



Luxemburg, 27/09/2019

REF.: CDT-AD5-2019/07
VERTALER FINS

RANG: AD5
AFDELING: VERTALING – Fins-Oeegrische, Baltische en 1e Slavische taalgroep
STANDPLAATS: LUXEMBURG

Het Vertaalbureau voor de organen van de Europese Unie is opgericht in 1994 en verleent vertaaldiensten voor de verschillende organen van de Europese Unie. Het Vertaalbureau is gevestigd in Luxemburg. Sinds de oprichting heeft het Vertaalbureau zijn werkbelasting aanzienlijk zien toenemen en het heeft nu een team van circa 110 vertalers.

Overeenkomstig artikel 11 van het besluit van het Vertaalbureau houdende algemene uitvoeringsbepalingen inzake de procedure voor het aanwerven en het inzetten van tijdelijke functionarissen in de zin van artikel 2, onder f), organiseert het Vertaalbureau een selectieprocedure voor het samenstellen van een reservelijst¹ voor de aanwerving van tijdelijke functionarissen als vertalers met Fins als hoofdtal (onder "hoofdtal" wordt verstaan: moedertaal of taal die de sollicitanten op een gelijkwaardige wijze beheersen). Tot hun taken behoren het vertalen van teksten uit het Engels en andere officiële talen van de Europese Unie in het Fins en het reviseren van teksten die door externe contractanten in het Fins zijn vertaald.

A. SELECTIECRITERIA:

Om in aanmerking te komen voor deelname aan deze selectieprocedure, moeten sollicitanten, op de uiterste datum voor het online indienen van sollicitaties (25/10/2019), aan de volgende vereisten voldoen:

(1) TOELATINGSKRITERIA:

- onderdaan zijn van een van de lidstaten van de Europese Unie;
- kwalificaties: beschikken over een opleidingsniveau dat overeenkomt met een voltooide universitaire opleiding van ten minste drie jaar, afgesloten met een diploma²;
- talenkennis:
 - taal 1 (hoofdtal): perfecte beheersing van het Fins,
 - taal 2 (eerste brontaal): uitstekende kennis van het Engels, en
 - taal 3 (tweede brontaal): zeer goede kennis van het Duits of het Frans.

¹ De reservelijst kan eveneens worden gebruikt voor de aanwerving van tijdelijke functionarissen uit hoofde van artikel 2, onder b), van de regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.

² Alleen diploma's en getuigschriften die zijn uitgereikt in de lidstaten van de EU of waarvoor een gelijkwaardigheidsattest is afgegeven door instanties in EU-lidstaten, worden aanvaard.

(2) SPECIFIEKE KENNIS EN VAARDIGHEDEN:

Het volgende strekt tot aanbeveling:

- goede kennis van tools voor computerondersteund vertalen;
- kennis van terminologiebeheer;
- goede kennis van ten minste één andere officiële taal van de Europese Unie dan de talen 1, 2 en 3 (zie punt 1.a) (Bulgaars, Deens, Duits, Ests, Frans, Grieks, Hongaars, Iers, Italiaans, Kroatisch, Lets, Litouws, Maltees, Nederlands, Pools, Portugees, Roemeens, Sloveens, Slowaaks, Spaans, Tsjechisch en Zweeds);
- werkervaring als vertaler voor een Europese of internationale organisatie.
- werkervaring van minimaal één jaar als vertaler.

B. SELECTIEPROCEDURE:

(1) VOORSELECTIEFASE:

De voorselectiefase bestaat uit twee delen:

- in het eerste deel vindt een beoordeling plaats van de hierboven vermelde toelatingscriteria (zie onder A, (1)). Deze fase is bedoeld om te bepalen of de sollicitant voldoet aan de verplichte toelatingscriteria en alle formele vereisten van de sollicitatieprocedure. Sollicitanten die hier niet aan voldoen, worden afgewezen.
- Vervolgens wordt gekeken naar de beroepservaring en de andere punten die zijn aangegeven onder "Specifieke kennis en vaardigheden" (zie onder A, (2)). Voor dit gedeelte kunnen 0 tot 20 punten worden behaald (vereiste minimumscore: 10).

Het selectiecomité nodigt de **20** sollicitanten met de hoogste score uit voor een schriftelijke test en een sollicitatiegesprek.

(2) SELECTIEFASE:

In de selectiefase wordt de hieronder beschreven procedure gevolgd. Ook deze fase bestaat uit twee delen:

- (a) een schriftelijk deel bestaande uit drie tests:
 - (i) een vertaling uit het Engels (taal 2) in de hoofdtal (de sollicitanten mogen niet-elektronische woordenboeken naar de test meenemen en raadplegen) van een tekst van ongeveer 25 regels om de algemene geschiktheid en taalvaardigheden van de sollicitanten te beoordelen, voor zover dit voor de door hen te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is, evenals de specifieke competenties die bij hun profiel horen. Tijdsduur: 1 uur.
 - (ii) Een vertaling uit het Duits of het Frans (taal 3) in de hoofdtal (de sollicitanten mogen niet-elektronische woordenboeken meenemen en tijdens de test raadplegen) van een tekst van ongeveer 25 regels om de algemene geschiktheid en taalvaardigheden van de sollicitanten te beoordelen, voor zover dit voor de door hen te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is, evenals de specifieke competenties die bij hun profiel horen. Tijdsduur: 1 uur.
 - (iii) een revisie van een tekst van ongeveer 50 regels die uit het Engels (taal 2) in de hoofdtal is vertaald (de sollicitanten mogen niet-elektronische woordenboeken naar de test meenemen en raadplegen) om de algemene geschiktheid en taalvaardigheden van de

sollicitanten te beoordelen, voor zover dit voor de door hen te verrichten werkzaamheden noodzakelijk is, evenals de specifieke competenties die bij hun profiel horen. Tijdsduur: 1 uur.

Voor elke schriftelijke test kunnen 20 punten worden behaald (vereiste minimumscore: 12).

Indien een sollicitant niet door test i) komt, zullen de tests ii) en iii) niet worden beoordeeld. Komt een sollicitant door test i), maar niet door test ii), dan wordt test iii) niet beoordeeld.

(b) Een gesprek met het selectiecomité ter beoordeling van de geschiktheid van de sollicitant voor het uitoefenen van de hierboven vermelde taken. Daarbij zal ook aandacht uitgaan naar eventuele specialistische kennis van de sollicitanten en hun vermogen om in een multiculturele omgeving te werken. Het sollicitatiegesprek vindt op dezelfde dag plaats als de schriftelijke test of de volgende dag(en). Tijdsduur: 45 minuten.

Voor het sollicitatiegesprek kunnen 20 punten worden behaald (vereiste minimumscore: 12).

De schriftelijke test en het sollicitatiegesprek vinden in Luxemburg plaats.

Zodra de punten voor de schriftelijke test en het sollicitatiegesprek bekend zijn, stelt het selectiecomité een reservelijst met succesvolle kandidaten op, in alfabetische volgorde. Op de lijst komen de kandidaten die de vereiste scores voor de drie schriftelijke tests en voor het interview hebben gehaald. Kandidaten wordt erop gewezen dat plaatsing op de reservelijst geen garantie is voor een aanstelling.

De sollicitanten die worden uitgenodigd voor de tests, moeten op de dag van het sollicitatiegesprek alle relevante bewijsstukken voor de in het sollicitatieformulier opgegeven informatie overleggen, d.w.z. kopieën van diploma's, getuigschriften en andere bewijsstukken waaruit hun kwalificaties en beroepservaring blijken, met duidelijke vermelding van begin- en einddata, de functie en precieze aard van hun taken enz.

Voordat een contract kan worden ondertekend, moeten geselecteerde kandidaten evenwel de originelen en gewaarmerkte kopieën tonen van alle relevante documenten waaruit blijkt dat zij aan de toelatingscriteria voldoen.

De reservelijst blijft geldig gedurende twaalf maanden vanaf de datum van opstelling. Deze termijn kan door het tot aanstelling bevoegde gezag van het Vertaalbureau worden verlengd.

C. AANWERVING:

Afhankelijk van de begrotingssituatie kan succesvolle kandidaten een contract voor drie jaar worden aangeboden, dat kan worden verlengd, overeenkomstig de regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.³ Naargelang van het vertrouwelijkheidsniveau van de te verrichten werkzaamheden kan van de geselecteerde kandidaat worden verlangd een veiligheidsmachtiging aan te vragen.

Geselecteerde kandidaten worden aangesteld in functiegroep AD, rang 5. Het maandelijkse basissalaris voor rang AD 5 (salaristrap 1) bedraagt 4 787,36 EUR. Naast het basissalaris hebben personeelsleden in voorkomend geval recht op diverse toelagen, zoals een kostwinnerstoelage, een ontheemdingstoelage (16% van het basissalaris), enz.

³De reservelijst kan ook worden gebruikt voor aanwerving voor een bepaalde (niet-verlengbare) duur, afhankelijk van de behoeften van het Vertaalbureau.

Om in aanmerking te komen moet de geselecteerde kandidaat voorafgaand aan de aanstelling bovendien:

- voldaan hebben aan de verplichtingen die voortvloeien uit de wettelijke voorschriften inzake de militaire dienstplicht;
- in zedelijk opzicht de waarborgen bieden die voor de uitoefening van de beoogde functie vereist zijn (alle rechten als staatsburger bezitten)⁴;
- een door het Vertaalbureau georganiseerde medische keuring ondergaan, teneinde te voldoen aan de voorwaarden van artikel 28, onder e), van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie.

D. SOLLICITATIEPROCEDURE:

Sollicitanten die belangstelling hebben voor deze functie, moeten hun sollicitatie binnen de gestelde termijn online indienen.

Sollicitanten wordt nadrukkelijk geadviseerd daarmee niet tot de laatste dagen te wachten. Uit ervaring is gebleken dat het systeem overbelast kan raken in de dagen voorafgaand aan de sluitingsdatum. Daardoor kan het lastig worden de sollicitatie tijdig in te dienen.

GELIJKE KANSEN

Het Vertaalbureau voert als werkgever een beleid van gelijke kansen en maakt bij de aanwerving van kandidaten geen onderscheid op grond van leeftijd, ras, politieke, levensbeschouwelijke of religieuze overtuiging, geslacht, seksuele geaardheid, handicaps, burgerlijke staat of gezinssituatie.

ONAFHANKELIJKHEID EN OPGAVE VAN BELANGEN

De functionaris zal een verklaring moeten afleggen waarin hij/zij zich ertoe verbindt zich onafhankelijk in te zetten voor de publieke zaak. Ook moet hij/zij opgave doen van belangen die mogelijk afbreuk doen aan zijn/haar onafhankelijkheid.

E. ALGEMENE INFORMATIE

HERBEOORDELING – BEROEP – KLACHTEN

Sollicitanten die van mening zijn dat zij redenen hebben voor een klacht met betrekking tot een bepaalde beslissing, kunnen op elk moment in de sollicitatieprocedure aan de voorzitter van het selectiecomité om nadere inlichtingen omtrent die beslissing vragen, beroep aantekenen of bij de Europese Ombudsman een klacht indienen (zie bijlage 1).

VERZOEKEN VAN KANDIDATEN OM TOEGANG TOT INFORMATIE DIE HENZELF BETREFT

Sollicitanten in een sollicitatieprocedure hebben het specifieke, aan hen toegekende recht op toegang tot bepaalde informatie die hen rechtstreeks en individueel betreft. Aan sollicitanten die hierom verzoeken, kan dienovereenkomstig aanvullende informatie met betrekking tot hun deelname aan de sollicitatieprocedure worden verstrekt. Daartoe moeten zij een schriftelijk verzoek indienen bij de voorzitter van het selectiecomité binnen een maand nadat zij van de resultaten van de sollicitatieprocedure in kennis zijn gesteld. Het antwoord wordt binnen een maand verzonden. Bij de behandeling van verzoeken wordt

⁴ Sollicitanten moeten een officieel document overleggen waaruit blijkt dat zij geen strafblad hebben.

de vertrouwelijke aard van de procedures van het selectiecomité op grond van het Statuut in aanmerking genomen.

BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS

Als orgaan verantwoordelijk voor het organiseren van de selectieprocedure zorgt het Vertaalbureau ervoor dat de persoonsgegevens van de sollicitanten worden verwerkt in overeenstemming met Verordening (EU) 2018/1725 van het Europees Parlement en de Raad van 23 oktober 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens door de instellingen, organen en instanties van de Unie en betreffende het vrije verkeer van die gegevens, en tot intrekking van Verordening (EG) nr. 45/2001 en Besluit nr. 1247/2002/EG (PB L 295 van 21.11.2018, blz. 39). Dit geldt met name voor de vertrouwelijkheid en de beveiliging van gegevens.

Kandidaten hebben het recht zich te allen tijde te richten tot de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (edps@edps.europa.eu).

Zie ook de [specifieke privacyverklaring](#).

BIJLAGE 1 VERZOEKEN OM HERBEOORDELING – BEROEPSPROCEDURES – KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

Op sollicitatieprocedures is het Statuut van toepassing. Alle procedures zijn derhalve vertrouwelijk. Indien de sollicitant in enige fase van deze selectieprocedure van mening is dat zijn/haar belangen door een bepaalde beslissing zijn geschaad, kan hij/zij de volgende stappen ondernemen:

I. VERZOEKEN OM NADERE INFORMATIE OF OM HERBEOORDELING

- Een brief sturen met een verzoek om nadere informatie of een herziening, met motivering, naar:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2019/07

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

binnen tien kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de beslissing werd meegedeeld. Het selectiecomité zal zo spoedig mogelijk antwoord geven.

II. BEROEPSPROCEDURES

- Een klacht kan worden ingediend op grond van artikel 90, lid 2, van het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie, op het volgende adres:

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

CDT-AD5-2019/07

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

De termijnen voor het instellen van beide procedures (zie het Statuut, als gewijzigd bij Verordening (EU, Euratom) nr. 1023/2013 van het Europees Parlement en de Raad (PB L 287 van 29.10.2013, blz. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>)) vangen aan op het moment dat kandidaten in kennis zijn gesteld van de handeling die naar hun mening hun belangen schaadt.

Er wordt op gewezen dat het tot aanstelling bevoegde gezag niet bevoegd is de beslissingen van het selectiecomité te wijzigen. Het is vaste rechtspraak van het Hof dat de ruime discretionaire bevoegdheid van selectiecomités alleen dan onderworpen is aan toetsing door het Hof wanneer de regels die gelden voor de werkzaamheden van selectiecomités op evidente wijze zijn geschonden.

III. KLACHTEN BIJ DE EUROPESE OMBUDSMAN

- Sollicitanten kunnen een klacht indienen bij de:

Europese Ombudsman

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

ingevolge artikel 228, lid 1, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie en onder de voorwaarden die zijn vastgelegd in Besluit 94/262/EGKS, EG, Euratom van het Europees Parlement van 9 maart 1994 inzake het statuut van de Europese Ombudsman en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van zijn ambt (PB L 113 van 4.5.1994, blz. 15).

NB: Klachten die bij de Ombudsman worden ingediend, hebben geen schorsende werking ten aanzien van de periode die in artikel 90, lid 2, en artikel 91 van het Statuut van de ambtenaren staat vermeld voor het

indienen van klachten of het instellen van beroep bij het Hof van Justitie van de Europese Unie op grond van artikel 270 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie. Tevens wordt erop gewezen dat op grond van artikel 2, lid 4, van Besluit 94/262/EGKS, EG, Euratom van het Europees Parlement van 9 maart 1994 inzake het statuut van de Europese Ombudsman en de algemene voorwaarden voor de uitoefening van zijn ambt, voorafgaand aan iedere klacht die bij de Ombudsman wordt ingediend alle passende administratieve stappen bij de betrokken instellingen en organen moeten zijn genomen.