



V Lucemburku dne 09.07.2021

REF.: CDT-AD8-2021/02
VEDOUcí ODDĚLENÍ INFRASTRUKTURY A OSTRAHY (M/Ž)

PLATOVÁ TŘÍDA: AD 8
ODBOR: ODBOR SPRÁVY
MÍSTO VÝKONU ZAMĚSTNÁNÍ: LUCEMBURK

Překladačské středisko pro instituce Evropské unie bylo zřízeno v roce 1994 s cílem poskytovat překladačské služby různým subjektům Evropské unie. Jeho sídlo je v Lucemburku. Pracovní zátěž překladačského střediska od jeho zřízení významným způsobem vzrostla. V současné době zaměstnává přibližně 220 osob.

Aby byly splněny potřeby **odboru správy** a konkrétně oddělení infrastruktury a ostrahy, pořádá překladačské středisko výběrové řízení, jehož cílem je sestavit rezervní seznam obsahující maximálně 10 uchazečů o pracovní místo dočasných zaměstnanců podle čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie¹.

POVAHA ÚKOLŮ

Vybraný uchazeč bude přímo podřízený vedoucímu odboru správy a bude zodpovědný za vykonávání těchto úkolů:

1. Řízení oddělení: vypracovávat pracovní program a zprávu o činnosti skupiny; identifikovat a stanovovat cíle skupiny v rámci ročního pracovního plánu; provádět nezbytná opatření k zajištění dobré atmosféry v rámci týmu, aby tým byl motivován k dosažení vytyčených cílů, organizovat a rozdělovat úkoly mezi jednotlivé pracovníky za účelem plnění úkolů; podporovat zaměstnance při plnění úkolů a motivovat je; maximalizovat potenciál pracovníků prostřednictvím efektivního řízení; stanovovat potřeby odborné přípravy jednotlivých zaměstnanců a spolupracovat na jejich hodnocení, aby pro plnění úkolů oddělení byla k dispozici efektivní organizace a kompetentní, spokojení a výkonní pracovníci.
2. Řízení projektů a postupů v oblasti logistiky a ostrahy: zajišťovat provádění činností souvisejících s logistikou a ostrahou, a to v souladu se zásadami stanovenými pro řízení projektů a postupů:
 - Řízení kontinuity činností: zajišťovat koordinaci plánu kontinuity činností překladačského střediska. Poskytovat poradenství při zavádění plánu kontinuity činností.
 - Řízení ostrahy: plnit úlohu „bezpečnostního pracovníka“, zajišťovat průzkum trhu v oblasti ostrahy, sledovat technologický vývoj a provádět nezbytná zlepšení pro zajištění úrovně, která odpovídá minimálně standardní úrovni v této oblasti. Poskytovat poradenství v této oblasti.
 - Řízení modelu EMAS: analyzovat potřeby, identifikovat a zapojovat zainteresované strany v rámci udržitelného rozvoje.
 - Řízení interních projektů: analyzovat potřeby, identifikovat a zapojovat zainteresované strany, vypracovávat funkční specifikace, zajišťovat provádění, sledování a koordinaci vybavení, zařízení a služeb, aby pracovníci překladačského střediska měli k dispozici účinné prostředky pro plnění svých povinností.

¹ Stejný rezervní seznam může být použit pro nábor dočasných zaměstnanců v souladu s čl. 2 písm. b) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

3. Analýza a poradenství: poskytovat vedoucím odborů a vedoucím oddělení poradenství a pokyny týkající se politiky logistiky a ostrahy.
4. Správa rozpočtu: předvídat, odhadovat a připravovat rozpočet týkající se výdajů na logistiku a ostrahu a dohlížet na jeho plnění, aby byly stanoveny budoucí potřeby překladatelského střediska a respektovat limity plnění rozpočtu, a to v souladu se zásadou řádného finančního řízení.
5. Interní komunikace v oblasti logistiky a ostrahy: poskytovat jednotlivým pracovníkům i vedení jasné informace týkající se otázek souvisejících s logistikou a ostrahou, zejména prostřednictvím intranetu nebo ad hoc schůzí, aby je informoval o novinkách v této oblasti, dosaženém pokroku a výsledcích činností oddělení.
6. Interinstitucionální vztahy: zúčastňovat se pracovních schůzí nebo externích konferencí za účelem reprezentace překladatelského střediska v interinstitucionálních činnostech souvisejících s logistikou a ostrahou a účastnit se výměn informací za účelem přispění k racionalizaci zdrojů a harmonizaci metod a využívat zkušenosti získané jinými organizacemi nebo odděleními, pomáhat vedoucímu odboru při poskytování odpovědí na konkrétní žádosti Účetního dvora, Evropského parlamentu a interního auditora.

1. VŠEOBECNÉ PODMÍNKY A KVALIFIKACE:

Výběrového řízení se mohou zúčastnit uchazeči, kteří do **06.08.2021**, data uzávěrky pro podání přihlášek, splní tyto podmínky:

a) KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI:

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie,
 - mít vzdělání na úrovni odpovídající ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně čtyř let, které je doloženo diplomem²,
- nebo**
- mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému studiu doloženému diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce alespoň jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky,
 - mít alespoň devět let prokazatelné odborné praxe absolvované po získání diplomu, který dokládá dokončení výše požadované úrovně studia,
 - jazykové znalosti: mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie a uspokojivou znalost dalšího úředního jazyka Evropské unie, které jsou nezbytné pro výkon příslušných pracovních povinností.

b) ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY:

- nejméně pět let příslušné praxe získané v orgánu či instituci Evropské unie a v oblastech, jichž se toto oznámení týká,
- alespoň jeden rok odborné praxe ve vedoucí pozici na plný úvazek,
- odborná praxe v zajištění kontinuity provozu a s modelem EMAS,
- teoretické a praktické znalosti systémů ostrahy a ochrany budov,
- teoretické a praktické znalosti předpisů a hygienických a ergonomických opatření a v oblasti předcházení nehodám,

² V potaz budou brány pouze diplomy a vysvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány ve zmíněných členských státech.

- teoretické a praktické znalosti zadávacích řízení, rozpočtových procesů a finančního nařízení,
- teoretické a praktické znalosti v oblasti infrastruktury budov,
- teoretické a praktické znalosti v oblasti šifrování dat,
- velmi dobrá znalost francouzštiny a angličtiny (alespoň na úrovni B2³),
- znalost dalších úředních jazyků EU je považována za výhodu.

Uchazeči musí mít bezpečnostní prověrku pro stupeň utajení SECRET UE / EU SECRET, která umožňuje přístup k utajovaným dokumentům, nebo se musí podrobit příslušnému bezpečnostnímu šetření při přijetí.

c) ZÁKLADNÍ NETECHNICKÉ DOVEDNOSTI:

- Komunikační schopnosti: dobré mezilidské vztahy na všech úrovních řízení a v multikulturním prostředí, velmi dobrá schopnost vypracovávat koncipovat a formalizovat texty, schopnost vést schůze a vyjednávat.
- Organizační dovednosti: schopnost vyhodnocovat význam nejrůznějších úkolů/požadavků a stanovovat priority, schopnost shrnout poznatky, schopnost koordinovat různé činnosti, schopnost metodického přístupu, schopnost přebírat iniciativu, všestrannost.
- Schopnost vést: umět inspirovat a důvěřovat, svěřovat odpovědnost, umět naslouchat, umět angažovat a motivovat všechny v otázkách týkajících se poslání a cílů, podporovat neustálou zpětnou vazbu, schopnost delegovat a provádět kontrolu.
- Schopnost řízení: schopnost motivovat tým, schopnost podporovat dosahování stanovených cílů a rozvíjet potenciál jednotlivých zaměstnanců.
- Smysl pro odpovědnost: velmi vysoká přesnost a smysl pro detail, diskrétnost, zachování mlčenlivosti, dostupnost, odhodlání dosahovat cíle a respektovat při tom stanovené priority a schopnost přijmout konečnou odpovědnost za činnost týmu.
- Schopnost přizpůsobit se: otevřenost, schopnost pracovat pod tlakem, ochota přebírat nové úkoly a rozvíjet se.

2. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ:

a) PŘEDBĚŽNÝ VÝBĚR:

Předběžný výběr proběhne ve dvou fázích:

- První fáze bude zaměřena na výše uvedená kritéria způsobilosti [bod 1 a)]. Jejím cílem je posoudit, zda uchazeč splňuje všechna kritéria způsobilosti a veškeré formální požadavky stanovené v postupu pro podání přihlášky. Uchazeči, kteří tyto požadavky nesplní, budou z výběrového řízení vyloučeni.
- Ve druhé fázi bude zohledněna odborná praxe a ostatní aspekty uvedené v bodě 1 b) „Zvláštní podmínky“. Na konci této fáze bude uchazeči uděleno hodnocení od 0 do 20 bodů (požadované minimum: 12 bodů).

³ Tato úroveň je definována podle Společného evropského referenčního rámce pro jazyky (CEFR).

Výběrová komise pozve deset uchazečů, kteří úspěšně prošli předběžným výběrem a získali nejlepší bodové ohodnocení, na písemnou zkoušku a pohovor.

b) VÝBĚR:

Fáze výběru se řídí postupem popsáním níže. Tvoří ji dvě části:

(i) písemná zkouška probíhající na počítači (v angličtině nebo francouzštině), která sestává:

- z testu s otázkami s výběrem z několika odpovědí (15 otázek), kdy budou posuzovány znalosti uchazečů v oblastech týkajících se této pracovní pozice.

Trvání: 30 minut.

- z případové studie, na jejímž základě budou posouzeny písemné vyjadřovací schopnosti, analytické dovednosti a znalosti uchazečů v oblastech týkajících se této pracovní pozice.

Trvání: 1 hodina a 30 minut.

Při písemné zkoušce bude možné získat maximálně 20 bodů: 8 bodů za test s otázkami s výběrem z několika odpovědí a 12 bodů za případovou studii (celkový minimální požadovaný počet bodů: 12 bodů).

Uchazeči si budou moci zvolit, zda písemnou zkoušku vypracují ve francouzštině nebo v angličtině. Upozorňujeme, že uchazeči, jejichž hlavním jazykem je francouzština, budou muset zkoušky absolvovat v angličtině, a uchazeči, jejichž hlavním jazykem je angličtina, si budou muset zvolit francouzštinu.

(ii) Pohovor s výběrovou komisí, jehož cílem bude posoudit schopnost uchazečů vykonávat výše uvedené úkoly. Pohovor kromě toho umožní posoudit odborné znalosti uchazečů, jakož i jejich dovednosti v oblastech uvedených v bodech 1 b) a 1 c).

Pohovor se uskuteční ve stejný den jako písemná zkouška, nebo ve dnech následujících. Pohovor bude probíhat zejména v angličtině. Na základě prohlášení uchazeče o jazykových znalostech mohou být posuzovány znalosti dalších jazyků.

Délka pohovoru: přibližně 40 minut.

Za pohovor bude možné získat 20 bodů (požadované minimum: 12 bodů).

Zkoušky se uskuteční v Lucemburku. V případě zásahu vyšší moci se zkoušky budou konat na dálku.

Uchazeči pozvaní k absolvování zkoušek včas obdrží veškeré důležité informace.

Po vyhodnocení písemné zkoušky a pohovoru sestaví výběrová komise rezervní seznam úspěšných uchazečů v abecedním pořadí. Úspěšnými uchazeči budou ti, kteří dosáhnou celkového minimálního požadovaného počtu bodů z písemné zkoušky a minimálního požadovaného počtu bodů z pohovoru [viz podbody i) a ii)].

Uchazeče bychom chtěli upozornit, že zařazení na rezervní seznam nepředstavuje záruku, že jim bude nabídnuto pracovní místo.

Uchazeči pozvaní na písemnou zkoušku a pohovor musí v den pohovoru předložit příslušné podpůrné dokumenty potvrzující údaje uvedené v přihlášce, jmenovitě kopie diplomů, osvědčení a jiných dokumentů prokazujících jejich odbornou praxi, v nichž bude jasně uvedeno datum zahájení a ukončení pracovního poměru, název pozice, přesný popis náplně práce, atd. Pokud se budou zkoušky konat na dálku, uchazeči

budou moci zaslat kopii požadovaných podpůrných dokumentů e-mailem na adresu E-Selection@cdt.europa.eu

Před podpisem smlouvy však budou úspěšní uchazeči muset předložit originály a ověřené kopie všech příslušných dokumentů prokazujících splnění kritérií způsobilosti.

Rezervní seznam bude platný po dobu 12 měsíců od data sestavení, přičemž jeho platnost může být prodloužena dle uvážení orgánu překladatelského střediska oprávněného k uzavírání pracovních smluv.

3. NÁBOR ZAMĚSTNANCŮ:

V závislosti na rozpočtové situaci může být úspěšným uchazečem v souladu s pracovním řádem ostatních zaměstnanců Evropské unie nabídnuta smlouva na tři roky (s možností prodloužení). V závislosti na úrovni důvěrné povahy vykonávané práce se může od vybraného uchazeče vyžadovat, aby požádal o bezpečnostní prověrku.

Úspěšný uchazeč bude přijat do pracovního poměru ve funkční skupině / třídě AD 8. Základní měsíční plat pro platovou třídu AD 8 (stupeň 1) činí 7 122,21 EUR⁴. Kromě základního platu mohou mít zaměstnanci nárok na různé příspěvky, například příspěvek na domácnost, příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu) atd.

Aby uchazeč mohl být přijat, musí navíc před přijetím do zaměstnání:

- mít splněny veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností (musí v plném rozsahu požívat svých občanských práv)⁵,
- absolvovat lékařskou prohlídku, kterou zajistí překladatelské středisko dle požadavků uvedených v čl. 12 odst. 2 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

4. POSTUP PRO PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Uchazeči, kteří mají o toto pracovní místo zájem, se musí elektronicky zaregistrovat ve stanovené lhůtě prostřednictvím systému Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Uchazeči musí ke své přihlášce prostřednictvím systému Systal přiložit také digitalizovanou verzi dokumentace prokazující, že splňují kritéria způsobilosti. Pokud tyto dokumenty nebudou přiloženy, vaše přihláška nebude přijata.

Uchazeči by měli před odesláním přihlášky posoudit, zda splňují všechny požadavky na přijetí stanovené v oznámení o volném pracovním místě, zejména pokud jde o kvalifikaci a příslušnou odbornou praxi.

Uchazečům důrazně doporučujeme, aby podání přihlášky neodkládali na poslední dny. Ze zkušenosti víme, že systém může být s blížící se uzávěrkou pro podání přihlášek přetížen. Může se proto stát, že uchazeč nestihne přihlášku podat včas.

⁴ Základní měsíční plat platný od 1. července 2020. Kromě tohoto základního měsíčního platu mohou dočasní zaměstnanci dostávat různé příspěvky v závislosti na jejich osobní situaci.

⁵ Uchazeči musí předložit úřední potvrzení o tom, že nemají záznam v rejstříku trestů.

ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Překladatelské středisko uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá uchazeče bez ohledu na věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci, zdravotní postižení, rodinný stav nebo rodinnou situaci.

NEZÁVISLOST A PROHLÁŠENÍ O STŘETU ZÁJMŮ

Před nástupem do zaměstnání musí úspěšný uchazeč předložit prohlášení, v němž se zaváže, že bude jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a prohlášení o jakémkoliv zájmu, který by mohl být považován za zájem ohrožující jeho nezávislost.

5. VŠEOBECNÉ INFORMACE:

PŘEZKOUMÁNÍ – ODVOLÁNÍ – STÍŽNOSTI

Uchazeči, kteří se domnívají, že mají důvod k podání stížnosti v souvislosti s určitým rozhodnutím, mohou kdykoli v průběhu výběrového řízení požádat předsedu výběrové komise o bližší informace o tomto rozhodnutí, zahájit odvolací řízení nebo podat stížnost u evropského veřejného ochránce práv (viz příloha 1).

ŽÁDOSTI UCHAZEČŮ O PŘÍSTUP K INFORMACÍM, KTERÉ SE JICH TÝKAJÍ

V rámci výběrového řízení mají uchazeči specifické právo na přístup k určitým informacím, které se jich bezprostředně a osobně týkají. Na základě tohoto práva mohou být uchazečům, kteří o to požádají, poskytnuty dodatečné informace ohledně jejich účasti ve výběrovém řízení. Uchazeči musejí takové žádosti zaslat písemně předsedovi výběrové komise do jednoho měsíce od obdržení oznámení o svých výsledcích ve výběrovém řízení. Odpověď jim bude doručena do jednoho měsíce. Žádosti budou vyřizovány s ohledem na důvěrnost činnosti výběrové komise stanovenou služebním řádem.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Překladatelské středisko jako subjekt odpovědný za organizaci výběrového řízení zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 z 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39). To se týká zejména důvěrné povahy a bezpečnosti těchto údajů.

Uchazeči mají právo kdykoliv se obrátit na evropského inspektora ochrany údajů (edps@edps.europa.eu).

Více informací naleznete ve [zvláštním prohlášení o ochraně údajů](#).

PŘÍLOHA 1 ŽÁDOSTI O PŘEZKOUMÁNÍ – ODVOLÁNÍ – STÍŽNOSTI PODANÉ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

Upozorňujeme, že vzhledem k tomu, že se na výběrová řízení vztahuje služební řád úředníků Evropské unie, je celé řízení důvěrné, jak je stanoveno ve služebním řádu. Pokud se uchazeči v kterékoli fázi výběrového řízení domnívají, že jejich zájmy byly poškozeny konkrétním rozhodnutím, mohou využít následujících prostředků:

I. ŽÁDOSTI O UPŘESNĚNÍ NEBO PŘEZKUM

Zaslat dopis s žádostí o další informace nebo o přezkum, ve kterém popíšete svou záležitost, na tuto adresu:

À l'attention du président du comité de sélection CDT-AD8-2021/02
Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Bureau 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy byl odeslán dopis s příslušným rozhodnutím. Výběrová komise zašle svou odpověď co nejdříve.

II. ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

Stížnost na základě čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie je třeba zaslat na adresu:

À l'attention de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement
CDT-AD8-2021/02
Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Bureau 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Lhůty pro zahájení těchto dvou typů řízení začínají běžet ode dne, kdy jsou uchazeči obeznámeni s rozhodnutím údajně poškozujícím jejich zájmy (viz služební řád ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15 – <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr> začínají běžet ode dne, kdy jsou uchazeči obeznámeni s rozhodnutím údajně poškozujícím jejich zájmy.

Upozorňujeme uchazeče, že orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv nemá pravomoc měnit rozhodnutí výběrové komise. Podle ustálené judikatury Soudního dvora podléhá široká pravomoc výběrových komisí přezkumu soudu EU pouze v případě zjevného porušení pravidel, kterými se řídí jejich práce.

III. STÍŽNOSTI PODANÉ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

Uchazeči mohou zaslat stížnost na adresu:

Médiateur européen

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403

F-67001 Strasbourg Cedex

podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv (94/262/ESUO, ES, Euratom), (Úř. věst. L 113, 4.5.1994, s. 15).

Upozorňujeme uchazeče, že stížnosti podané veřejnému ochránci práv nemají odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a článku 91 služebního řádu pro podávání stížností nebo opravných prostředků u Soudního dvora Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie. Rovněž připomínáme, že v souladu s čl. 2 odst. 4 rozhodnutí Evropského parlamentu ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv (94/262/ESUO, ES, Euratom) musí každé stížnosti podané veřejnému ochránci práv předcházet vhodné administrativní kroky uplatněné u dotyčných orgánů a institucí.