU, Euratom) št. 1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 287 z dne 29. oktobra 2013, str. 15) – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=sl>) začnejo teči od takrat, ko kandidati prejmejo obvestilo o dejanju, ki domnevno ogroža njihove interese.

Upoštevajte, da organ, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi, ni pristojen za spreminjanje odločitev izbirne komisije. Iz ustaljene sodne prakse Sodišča Evropske unije izhaja, da to ne nadzoruje širokih pooblastil izbirnih komisij, razen če niso bila očitno kršena pravila, ki urejajo njihove postopke.

**III. PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC**

- Kandidati lahko pritožbo pošljejo na naslov:

**European Ombudsman**

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403  
F-67001 Strasbourg Cedex

na podlagi člena 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije in v skladu s pogoji Uredbe (EU, Euratom) 2021/1163 Evropskega parlamenta z dne 24. junija 2021 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje nalog varuha človekovih pravic (Statut evropskega varuha človekovih pravic) in razveljavitvi Sklepa 94/262/ESPJ, ES, Euratom (UL L 253, 16.7.2021, str. 1–10).

Kandidati morajo upoštevati, da pritožbe, naslovljene na evropskega varuha človekovih pravic, nimajo odločilnega učinka v zvezi z rokom iz člena 90(2) in člena 91 Kadrovske predpise za vložitev pritožb na Sodišče Evropske unije v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. Upoštevajte tudi, da je treba v skladu s členom 2(3) Uredbe (EU, Euratom) 2021/1163 Evropskega parlamenta z dne

24. junija 2021 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje nalog varuha človekovih pravic (Statut evropskega varuha človekovih pravic) in razveljavitvi Sklepa 94/262/ESPJ, ES, Euratom, pred vsako pritožbo, vloženo pri varuhu človekovih pravic, izčrpati vsa ustrezna upravna sredstva pri zadevnih organih.