



Lussemburgo **JAN 11 2016**

RIF. : **CDT-AST/SC2-2015/03**
SECRETARIO (M/F)
GRADO: **AST/SC 2**
DIPARTIMENTO: **DIREZIONE O DIPARTIMENTI DEL CENTRO**
LUOGO DI ASSEGNAZIONE: **LUSSEMBURGO**

Il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea è stato costituito nel 1994 per fornire servizi di traduzione ai diversi organismi dell'Unione europea. È istituito a Lussemburgo. Il Centro attualmente fa affidamento a un organico di circa 200 persone.

Il Centro di traduzione organizza una procedura di selezione per costituire un elenco degli idonei per l'assunzione di segretari, destinato a sopperire a posti vacanti di agente temporaneo della categoria AST/SC presso il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea.

Il Centro ricerca personale destinato a svolgere mansioni di segretariato all'interno dei suoi servizi. Le attività sono legate alla gestione amministrativa, ma possono variare a seconda del posto. In generale, si tratta di un ruolo di supporto di una o più persone nell'insieme delle attività che comporta svariate mansioni di segretariato e coordinamento interno.

Natura delle funzioni

Il candidato selezionato sarà chiamato a svolgere le mansioni seguenti:

- preparazione, elaborazione, completamento e verifica di documenti (redazione, appunti, impaginazione, tabelle, presentazioni, ecc.) con l'ausilio di programmi specifici;
- organizzazione e coordinamento delle attività del servizio (agenda, appuntamenti, riunioni, spostamenti professionali, seguito delle assenze/presenze, formazioni), ricerca, compilazione e diffusione delle informazioni (aggiornamento di banche dati e file);
- gestione, preparazione e seguito delle traduzioni;
- assicurazione della gestione dei documenti e delle domande d'azione (ricevimento, elaborazione, seguito e archiviazione di documenti, verbali e corrispondenza, archiviazione);
- preparazione di fascicoli, partecipazione all'aggiornamento di siti Internet.

1. CRITERI DI SELEZIONE

La procedura di selezione è aperta ai candidati che, alla data del **FEB 08 2016**, data limite fissata per il deposito delle candidature in linea, soddisfano le seguenti condizioni :

a) CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

- Essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- qualifiche: vantare un livello d'insegnamento superiore della durata minima di un anno, sancito da un diploma finale in relazione con la natura delle funzioni,

oppure

un livello di studi superiori sancito da un diploma che dà accesso all'insegnamento superiore, seguito da un'esperienza professionale di almeno tre anni essenzialmente legata alla natura delle funzioni;

- esperienza professionale: i candidati dovranno vantare un'esperienza professionale a tempo pieno di quattro anni in relazione alla natura delle funzioni, conseguita posteriormente all'ottenimento delle qualifiche e dell'esperienza professionale succitate,;
- conoscenze linguistiche: conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea e conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale dell'Unione europea;
- conoscenze molto approfondite degli strumenti di burocratica (Word, Excel e posta elettronica) e delle tecnologie dell'informazione.

b) COMPETENZE DESIDERATE

- Per rispondere alle necessità dei servizi, una conoscenza molto buona dell'inglese o del francese e una conoscenza soddisfacente dell'altra lingua (scritta e orale);
- un'esperienza professionale presso un'organizzazione europea o internazionale;
- buone conoscenze abbinate a un'esperienza pratica del regolamento finanziario dell'UE.

c) CAPACITÀ PERSONALI RICHIESTE

- Eccellenti competenze organizzative e di pianificazione;
- capacità di comunicazione sia per iscritto sia oralmente;
- buone capacità relazionali, spirito di squadra e spirito di servizio;
- senso di responsabilità, di riservatezza e discrezione;
- attitudine al ragionamento, capacità di svolgere più attività simultaneamente, spirito metodico e d'iniziativa;
- rigore, flessibilità, disponibilità, rapidità e puntualità;
- predisposizione alla collaborazione e a lavorare anche sotto pressione, capacità di apprendimento e di adattamento agli avanzamenti in ambito informatico.

Queste capacità saranno valutate nel quadro della fase di selezione (punto 2b).

2. PROCEDURE DI SELEZIONE

a) FASE DI PRESELEZIONE

La fase di preselezione si svolgerà in due tappe:

- la prima tappa riguarderà i "criteri di ammissibilità" succitati (punto 1.a) e intende determinare se i candidati rispondono a tutti i criteri obbligatori di ammissibilità e soddisfano tutti i criteri formali stabiliti nella procedura di candidatura. I candidati che non soddisfano queste esigenze saranno esclusi.
- nella seconda fase, si terrà conto dell'esperienza professionale e dei criteri indicati al punto "competenze desiderate" (punto 1.b).
Alla fine di questa tappa sarà attribuito un voto compreso tra 0 e 20 (minimo richiesto: 12).

I 28 candidati che avranno ottenuto la migliore votazione durante la seconda fase di preselezione saranno convocati dal comitato di selezione a partecipare alla prova scritta e orale.

b) FASE DI SELEZIONE

La fase di selezione si svolgerà secondo la procedura descritta qui di seguito. Essa si articola in due parti:

- (i) una prova scritta (in inglese o francese), articolata come segue:
- una serie di domande a risposta multipla, al fine di valutare le conoscenze tecniche e di ragionamento dei candidati. Tempo concesso: 20 minuti;
 - una prova pratica finalizzata a valutare le capacità d'espressione scritta (segnatamente l'ortografia, la sintassi e la grammatica). Tempo concesso: 90 minuti

La prova scritta sarà valutata in ventesimi. 6 punti per la serie di domande a risposta multipla e 14 punti per la prova pratica (voto complessivo minimo richiesto: 12).

Nel quadro della prova scritta i candidati dovranno optare per il francese o l'inglese. Si noti che i candidati la cui lingua principale è il francese dovranno svolgere le prove in inglese e quelli la cui lingua principale è l'inglese dovranno optare per il francese.

- (ii) Una prova orale con il comitato di selezione intesa a valutare la capacità dei candidati di esercitare le funzioni succitate e le capacità e competenze di cui ai punti 1.b e 1.c. La prova orale potrà svolgersi lo stesso giorno della prova scritta o nei giorni seguenti. Tempo concesso: 45 minuti

La prova orale sarà valutata in ventesimi (minimo richiesto: 12).

Le prove si svolgeranno a Lussemburgo.

Una volta completate le prove scritte e orali, il comitato di selezione redigerà l'elenco degli idonei in ordine alfabetico. Verranno iscritti nell'elenco degli idonei i nomi dei candidati che hanno ottenuto il minimo richiesto in occasione delle due prove (si vedano i punti i) e ii)). Si attira l'attenzione dei candidati sul fatto che l'iscrizione nell'elenco degli idonei non costituisce garanzia di assunzione.

I candidati convocati alle prove dovranno presentare, il giorno della prova orale, le pezze giustificative pertinenti e corrispondenti alle informazioni che figurano nel modulo d'iscrizione, ovvero le copie dei diplomi, certificati e altri documenti attestanti la loro esperienza professionale, indicando chiaramente le date d'inizio e fine, la funzione e la natura esatta delle mansioni assegnate, ecc.

Tuttavia, prima che un contratto possa essere concluso, il candidato selezionato per la posizione dovrà fornire tutti gli originali e le copie autenticate di tutti i documenti del caso che attestano le condizioni d'ammissibilità.

L'elenco degli idonei sarà valido per 12 mesi a partire dalla data della sua redazione e potrà essere prorogato a discrezione dell'autorità che ha il potere di nomina del Centro di traduzione.

3. ASSUNZIONE

A seconda della situazione di bilancio, al candidato selezionato potrà essere offerto un contratto di tre anni (rinnovabile), conformemente al regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea. A seconda del livello di riservatezza dei lavori realizzati, il candidato selezionato potrà essere obbligato a richiedere una certificazione di sicurezza.

Il candidato selezionato sarà assunto nel gruppo di funzioni AST/SC, al grado 2. Lo stipendio mensile di base corrispondente (1° scaglione) ammonta a 2 717,87 EUR. Allo stipendio di base possono essere aggiunte varie indennità e allocazioni, come l'assegno di famiglia, l'indennità di dislocazione (16% dello stipendio di base), ecc.

Inoltre, per poter essere ammesso, prima della sua nomina, il candidato deve:

- avere assolto ogni obbligo militare imposto dalla legge;
- offrire le garanzie di moralità richieste per esercitare le funzioni di riferimento (pieno godimento dei diritti civili)¹;
- sottoporsi all'esame medico previsto dal Centro di traduzione per conformarsi alle disposizioni di cui all'articolo 28, punto e) dello statuto dei funzionari dell'Unione europea.

¹ I candidati dovranno fornire un documento ufficiale che attesti che non hanno riportato condanne penali.

4. PROCEDURA DI CANDIDATURA

I candidati interessati sono tenuti a effettuare l'iscrizione elettronica entro il termine richiesto.

Si consiglia inoltre vivamente di non attendere gli ultimi giorni per iscriversi. L'esperienza mostra che il sistema può essere intasato mano a mano che la data limite per l'invio delle candidature si avvicina. Sarebbe allora difficile iscriversi in tempo.

PARI OPPORTUNITÀ

Il Centro di traduzione applica una politica di pari opportunità in materia d'impiego e accetta candidature senza distinzione in base all'età, alla razza o alle convinzioni politiche, filosofiche o religiose, al genere, all'orientamento sessuale, a disabilità, allo stato civile o alla situazione familiare.

INDIPENDENZA E DICHIARAZIONE D'INTERESSE

Al titolare del posto sarà richiesto di sottoscrivere una dichiarazione d'impegno ad agire in maniera indipendente nell'interesse pubblico e una dichiarazione in relazione a qualsiasi interesse che può essere considerato come pregiudizievole alla sua indipendenza.

5. INFORMAZIONI A CARATTERE GENERALE

RIESAME - RICORSI - RECLAMI

In ogni fase della procedura di selezione, i candidati che ritengono che una decisione rechi loro pregiudizio, potranno rivolgersi al presidente del comitato di selezione per ottenere dei ragguagli in merito a questa decisione, esperire un ricorso o sporgere una denuncia al Mediatore europeo (vedere l'allegato 1).

DOMANDA D'ACCESSO AI CANDIDATI ALLE INFORMAZIONI CHE LI RIGUARDANO

Nel contesto delle procedure di selezione, viene riconosciuto ai candidati un diritto specifico di accedere, alle condizioni descritte qui di seguito, a certe informazioni che li riguardano direttamente e individualmente. In virtù di questo diritto, possono essere fornite a un candidato che ne faccia domanda informazioni supplementari in merito alla sua partecipazione alla procedura di selezione. Le domande d'informazione dovranno essere indirizzate per iscritto al presidente del comitato di selezione. La risposta sarà trasmessa entro un mese dal ricevimento della domanda. Le domande saranno evase tenendo in debita considerazione il carattere di segretezza dei lavori del comitato di selezione previsto dallo statuto.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Centro di traduzione, quale responsabile dell'organizzazione della procedura di selezione, veglia affinché i dati a carattere personale dei candidati siano trattati nel pieno rispetto del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati (GU L8 del 12.01.2001, pag. 1). Esso si applica in particolare alla riservatezza e alla sicurezza di tali dati.

ALLEGATO 1 DOMANDA DI RIESAME - VIE DI RICORSO - DENUNCIA AL MEDIATORE EUROPEO

Essendo le disposizioni dello statuto applicabili per tutte le procedure di selezione, si precisa che tutti i lavori sono coperti dal carattere di riservatezza previsto dallo statuto e che in tutte le fasi di questo processo di selezione i candidati che ritengono che una decisione rechi loro pregiudizio possono avvalersi dei seguenti mezzi:

I. DOMANDE DI PRECISAZIONE O DI RIESAME

- Trasmettere una domanda di precisazione o di riesame sotto forma di lettera motivata da indirizzare

All'attenzione del presidente del comitato di selezione CDT-AST/SC-2015/03

Centro di traduzione
Edificio Drosbach
Ufficio 3073
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

entro un lasso di 10 giorni di calendario a partire dalla data d'invio della lettera che notifica la decisione. Il comitato di selezione comunicherà la sua risposta quanto prima possibile.

II. PROCEDURE DI RICORSO

- Inoltrare un reclamo in base all'articolo 90, paragrafo 2 dello statuto dei funzionari dell'Unione europea, all'indirizzo seguente:

All'attenzione dell'AIPN (riferimento CDT-AST/SC2-2015/03)

Centro di traduzione
Edificio Drosbach
Ufficio 3073
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Il termine per l'avvio di questi due tipi di procedure (si veda lo statuto così come modificato dal regolamento (UE, Euratom) n. 1023/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio (GU L 287 del 29 ottobre 2013, pag. 15 - <http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=it>) decorre a partire dal giorno in cui il candidato si vede notificare l'atto suscettibile di portargli pregiudizio. Si attira l'attenzione dei candidati sul fatto che l'AIPN non è abilitata a modificare le decisioni di un comitato di selezione. Secondo una giurisprudenza costante della Corte di giustizia, l'ampio potere di valutazione dei comitati di selezione è sottoposto al controllo del giudice comunitario unicamente in caso di violazione manifesta delle regole che sovrintendono al loro lavoro.

III. DENUNCIA AL MEDIATORE EUROPEO

- come tutti i cittadini dell'Unione europea, i candidati possono sporgere denuncia al:

Mediatore europeo
1 Avenue du Président Robert Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

conformemente all'articolo 228, paragrafo 1 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e alle condizioni previste dalla decisione n. 94/262/CECA, CE, Euratom del Parlamento europeo del 9 marzo 1994 sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore (G.U. L 113 del 4 maggio 1994, pag. 15). Si attira l'attenzione dei candidati sul fatto che il ricorso al Mediatore non interrompe i tempi di ricorso d'ordine pubblico previsti dall'articolo 90, paragrafo 2 e dall'articolo 91 dello statuto per il deposito di un reclamo o di un ricorso dinanzi al Tribunale della funzione pubblica dell'Unione europea secondo l'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea. Si coglie inoltre l'occasione per rammentare che, in base all'articolo 2, paragrafo 4, della decisione 94/262/CECA, CE, Euratom del Parlamento europeo del 9 marzo 1994 sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore, ciascuna denuncia presentata al mediatore deve essere preceduta dai passi amministrativi appropriati presso gli organi interessati.