



Luxembourg, 09.07.2021

REF.: CDT-AD8-2021/02

VODJA ODDELKA ZA INFRASTRUKTURO IN VARNOST (M/Ž)

FUNKCIONALNA SKUPINA IN RAZRED: AD 8
ODDELEK: UPRAVNI ODDELEK
KRAJ ZAPOSLOTITVE: LUXEMBOURG

Prevajalski center za organe Evropske unije je bil ustanovljen leta 1994 z namenom, da bi različnim organom Evropske unije zagotavljal prevajalske storitve. Sedež ima v Luksemburgu. Prevajalski center, katerega delovna obremenitev se je od ustanovitve dalje znatno povečala, trenutno šteje približno 220 zaposlenih.

Da bi se odzval na potrebe **upravnega oddelka**, še zlasti pa enote za infrastrukturo in varnost, Prevajalski center organizira izbirni postopek, s pomočjo katerega bo pripravil rezervni seznam, na katerega bo uvrščenih največ 10 kandidatov za zaposlovanje začasnih uslužbencev v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije¹.

NARAVA DEL

Pod neposrednim nadzorom vodje upravnega oddelka bo zbrani kandidat opravljal naslednje naloge:

1. vodenje enote: priprava delovnega programa in poročila o dejavnosti za skupino; opredelitev in določanje ciljev skupine v okviru letnega delovnega načrta; sprejem potrebnih ukrepov za zagotavljanje dobrega delovnega vzdušja v okviru ekipe, da bo lahko slednja dosegla pričakovane cilje; organizacija in razdelitev dela med uslužbenci, da se omogoči nemoteno izvajanje nalog, opravljanje vodstvenih nalog, s katerimi se spodbuja in krepi motivacija med zaposlenimi, zagotavljanje okvira, ki omogoča čim boljši izkoristek potenciala zaposlenih; ugotavljanje potreb po usposabljanju in sodelovanje pri ocenjevanju članov ekipe z namenom zagotavljanja učinkovite organizacije in kvalificiranega, zadovoljivega in učinkovitega osebja, ki bo pripomoglo k izvajanju nalog enote;
2. vodenje projektov in procesov na področju logistike in varnosti: zagotavljanje izvajanja dejavnosti, povezanih z logistiko in varnostjo, v skladu z vzpostavljenimi načeli za vodenje projektov in delovnih procesov:
 - upravljanje neprekinjenega poslovanja: usklajevanje načrta neprekinjenega poslovanja Prevajalskega centra. Svetovanje glede okvira vzpostavitve načrta neprekinjenega poslovanja;
 - upravljanje varnosti: opravljanje nalog „uradnika za varnost“, pregledovanje rešitev na področju varnosti, ki se ponujajo na trgu, spremljanje tehnološkega razvoja in uvajanje potrebnih izboljšav, da se zagotovi raven storitev, ki bo vsaj enaka standardom na trgu; Svetovanje glede oblikovanja okvira na tem področju;
 - upravljanje modela EMAS: analiza potreb, opredelitev in vključevanje deležnikov na področju trajnostnega razvoja;
 - vodenje notranjih projektov: analiza potreb, opredelitev in vključevanje deležnikov, priprava funkcionalnih specifikacij, zagotavljanje nabave, spremljanja in usklajevanja potrebščin, opreme in storitev, da bodo uslužbencem Prevajalskega centra na voljo učinkovita sredstva za delo;

¹ Omenjeni rezervni seznam se lahko uporabi tudi za zaposlovanje začasnih uslužbencev iz člena 2(b) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

3. analiza in svetovanje: svetovanje in priprava smernic za urad direktorja, vodje oddelkov in vodje enot glede politike na področju logistike in varnosti;
4. upravljanje proračuna: predvidevanje, ocenjevanje, priprava in spremljanje izvrševanja proračuna, povezanega z izdatki na področju logistike in varnosti, da se ugotovijo potrebe Prevajalskega centra v prihodnosti in upoštevajo omejitve glede izvrševanja proračuna ter načela dobrega finančnega poslovanja;
5. notranja komunikacija na področju logistike in varnosti: zagotavljanje jasnih informacij osebju in vodstvenim delavcem glede vprašanj, povezanih z logistiko in varnostjo, tj. s pomočjo intraneta ali priložnostnih sestankov, da se jim sporočijo informacije o novostih, napredku in rezultatih dejavnosti enote na tem področju;
6. medinstitucionalni odnosi: prisostvovanje na delovnih sestankih ali zunanjih konferencah v vlogi predstavnika Prevajalskega centra na področju medinstitucionalnih aktivnosti, povezanih z logistiko in varnostjo, ter sodelovanje pri izmenjavi informacij z namenom prispevanja k racionalizaciji virov, usklajevanju metod ter uporabi izkušenj, ki so jih pridobile druge organizacije ali službe; nudenje pomoči vodji oddelka pri zagotavljanju odgovorov na občasne zahteve Računskega sodišča, Evropskega parlamenta ali notranjega revizorja.

1. Osnovne zahteve in kompetence:

Na izbirni postopek se lahko prijavijo kandidati, ki na dan **06.08.2021**, tj. do roka za predložitev prijav, izpolnjujejo naslednje pogoje:

a) MERILA ZA UPRAVIČENOST:

- državljanstvo ene od držav članic Evropske unije;
- stopnja izobrazbe, ki ustreza zaključeni univerzitetni izobrazbi, ki je trajala vsaj štiri leta, potrjeni z diplomo²;

ali

- stopnja izobrazbe, ki ustreza zaključeni univerzitetni izobrazbi, potrjeni z diplomo, in ustrezne vsaj enoletne poklicne izkušnje, če omenjena pridobljena univerzitetna izobrazba običajno traja vsaj tri leta;
- dokazane vsaj devetletne poklicne izkušnje, pridobljene po pridobitvi diplome, ki potrjuje doseženo stopnjo izobrazbe, zahtevano zgoraj;
- znanje jezikov: odlično znanje enega uradnega jezika Evropske unije in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije, potrebno za opravljanje nalog.

b) POSEBNI POGOJI:

- vsaj pet let ustreznih izkušenj, pridobljenih v instituciji ali organizmu Evropske unije ter na področjih, ki jih zadeva ta objava;
- vsaj eno leto poklicnih izkušenj na vodstvenem mestu za polni delovni čas;
- poklicne izkušnje z upravljanjem neprekinjenega delovanja storitev in modela EMAS;
- teoretično in praktično znanje na področju nadzornih in varnostnih sistemov za stavbe;
- teoretično in praktično znanje na področju higienskih in ergonomskih predpisov in ukrepov ter na področju predpisov in ukrepov za preprečevanje nesreč;

² Upoštevali se bodo le diplome in potrdila, ki so jih izdali v državah članicah EU ali za katera so organi zadevnih držav izdali potrdila o enakovrednosti.

- teoretično in praktično znanje na področju postopkov nabave in proračunskih postopkov ter poznavanje finančne uredbe;
- teoretično in praktično znanje na področju nepremičninske infrastrukture;
- teoretično in praktično znanje na področju šifriranja podatkov;
- zelo dobro znanje francoskega in angleškega jezika (najmanj na ravni B2³);
- znanje drugih uradnih jezikov Evropske unije se šteje kot prednost.

Kandidati morajo imeti varnostno dovoljenje na ravni SECRET UE/EU SECRET, ki jim omogoča dostop do zaupnih dokumentov. V nasprotnem primeru bodo morali ob zaposlitvi opraviti ustrezno varnostno preverjanje.

c) ZAHTEVANE MEHKE VEŠČINE:

- smisel za komunikacijo: pridobljene medosebne veščine na vseh hierarhičnih ravneh in v večkulturnem okolju, zelo dobro razvita sposobnost pisanja besedil, sposobnost oblikovanja in formalizacije, sposobnost vodenja sestankov, pogajalske sposobnosti;
- organizacijske veščine: sposobnost ocenjevanja pomembnosti različnih nalog/zahtev in razvrščanja prednostnih nalog, smisel za povzemanje glavnih djestev, sposobnost koordinacije večjega števila dejavnosti, metodični način razmišljanja in samoiniciativnost, vsestranskost;
- vodstvene sposobnosti: sposobnost motiviranja in pridobivanja zaupanja sodelavcev, spodbujanje odgovornosti med sodelavci, zmožnost prisluhniti drugim, sposobnost pridobivanja podpore vseh zaposlenih glede poslanstva in ciljev oddelka, spodbujanje nenehnega zagotavljanja povratnih informacij, sposobnost delegiranja nalog in odgovornosti ter izvajanja nadzora;
- upravljavske veščine: sposobnost vodenja in spodbujanja ekipe pri doseganju zastavljenih ciljev ter razvoja potenciala vsakega posameznika;
- občutek odgovornosti: velika mera odločnosti, skrb za odličnost, diskretnost, spoštovanje zaupnosti, razpoložljivost, pripravljenost doseganja ciljev ob spoštovanju opredeljenih prednostnih nalog in sposobnost prevzemanja končne odgovornosti za dejanja ekipe;
- sposobnost prilagajanja: odprtost duha, pripravljenost na delo pod pritiskom, pripravljenost prevzemanja odgovornosti za nove naloge in za osebni razvoj.

2. Izbirni postopek:

a) PREDIZBOR:

Predizbor bo potekal v dveh delih:

- prvi del bo temeljil na merilih za upravičenost, navedenih v točki 1.a), njegov namen pa je ugotoviti, ali kandidat izpolnjuje vsa obvezna merila za upravičenost in vse formalne pogoje iz prijavnega postopka. Kandidati, ki teh meril in pogojev ne izpolnjujejo, bodo izločeni;

³ Raven znanja jezikov se presoja v skladu s skupnim evropskim referenčnim okvirom za jezike (CECRL).

- v drugem delu se bodo presojale poklicne izkušnje in drugi vidiki, navedeni v točki 1.b), „Posebni pogoji“. Na tej stopnji je možno zbrati od 0 do 20 točk (najnižje zahtevano število doseženih točk: 12).

Izbirna komisija bo deset kandidatov, ki so uspešno opravili predizbor in ki so dobili najboljše ocene, povabila na pisni preizkus in razgovor.

b) IZBOR:

Izbirna stopnja bo potekala v skladu s postopkom, ki je opisan v nadaljevanju. Sestavljena je iz dveh preizkusov:

(i) pisni preizkus na računalniku (v angleščini ali francoščini), ki ga sestavlja:

- vprašalnik z vprašanji izbirnega tipa (15 vprašanj), katerih namen je oceniti znanje kandidatov na zadevnem področju.

Trajanje: 30 minut.

- študija primera, katere namen je oceniti sposobnosti pisanja, analitične sposobnosti in znanje kandidatov na zadevnem področju.

Trajanje: 1 ura in 30 minut.

Pri pisnem preizkusu je mogoče zbrati 20 točk: 8 točk za vprašalnik z vprašanji izbirnega tipa in 12 točk za študijo primera (najnižja zahtevana dosežena ocena: 12).

Kandidati lahko izbirajo, ali želijo pisni preizkus opravljati v angleškem ali francoskem jeziku. Upoštevajte, da morajo kandidati, katerih glavni jezik je francoščina, preizkus opravljati v angleščini, kandidati, katerih glavni jezik je angleščina, pa v francoščini.

(ii) razgovor z izbirno komisijo je namenjen oceni sposobnosti kandidatov za opravljanje zgoraj opisanih delovnih nalog. Med ustnim razgovorom bodo med drugim natančneje preverjena strokovna znanja kandidatov ter njihove spretnosti in veščine, navedene v točkah 1.b) in 1.c). Razgovor bo potekal na isti dan kot pisni preizkus ali pa v naslednjih dneh. Razgovor bo v glavnem potekal v angleščini. Na podlagi kandidatove izjave o jezikovnem znanju se lahko preveri tudi znanje drugih jezikov.

Trajanje razgovora: približno 40 minut.

Pri ustnem preskusu je možnih 20 točk (najnižja zahtevana ocena: 12).

Preskusi bodo potekali v Luxembourggu. V primeru višje sile bodo preskusi potekali na daljavo. Kandidati, ki bodo povabljeni k opravljanju preskusov, bodo vse pomembne informacije prejeli pravočasno.

Po oceni pisnih in ustnih preskusov bo izbirna komisija pripravila rezervni seznam izbranih kandidatov po abecednem vrstnem redu. Na seznam bodo uvrščeni kandidati, ki so dobili vsaj najnižjo skupno zahtevano oceno na pisnem preskusu in najnižjo skupno zahtevano oceno na ustnem preskusu (glej točki (i) in (iii)).

Opozoriti je treba, da uvrstitev na rezervni seznam še ne zagotavlja zaposlitve.

Kandidati, ki bodo povabljeni na pisni in ustni preskus, bodo morali na dan ustnega preskusa zagotoviti ustrezna dokazila za informacije, ki so jih navedli na obrazcu za prijavo, tj. kopije diplom, potrdil in drugih dokumentov, ki dokazujejo njihove poklicne izkušnje in na katerih so jasno navedeni datumi začetka in

konca, funkcija, ki so jo opravljali ter natančna narava nalog itd. Če se preskusi odvijajo na daljavo, bodo kandidati lahko poslali kopijo zahtevanih dokazil po e-pošti na e-poštni naslov E-Selection@cdt.europa.eu

Pred podpisom pogodbe o zaposlitvi bodo morali izbrani kandidati zagotoviti izvornike in overjene kopije vseh ustreznih dokumentov, ki dokazujejo, da izpolnjujejo merila za upravičenost.

Rezervni seznam bo veljaven 12 mesecev od datuma, ko je bil pripravljen, po presoji organa Prevajalskega centra, pooblaščenega za sklepanje pogodb o zaposlitvi, pa se lahko veljavnost seznama tudi podaljša.

3. Zaposlovanje:

Glede na razpoložljiv proračun bo izbranemu kandidatu ponujena triletna pogodba (z možnostjo podaljšanja) v skladu s Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije. Če bo to zahtevala stopnja zaupnosti dela, bo moral izbrani kandidat morda pridobiti dovoljenje za dostop do tajnih podatkov.

Izbrani kandidat bo zaposlen v funkcionalni skupini/razredu AD8. Osnovna mesečna plača razreda AD8 (stopnja 1) znaša 7 122,21 EUR⁴. Poleg osnovne plače so člani osebja morda upravičeni tudi do različnih nadomestil, npr. gospodinjski dodatek, dodatek za delo v tujini (16 % osnovne plače) itd.

Poleg tega mora izbrani kandidat pred svojim imenovanjem izpolniti naslednje pogoje, če želi biti upravičen do zaposlitve:

- izpolniti vse obveznosti, ki jih nalaga zakon glede vojaške obveznosti;
- ustrezati zahtevam glede osebnostnih lastnosti, potrebnih za opravljanje navedenih zadolžitev (uživanje vseh državljskih pravic)⁵;
- opraviti zdravniški pregled, kot ga zahteva Prevajalski center in kot je predvideno v določbah odstavka 2 člena 12 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

4. Postopek prijave:

Zainteresirani kandidati morajo izpolniti svojo prijavo v sistemu Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) v navedenem roku.

Kandidati morajo svoji vlogi v sistemu Systal priložiti tudi digitalno različico dokumentacije, ki dokazuje, da izpolnjujejo merila za upravičenost. Opozarjamo vas, da vaša prijava ne bo izpolnjevala zahtevanih pogojev, če teh dokumentov ne predložite.

Kandidati morajo pred predložitvijo prijave preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za upravičenost, navedene v razpisu prostega delovnega mesta, tj. glede zahtevane usposobljenosti in poklicnih izkušenj.

Opozarjamo vas, da z oddajo prijave ne čakate do zadnjih dni pred iztekom roka. Izkušnje kažejo, da lahko sistem postane preobremenjen, ko se približuje rok za oddajo prijav. Morda boste imeli posledično težave s pravočasno oddajo prijave.

⁴ Osnovna mesečna plača, ki je v veljavi od 1. julija 2020. Poleg omenjene osnovne mesečne plače bodo začasni uslužbenci lahko prejeli tudi različna denarna nadomestila, povezana z njihovo osebno situacijo.

⁵ Kandidati morajo predložiti uradno potrdilo o nekaznovanosti.

ENAKE MOŽNOSTI

Prevajalski center izvaja politiko enakih možnosti pri zaposlovanju in zaposluje kandidate ne glede na njihovo starost, raso, politična, filozofska ali verska prepričanja, spol ali spolno usmerjenost, invalidnost, zakonski stan ali družinsko stanje.

NEODVISNOST IN IZJAVA O INTERESI

Izbrani kandidat bo moral predložiti izjavo, s katero se bo obvezal, da bo deloval neodvisno in v javnem interesu, ter izjavo glede vsakršnega interesa, za katerega bi lahko veljalo, da posega v neodvisnost kandidata.

5. Splošne informacije:

PONOVI PREGLED – PRAVNA SREDSTVA – PRITOŽBA

Kandidati, ki menijo, da so upravičeni do vložitve pritožbe glede določene odločitve, lahko na kateri koli stopnji izbirnega postopka zaprosijo predsednika izbirne komisije za podrobnejše informacije o omenjeni odločitvi, vložijo pritožbo ali pa se obrnejo na evropskega varuha človekovih pravic (glej prilogo I).

ZAHTEVE KANDIDATOV ZA DOSTOP DO INFORMACIJ, KI SE NANAŠAJO NANJE

V okviru izbirnih postopkov imajo kandidati posebno pravico do dostopa do informacij, ki se neposredno in posamično nanašajo nanje. V skladu s to pravico se kandidatom, ki za to zaprosijo, lahko posredujejo dodatne informacije glede njihovega sodelovanja v izbirnem postopku. Kandidati morajo svojo pisno prošnjo poslati predsedniku izbirne komisije v roku enega meseca po prejemu uradnega obvestila o rezultatih, razglašeni v okviru izbirnega postopka. Odgovor bodo prejeli v enem mesecu. Zahteve se obravnavajo ob upoštevanju tajnosti dela izbirne komisije, kot to določajo Kadrovski predpisi.

VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Prevajalski center bo (kot organ, odgovoren za izvedbo izbirnega postopka) zagotovil, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu Uredbo (ES) št. 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 18. decembra 2000 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295 z dne 21.11.2018, str. 39). To zlasti velja za zaupnost in varnost takih podatkov.

Kandidati imajo kadar koli pravico, da se obrnejo na Evropskega nadzornika za varstvo podatkov (edps@edps.europa.eu).

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

PRILOGA 1 PROŠNJE ZA PONOVEN PREGLED - PRITOŽBE - PRITOŽBE PRI EVROPSKEM VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Za izbirne postopke veljajo Kadrovski predpisi za uradnike Evropske unije in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, zato so vsi postopki zaupni. Če v kateri koli fazi izbirnega postopka kandidati menijo, da je neka odločitev oškodovala njihove interese, so jim na voljo naslednja sredstva:

I. ZAHTEVEK ZA PODROBNO OBRAZLOŽITEV ALI PONOVNI PREGLED

Zahtevek za podrobno obrazložitev ali ponovni pregled v obliki dopisa z utemeljitvijo se pošlje na naslov:

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

v desetih koledarskih dneh od datuma dopisa, ki jih obvešča o odločitvi. Izbirna komisija bo odgovorila v najkrajšem možnem roku.

II. PRAVNA SREDSTVA

Pritožba na podlagi člena 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije se pošlje na naslov:

**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

Za ta dva postopka roki, ki jih predvidevajo Kadrovski predpisi za uradnike Evropske unije in Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, kot jih spreminja Uredba (EU, Euratom) št. 1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 287 z dne 29.10.2013, str. 15 - <https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr>), začnejo teči od trenutka, ko je kandidat obveščen o dejanju, s katerim se domnevno ogrožajo njihovi interesi.

Kandidati morajo upoštevati, da organ, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi ne more spreminjati odločitev izbirne komisije. V skladu z ustaljeno sodno prakso Sodišča lahko v zvezi z pristojnostmi ocenjevanja izbirne komisije Sodišče nadzor izvede le v primerih očitnih kršitev pravil, ki veljajo za opravljanje njihovega dela.

III. PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Kandidati lahko svoje pritožbe naslovijo na:

Médiateur européen

1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403

F-67001 Strasbourg Cedex

v skladu s členom 228, odstavkom 1 Pogodbe o delovanju Evropske unije in pogoji, predvidenimi v Sklepu Evropskega parlamenta z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic (94/262/ESPJ, ES, Euratom) (UL L 113 z dne 4. maja 1994, str. 15).

Opozoriti je treba, da pritožbe, naslovljene na Evropskega varuha človekovih pravic, nimajo odločilnega učinka v zvezi z rokom, določenim v členih 90(2) in 91 Kadrovskih predpisov za vložitev pritožb ali prizivov na Sodišču za uslužbence Evropske unije v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. Prav tako kandidate opozarjamo, da so morala biti v skladu z odstavkom 5 člena 2 Sklepa Evropskega parlamenta z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic (94/262/ESPJ, ES, Euratom), pred tem že uporabljena ustrezna pravna sredstva pri pristojnih institucijah in organih.