



Luxembourg, DEC 15 2017

**REF.: CDT-AD5-2017/04**  
**ESTISK OVERSÆTTER**

**LØNKLASSE:** AD 5  
**AFDELING:** Oversættelse – Gruppen for finsk-ugriske, baltiske og slaviske sprog 1  
**TJENESTESTED:** Luxembourg

Oversættelsescentret for Den Europæiske Unions Organer blev oprettet i 1994 for at levere oversættelsestjenester til Den Europæiske Unions forskellige organer. Centret ligger i Luxembourg. Siden centrets blev oprettet, er arbejdsmængden steget betydeligt, og centret har nu et team bestående af omkring 110 oversættere.

I overensstemmelse med artikel 11 i Oversættelsescentrets afgørelse om de almindelige gennemførelsesbestemmelser i proceduren for ansættelse og anvendelse af midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra f), iværksætter Oversættelsescentret en udvælgelsesprocedure for at opstille en reserveliste<sup>1</sup> med henblik på at ansætte midlertidigt ansatte som oversættere med estisk som hovedsprog (ved "hovedsprog" forstås modersmål eller et sprog, som ansøgerne behersker på tilsvarende niveau). Deres opgaver omfatter oversættelse af tekster fra engelsk og andre af EU's officielle sprog til estisk og revision af tekster oversat til estisk af eksterne kontrahenter.

#### 1. UDVÆLGELSESKRITERIER:

For at være kvalificeret til at deltage i denne udvælgelsesprocedure skal ansøgeren ved udløbet af fristen for indsendelse af det elektroniske ansøgningsskema **JAN 24 2018** opfylde følgende krav:

##### (a) KVALIFIKATIONSKRITERIER:

- være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
- kvalifikationer: have et uddannelsesniveau, som svarer til afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed med bevis for afsluttet uddannelse<sup>2</sup>
- sprogkundskaber:
  - sprog 1 (hovedsprog): perfekt beherskelse af estisk
  - sprog 2 (første kildesprog): indgående kendskab til engelsk og
  - sprog 3 (andet kildesprog): særdeles godt kendskab til fransk eller tysk.

<sup>1</sup> Den samme reserveliste kan i givet fald anvendes til ansættelse af midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra b), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

<sup>2</sup> Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater eller anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, kan tages i betragtning.

**(b) SPECIFIKKE KOMPETENCER OG FÆRDIGHEDER:**

- efter opnåelsen af ovennævnte kvalifikationer skal ansøgerne have mindst ét års erhvervserfaring som oversætter på fuld tid.

Følgende vil være en fordel:

- tilfredsstillende kendskab til computerstøttede oversættelsesværktøjer
- kendskab til terminologistyring
- godt kendskab til mindst ét andet af EU's officielle sprog end sprog 1, 2 og 3 (se punkt 1(a)) vil være en fordel (bulgarsk, spansk, tjekkisk, dansk, græsk, irsk, kroatisk, italiensk, lettisk, litauisk, ungarsk, maltesisk, nederlandsk, polsk, portugisisk, rumænsk, slovakisk, slovensk, finsk og svensk)
- arbejds erfaring som oversætter for en europæisk eller international organisation.

**2. UDVÆLGELSESPROCEDURE:**

**(a) FORELØBIG UDVÆLGELSE:**

Den foreløbige udvælgelse vil blive udført i to dele:

- Første del vil foregå på grundlag af de ovennævnte kvalifikationskriterier (punkt 1(a)) og har til formål at fastslå, hvorvidt ansøgeren opfylder alle obligatoriske kvalifikationskriterier og alle formelle krav, der er angivet i ansøgningsproceduren. Ansøgere, som ikke gør det, vil blive afvist.
- I anden del tages der hensyn til erhvervserfaring og andre punkter angivet under "Specifikke kompetencer og færdigheder" (punkt 1(b)). Denne del vil blive bedømt på en skala fra 0 til 20 point (for at bestå kræves der mindst 10 point).

Udvælgelseskomitéen vil indkalde de **20** ansøgere, der består den foreløbige udvælgelse med de bedste resultater, til en skriftlig prøve og en samtale.

**(b) UDVÆLGELSE:**

Udvælgelsen følger nedenstående procedure. Den vil blive udført i to dele:

(i) En skriftlig prøve, der består af:

- en oversættelse fra engelsk til hovedsproget (brug af ikkeelektroniske ordbøger, som ansøgeren medbringer til prøven, er tilladt) af en tekst på ca. 1 500 anslag (uden mellemrum) for at vurdere ansøgenes generelle egnethed og sprogkundskaber i det omfang, der er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne, og de specifikke kompetencer med henvisning til deres profiler. Tid til rådighed: 2 timer
- en revision af en tekst oversat fra engelsk til hovedsproget (på ca. 3 000 anslag uden mellemrum, brug af ikkeelektroniske ordbøger, som ansøgeren medbringer til prøven, er tilladt) for at vurdere ansøgenes generelle egnethed og sprogkundskaber i det omfang, der er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne, og de specifikke kompetencer med henvisning til deres profiler. Tid til rådighed: 1 time.

Den skriftlige prøve vil blive bedømt på en skala fra 0 til 20 point: 12 for oversættelsen og 8 for revisionen (for at bestå kræves der i alt mindst 12 point).

- (ii) En samtale, hvor udvælgelseskomitéen vil vurdere ansøgenes evne til at udføre de ovenfor beskrevne opgaver. Samtalen vil også fokusere på ansøgenes specialistviden og deres evne til

at arbejde i et multikulturelt miljø. Samtalen vil finde sted samme dag som den skriftlige prøve eller den/de følgende dage. Tid til rådighed: 45 minutter.

Samtalen vil blive bedømt på en skala fra 0 til 20 point (for at bestå kræves der mindst 12 point).

Den skriftlige prøve og samtalen vil finde sted i Luxembourg.

Når den skriftlige prøve og samtalen er blevet bedømt, vil udvælgelseskomitéen opstille en reserveliste over de udvalgte ansøgere i alfabetisk rækkefølge. De udvalgte ansøgere er de ansøgere, der har opnået både det krævede samlede minimum ved den skriftlige prøve og det krævede minimum ved samtalen (se punkt i) og ii)). Ansøgere bedes bemærke, at opførelse på reservelisten ikke er en garanti for ansættelse.

Ansøgere, der indkaldes til prøven, skal på dagen for samtalen fremlægge den relevante dokumentation for de oplysninger, de har angivet i ansøgningskemaet, dvs. kopier af uddannelsesbeviser/eksamensbeviser, certifikater og anden støttedokumentation for deres kvalifikationer og erhvervs erfaring, som tydeligt angiver start- og afslutningsdatoer, funktionen og en nøjagtig beskrivelse af deres arbejdsopgaver osv.

Inden en kontrakt kan underskrives, skal de udvalgte ansøgere dog fremlægge originaler og bekræftede kopier af alle relevante dokumenter som bevis for, at kvalifikationskriterierne er opfyldt.

Reservelisten vil være gyldig i 12 måneder at regne fra datoen for dens oprettelse og kan efter Oversættelsescentrets ansættelsesmyndigheds skøn forlænges.

### **3. ANSÆTTELSE:**

Med forbehold af den budgetmæssige situation kan de udvalgte ansøgere i overensstemmelse med ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union blive tilbudt en treårig kontrakt (som kan forlænges). Afhængigt af fortrolighedsniveauet for de opgaver, der skal udføres, kan den udvalgte ansøger blive anmodet om at ansøge om at blive sikkerhedsgodkendt.

De udvalgte ansøgere vil blive ansat i ansættelsesgruppe/lønklasse AD 5. Den månedlige grundløn i lønklasse AD 5 (trin 1) udgør 4 637,77 EUR. Ud over grundlønnen kan ansatte være berettiget til forskellige tillæg, f.eks. husstandstillæg, udlandstillæg (16 % af grundlønnen) osv.

For at være kvalificeret skal den valgte ansøger før sin udnævnelse desuden:

- have opfyldt sine forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt
- opfylde vandelskravene for de pågældende opgaver (nyde alle sine borgerlige rettigheder)<sup>3</sup>
- gennemgå en lægeundersøgelse tilrettelagt af Oversættelsescentret for at efterkomme kravene i artikel 28, litra e), i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union.

### **4. ANSØGNINGSPROCEDURE:**

Interesserede ansøgere skal indgive det elektroniske ansøgningskema inden for den fastsatte frist.

Vi opfordrer kraftigt ansøgerne til ikke at udsætte deres ansøgning til sidste øjeblik, idet erfaringerne viser, at systemet kan blive overbelastet i tiden op til fristens udløb. Det kan derfor blive svært at overholde ansøgningsfristen.

---

<sup>3</sup> Ansøgerne skal forevise en ren straffeattest.

## LIGESTILLING

Oversættelsescentret går i sin personalepolitik ind for lige muligheder og ansætter ansøgere uden hensyn til race, politisk, filosofisk eller religiøs overbevisning, køn eller seksuel orientering og uafhængigt af deres civilstand eller familiemæssige forhold.

## UAFHÆNGIGHED OG INTERESSEERKLÆRING

Stillingsindehaveren vil blive anmodet om at udarbejde en erklæring om at handle uafhængigt i offentlighedens interesse og redegøre for eventuelle forhold, som kunne påvirke vedkommendes uafhængighed.

## 5. GENERELLE OPLYSNINGER

### GENBEHANDLING – ANKEMULIGHEDER – KLAGER

Ansøgere, som mener, at der er truffet en forkert afgørelse, kan på et hvilket som helst tidspunkt under udvælgelsesproceduren henvende sig til formanden for udvælgelseskomitéen med henblik på at få præciseret årsagen til afgørelsen, indlede en klageprocedure eller indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand (jf. bilag I).

### ANSØGERES ADGANG TIL DERES DATA

Ansøgere har i forbindelse med udvælgelsesprocedurer en særlig ret til at anmode om adgang til visse oplysninger, som berører dem umiddelbart og personligt. I kraft af denne ret kan ansøgere på anmodning få tilsendt yderligere oplysninger vedrørende deres deltagelse i udvælgelsesproceduren. Ansøgere skal indsende sådanne anmodninger skriftligt til formanden for udvælgelseskomitéen senest en måned efter at have modtaget resultaterne af udvælgelsesproceduren. Svar herpå vil blive sendt inden for én måned. Anmodningerne behandles i overensstemmelse med de fortrolighedskrav, der ifølge tjenestemandsvedtægten er gældende for aktiviteter udført af udvælgelseskomitéer.

### BESKYTTELSE AF PERSONOPLYSNINGER

Som ansvarlig for udvælgelsesproceduren sørger Oversættelsescentret for, at ansøgernes personoplysninger behandles i fuld overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 45/2001 af 18. december 2000 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne og om fri udveksling af sådanne oplysninger (EFT L 8 af 12.1.2001). Dette gælder navnlig for sikring af fortroligheden og disses oplysningers sikkerhed.

Ansøgere har også ret til når som helst at rette henvendelse til Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (edps@edps.europa.eu).

Jf. den specifikke databeskyttelseserklæring.

## BILAG 1 ANMODNING OM GENBEHANDLING – KLAGEPROCEDURER – KLAGE TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

Da udvælgelsesprocedurer er omfattet af tjenstemandsvedtægten, vil alle aktiviteter i den forbindelse være klassificeret som fortrolige. Ansøgere, der mener, at der er truffet en forkert afgørelse, kan på et hvilket som helst tidspunkt under udvælgelsesproceduren gøre brug af følgende:

### I. ANMODNINGER OM PRÆCISERINGER ELLER GENBEHANDLING

- Send dine begrundede anmodninger om præciseringer eller genbehandling skriftligt til:

**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 Luxembourg

senest 10 kalenderdage fra datoen for afsendelsen af brevet med den pågældende afgørelse. Udvalgelseskomitéen vil sende sit svar hurtigst muligt.

### II. ANKEPROCEDURER

- Send din klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenstemænd i Den Europæiske Union, til følgende adresse:

**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 Luxembourg

Fristen for at indlede disse to typer procedurer (jf. tjenstemandsvedtægten, som ændret ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 1023/2013 (EUT L 287 af 29.10.2013, s. 15 – <http://www.europa.eu/eur-lex>), løber fra tidspunktet for meddelelsen af den afgørelse, der klages over.

Bemærk, at ansættelsesmyndigheden ikke har beføjelser til at ændre en udvalgelseskomité's afgørelser. Ifølge Domstolens faste retspraksis kan udvalgelseskomitéers vide skønsmålinger kun efterprøves af Domstolen, hvis der foreligger en åbenbar tilsidesættelse af de bestemmelser, som gælder for deres arbejde.

### III. KLAGER TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

➤ Ansøgere kan indgive en klage til:

**European Ombudsman**

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex

i henhold til artikel 228, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og på de betingelser, der er fastsat i Europa-Parlamentets afgørelse 94/262/EKSF, EF, Euratom af 9. marts 1994 vedrørende Ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af hans hverv (EFT L 113 af 4.5.1994, s. 15).

Bemærk, at klager indgivet til Ombudsmanden ingen opsættende virkning har på den periode, der er fastsat i tjenestemandsvedtægtens artikel 90, stk. 2, og artikel 91 for indgivelse af klager eller appeller til EU-Domstolen i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde. Bemærk endvidere, at de fornødne administrative henvendelser i henhold til artikel 2, stk. 4, i Europa-Parlamentets afgørelse 94/262/EKSF, EF, Euratom af 9. marts 1994 om ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af hans hverv skal være rettet til de berørte institutioner eller organer, inden der indgives klage til Ombudsmanden.