



ATSAUCE : CDT-AST3-2024-03
Linux un datu bāzu administrators

KATEGORIJA: AST3

DEPARTEMENTS: Informātikas departaments

DARBA VIETA Luksemburga

Eiropas Savienības iestāžu Tulkošanas centrs (turpmāk tekstā “Tulkošanas centrs”) ir izveidots 1994. gadā, lai sniegtu tulkošanas pakalpojumus citām Eiropas Savienības struktūrvienībām. Tas atrodas Luksemburgā. Kopš Centra izveides darba apjoms ir ievērojami palielinājies, un tagad tajā strādā aptuveni 200 darbinieku.

Lai apmierinātu IT departamenta un jo īpaši Infrastruktūras nodaļas vajadzības, Tulkošanas centrs organizē atlases procedūru rezerves saraksta izveidošanai, lai pieņemtu darbā pagaidu darbiniekus saskaņā ar Eiropas Savienības¹ pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta f) punktu kā administratoru *Linux* un *Docker*.

Centrs ir izstrādājis zinātību un programmatūras risinājumu kopumu ļoti integrētu tulkošanas darba plūsmu jomā, kā arī īpašus mašīntulkošanas risinājumus. Lielākā daļa tā lietojumprogrammu pašlaik tiek izmantotas *Windows*. Ir paredzama to pārvešana uz risinājumu, kas var darboties *Linux* konteineros un kas pašlaik tiek izstrādāts. Ņemot vērā virtualizācijas un konteinerizācijas tirgus attīstību, Centrs vēlas ieguldīt uz *Linux/Docker Swarm* orientētā arhitektūrā. Tas ir vajadzīgs, lai padarītu tā lietojumus pārnesamus un samazinātu tās saskari ar tradicionālajiem virtualizācijas risinājumiem.

Datubāzu (galvenokārt *Oracle*) un mašīnmācīšanās vides tiek mitinātas operētājsistēmā *Linux*.

Centrs arī ievieša dažus pakalpojumus mākoņdatošanas vidē *Azure* un *AWS*.

¹Šo pašu rezerves sarakstu var izmantot, lai pieņemtu darbā pagaidu darbiniekus, kas minēti 2. panta b) punktā, un lai pieņemtu darbā līgumdarbiniekus, kas minēti Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 3. panta a) punktā. Iekšējie darbinieki, kuri pieņemti darbā kā pagaidu darbinieki saskaņā ar PDNK 2. panta f) punktu (AST funkciju grupa), var izmantot šo publikāciju kā iekšējās publikācijas līdzekli.

PIENĀKUMU RAKSTURS

Infrastrukturā nodaļas vadītāja tiešā pakļautībā izvēlētais kandidāts veiks šādus uzdevumus:

- a) Linux sistēmu administrēšana: serveru uzstādīšana un konfigurācija; uzturēšana (paturi, modernizācija, lietotāju un drošības pārvaldība); monitoringa zonžu pārvaldība (*Icinga2*) un apaļkoku vākšana (*Fluentbeat, Splunk UF*); mitināto produktu infrastruktūras līmeņa administrēšana (*SDL WorldServer, Docker* u. c.);
- b) konteinerizētu Docker Swarm vides administrēšana: uzstādījums, konfigurācija, klasteru uzturēšana *Docker Swarm*; konteinerizētu produktu izvēršanas cikla pārvaldība;
- c) datubāzes administrēšana: palīdzēt galvenajam DBA ieviest jaunas lietojumprogrammu versijas dažādās vidēs (izstrāde, integrācija, pieņemšana, izstrāde) un izvēršanas cikla uzraudzība; datubāzes darbības uzraudzība un preventīvas un korektīvas darbības; datubāzes veiktspējas uzraudzība un optimizēšana; ielāpošana un modernizācija; dublējumu pārvaldība;
- d) dokumentācija un apmācība: izstrādāt tehnisko dokumentāciju un lietotāju rokasgrāmatas un nodrošināt apmācību par Tulkošanas centra IT vidi.

A. Atlases kritēriji:

Atlasē var piedalīties kandidāti, kuri līdz 26/09/2024, pieteikumu iesniegšanas termiņam, atbilst šādiem nosacījumiem:

(1) ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

- Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederība;

kvalifikācija un profesionālā pieredze:

- pēcvidusskolas izglītības līmenis, kas atbilst **vismaz diviem studiju gadiem**, ko apliecina ar diplomu, un **vismaz trīs gadu** profesionālā pieredze saistībā ar šajā procedūrā aprakstītajiem pienākumiem;

vai

- vidusskolas atestāts, kas dod iespēju iegūt pēcvidusskolas izglītību, un kam seko **vismaz 6 gadu** profesionālā pieredze saistībā ar šajā procedūrā aprakstītajām funkcijām;

- valodu prasmes: padziļinātas vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas (vismaz C1 līmenī) un apmierinošas vēl vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas tādā līmenī, kāds ir nepieciešams amata pienākumu izpildei (vismaz B2 līmenī)².

(2) SVARĪGĀKĀS TEHNISKĀS PRASMES

- profesionāla pieredze *Linux* serveru (*RedHat* vai *CentsOS, Ubuntu* vai *Debian*) pārvaldībā ar vismaz viena gada apliecinātu pieredzi;

² Šie līmeņi ir noteikti saskaņā ar Eiropas vienoto valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmu (CEFR).

- profesionālā pieredze darbā ar konteinerizācijas risinājumu *Docker*, ar vismaz vienu gadu ilgu apliecinātu pieredzi;
- profesionālā pieredze *shell* vai *bash* un *Python* skriptēšanā;
- profesionālā pieredze tehniskās dokumentācijas izstrādes jomā;
- angļu valodas zināšanas (B2 līmenis).

(3) VĒLAMĀS TEHNISKĀS PRASMES

- zināšanas par *Docker Swarm* risinājumu;
- zināšanas par *Ansible* risinājumu;
- zināšanas par *GitLab* produkta administrēšanu;
- pieredze relāciju datubāzu administrēšanā;
- zināšanas par informācijas sistēmu drošības praksi;
- franču valodas zināšanas (vismaz A2 līmenis).

(4) NETEHNISKĀS PRASMES

- savstarpējo attiecību veidošanas prasmes: spēja strādāt kolektīvā, saskarsmes sajūta, spēja strādāt daudzvalodu vidē;
- atbildības sajūta: taktiskums, konfidencialitātes respektēšana, stingrība, pieejamība, ātrums un punktualitāte;
- organizatoriskas prasmes: spēja pārvaldīt dažādus uzdevumus un noteikt prioritātes, metodiska pieeja un iniciatīva, daudzveidīgums;
- pielāgošanās spējas: spēja asistēt un strādāt pat spriedzes apstākļos, spēja mācīties un pielāgoties attīstībai informācijas tehnoloģiju jomā.

B. Atlases procedūra

(1) PRIEKŠATLASES POSMS

Priekšatlases posms sastāv no divām daļām:

- pirmajā daļā ņem vērā iepriekš [skat. A daļas 1) apakšpunktu] uzskaitītos atbilstības kritērijus ar mērķi pārliecināties par kandidāta atbilstību visiem obligātajiem kritērijiem un visām formālajām prasībām, kas noteiktas pieteikuma iesniegšanas procedūrā. Minētajiem kritērijiem un prasībām neatbilstošie kandidāti tiks izslēgti no atlases.
- Otrajā posmā ņems vērā darba pieredzi un galvenās tehniskās prasmes (A daļas 2. apakšpunkts). Šajā priekšatlases posmā novērtējumu veic, piešķirot atzīmi no 0 līdz 20 (minimālā pietiekamā atzīme: 12).

Atlases komisija uz atlases posmu uzaicinās 15 kandidātus, kas izturējuši priekšatlases posmu un saņēmuši augstāko punktu skaitu.

(2) ATLASES POSMS

Priekšatlases posms sastāv no divām daļām:

(i) rakstiskais pārbaudījums (angļu valodā), kurā iekļauti:

- jautājumi ar atbilžu variantiem, lai novērtētu kandidātu zināšanas A daļas 2. un 3. apakšpunktā minētajās jomās.

Ilgums: viena stunda un 30 minūtes

Pārbaude tiks novērtēta pēc 20 punktu sistēmas: Nepieciešamais minimālais punktu skaits rakstiskajā pārbaudījumā ir 12 punkti.

(ii) Intervija, piedaloties atlases komitejai, lai novērtētu kandidāta piemērotību pienākumu izpildei, kas minēti dokumenta sākumā. Intervijā uzmanība tiks pievērsta arī kandidāta speciālajām zināšanām un prasmēm, kas uzskaitītas A daļas 2., 3. un 4. apakšpunktā.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka uz interviju tiks uzaicināti tikai tie kandidāti, kuri ir ieguvuši rakstiskajā pārbaudījumā prasīto minimālo punktu skaitu.

Lielākā daļa intervijas notiks angļu valodā. Var pārbaudīt arī kandidātu norādītās citu valodu zināšanas.

Intervija ilgs aptuveni 40 minūtes, un tā tiks vērtēta no 20 punktiem (nepieciešamais minimālais punktu skaits: 12).

Rakstiskais pārbaudījums un intervija notiks Luksemburgā vai attālināti.

Uz pārbaudījumiem uzaicinātie kandidāti savlaicīgi saņems visu attiecīgo informāciju.

Pēc tam, kad rakstiskie pārbaudījumi un intervija būs novērtēti, atlases komiteja izveidos sekmīgo kandidātu rezerves sarakstu, ņemot vērā viņu rezultātus. Sekmīgie kandidāti būs tie, kas ir sasnieguši rakstiskajam pārbaudījumam un intervijai nepieciešamo minimālo punktu skaitu (sk. B daļas 2. punkta i) apakšpunktu un B daļas 2. punkta ii) apakšpunktu). Kandidātiem ir jāņem vērā, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā.

Kandidātiem, kas uzaicināti uz pārbaudījumiem, intervijas dienā jāuzrāda attiecīgie apliecinātie dokumenti, kas atbilst pieteikumā norādītajai informācijai, proti, pilsonības apliecinājums, diplomu kopijas, sertifikāti un citi dokumenti, kas apliecina viņu kvalifikāciju un profesionālo pieredzi un kurā ir skaidri norādīti darba sākuma un beigu datumi, ieņemamais amats, precīzs viņu pienākumu raksturs utt. Ja pārbaudījumi notiek attālināti, kandidāti var elektroniski nosūtīt iepriekš minēto apliecināto dokumentu kopijas uz e-pasta adresi E-Selection@cdt.europa.eu

Pirms rezerves saraksta izveidošanas atlases komiteja pārbaudīs to kandidātu apliecinātos dokumentus, kuri izturējuši interviju un rakstisko pārbaudījumu.

Turklāt pirms līguma parakstīšanas veiksmīgajiem kandidātiem jāiesniedz visu attiecīgo dokumentu oriģināli un apliecinātas kopijas, kas apliecina, ka viņi atbilst atbilstības kritērijiem.

Ja atlases vai darbā pieņemšanas procedūras laikā atklājas, ka pieteikumā ir sniegta apzināti nepatiesa informācija, kandidāts tiks diskvalificēts.

Kandidāti tiks diskvalificēti arī tad, ja viņi:

- pieteikumu iesniegšanas beigu datumā neatbilst visiem atbilstības kritērijiem;
- neiesniedz prasītos apliecinātos dokumentus.

Rezerves saraksts ir spēkā līdz 2024. gada 31. decembrim, un tā derīguma termiņu var pagarināt, ja to par vajadzīgu uzskata Tulkošanas centra amatpersona, kura pilnvarota slēgt darba līgumus.

C. Pieņemšana darbā:

Atkarībā no budžeta stāvokļa sekmīgajiem kandidātiem piedāvā trīs gadu (pagarināmu) līgumu saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību. Ņemot vērā veicamā darba konfidencialitātes līmeni, izvēlētajam kandidātam var pieprasīt pieteikties drošības pielaidei.

Sekmīgos kandidātus pieņem darbā AST3 funkciju grupā/kategorijā. Mēneša pamatalga, kas atbilst AST3 kategorijai (1. pakāpei), ir **4.431,32 EUR**. Papildus pamatalgai darbiniekiem ir tiesības saņemt dažādus pabalstus, piemēram, apgādnieka pabalstu, ekspatriācijas pabalstu (16 % no pamatalgas) u. tml.

Turklāt, lai izvēlētais kandidāts būtu atbilstošs, pirms pieņemšanas darbā viņam:

- jābūt izpildījušam tiesību aktos noteiktās saistības attiecībā uz militāro dienestu;
- jāpiemīt pienākumu veikšanai nepieciešamajām rakstura īpašībām (jābūt tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības)³;
- jāiziet Tulkošanas centra paredzēta medicīniskā apskate atbilstībai Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 12. panta 2. punkta prasībām.

D. Pieteikšanās procedūra:

Ieinteresētajiem kandidātiem pirms termiņa beigām jāaizpilda tiešsaistes pieteikuma veidlapa (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Kandidātiem tiek stingri ieteikts negaidīt līdz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām. No pieredzes zināms, ka neilgi pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām sistēma var būt pārslogota. Tāpēc laicīga pieteikuma iesniegšana var būt apgrūtināta.

Kandidātiem pieteikumā jānorāda sava galvenā valoda un otrā valoda. Šī norāde tiks ņemta vērā, lai noteiktu rakstiskā pārbaudījuma valodu.

VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS

Tulkošanas centrs nodrošina vienlīdzīgas iespējas un pieņem darbā kandidātus neatkarīgi no viņu vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas, invaliditātes, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa.

NEATKARĪBA UN DEKLARĀCIJA PAR INTEREŠU KONFLIKTA NEESAMĪBU

Pirms darba uzsākšanas veiksmīgajam kandidātam ir jāiesniedz deklarācija par apņemšanos rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs un deklarācija saistībā ar jebkādam interesēm, kas varētu būt pretrunā viņa neatkarībai.

D. Vispārīga informācija

PĀRSKATĪŠANA – PĀRSŪDZĪBAS – SŪDZĪBAS

Kandidāti, kuri uzskata, ka viņiem ir pamats iesniegt sūdzību saistībā ar konkrētu lēmumu, var jebkurā atlases procedūras posmā atlases komitejas priekšsēdētājam pieprasīt papildu informāciju par šo lēmumu, uzsākt pārsūdzības procedūru vai iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam (skat. I pielikumu).

³ Kandidātiem jāiesniedz oficiāls apliecinājums par to, ka viņi nav krimināli sodīti.

KANDIDĀTU PIEPRASĪJUMI PIEKĻŪT INFORMĀCIJAI PAR VIĻNIEM

Kandidātiem, kuri iesaistīti atlases procedūrā, ir īpašas tiesības piekļūt noteiktai informācijai, kas uz viņiem attiecas tieši un individuāli. Saskaņā ar šīm tiesībām kandidātiem, kas to pieprasa, var sniegt papildu informāciju par viņu dalību atlases procedūrā. Kandidātiem šādi pieprasījumi rakstiski jānosūta Atlases komitejas priekšsēdētājam mēneša laikā pēc tam, kad tiem ir paziņoti atlases procedūras rezultāti. Atbilde tiek nosūtīta mēneša laikā. Pieprasījumus apstrādā, ņemot vērā atlases komitejas procedūru konfidencialo raksturu saskaņā ar Civildienesta noteikumiem.

PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

Tulkošanas centrs (kā struktūra, kas atbildīga par atlases procedūras organizēšanu) nodrošina kandidātu personas datu apstrādi atbilstoši prasībām, kas noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) Nr. 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018, 39. lpp.). Īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Kandidātam ir tiesības jebkurā laikā vērsties pie Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja (edps@edps.europa.eu).

Lūgums skatīt [konkrēto paziņojumu par privātumu](#).

1. PIELIKUMS PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI – PĀRSŪDZĪBA – EIROPAS OMBUDAM IESNIEGTĀS SŪDZĪBAS

Tā kā atlases procedūrām piemēro Civildienesta noteikumus, ņemiet vērā, ka visas tiesvedības procedūras ir konfidenciālas. Ja kādā šīs atlases procedūras posmā pieteikumu iesniedzēji uzskata, ka ar kādu konkrētu lēmumu ir pārkāptas viņu intereses, tie var rīkoties, kā norādīts turpmāk.

I. PAPILDU INFORMĀCIJAS VAI PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI

- Nosūtiet vēstuli, pieprasot papildu informāciju vai pārskatīšanu, adresējot lietu:

À l'attention du président du comité de sélection CDT-AST3-2024-03

Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Bureau 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

10 kalendāro dienu laikā no dienas, kad nosūtīta vēstule ar informāciju par lēmumu. Atlases komiteja pēc iespējas ātrāk nosūtīs atbildi.

II. PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS

- Iesniedziet sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu uz šādu adresi:

À l'attention de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement

CDT-AST3-2024-03

Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Bureau 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Noteiktie termiņi (sk. Civildienesta noteikumus <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:FR:PDF>) sākas no brīža, kad kandidātiem paziņots par rīcību, kas, iespējams, ir pretrunā viņu interesēm.

Lūdzam ņemt vērā, ka iestāde, kas pilnvarota slēgt darba līgumus, nav pilnvarota grozīt atlases komitejas lēmumus. Atbilstoši Tiesas praksei Kopienas tiesu iestādes var lemt tikai tad par atlases komitejas plašajām pilnvarām, ja ir noticis nepārprotams izvērtēšanas procedūras noteikumu pārkāpums.

III. SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

- Pieteikumu iesniedzēji var iesniegt sūdzību:

Médiateur européen

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

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un saskaņā ar nosacījumiem, kas paredzēti Eiropas Parlamenta Regulā (ES, Euratom) 2021/1163 (2021. gada 24. jūnijs), ar ko nosaka noteikumus un vispārējos nosacījumus, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (Eiropas Ombuda statūti), un atceļ Lēmumu 94/262/EOTK, EK, Euratom (OV L 253, 16.7.2021., 1.–10. lpp.).

Lūgums ņemt vērā, ka sūdzību iesniegšana Eiropas Ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu sūdzību vai pārsūdzību iesniegšanai Eiropas Savienības Tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Tāpat kandidātu uzmanība tiek vērsta uz to, ka saskaņā ar 2. panta 3. punktu Eiropas Parlamenta Regulā (ES, Euratom) 2021/1163 (2021. gada 24. jūnijs), ar ko nosaka noteikumus un vispārējos nosacījumus, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (Eiropas Ombuda statūti), un atceļ Lēmumu 94/262/EOTK, EK, Euratom, pirms sūdzības iesniegšanas attiecīgajās iestādēs un struktūrās ir pienācīgi jāceļ administratīvā sūdzība.