

EVROPSKA KOMISIJA

Prevajalski center za organe Evropske unije (Luxembourg)

Razpis prostega delovnega mesta direktorja

(Začasni uslužbenec – razred AD 14)

COM/2019/20033

(2019/C 100 A/07)

Predstavitev delodajalca

Prevajalski center za organe Evropske unije (CdT) je agencija Evropske unije (EU) s sedežem v Luxembourg. Ustanovljen je bil leta 1994 z Uredbo Sveta (ES) št. 2965/94 z dne 28. novembra 1994 o ustanovitvi Prevajalskega centra za organe Evropske unije ⁽¹⁾, Uredbo Sveta (ES) št. 2610/95 z dne 30. oktobra 1995 o spremembi Uredbe (ES) št. 2965/94 o ustanovitvi Prevajalskega centra za organe Evropske unije ⁽²⁾ in Uredbo Sveta (ES) št. 1645/2003 z dne 18. junija 2003 o spremembi Uredbe (ES) št. 2965/94 o ustanovitvi Prevajalskega centra za organe Evropske unije ⁽³⁾, da bi zagotavljal prevajalske storitve za druge decentralizirane agencije EU. Te storitve opravlja in zaračunava na podlagi sporazuma o sodelovanju, ki ga podpiše s posamezno stranko. Trenutno storitve prevajanja opravlja za več kot 60 agencij, institucij in drugih organov EU.

Druga naloga Prevajalskega centra je aktivno sodelovanje s prevajalskimi službami EU. Cilj tega medinstitucionalnega sodelovanja je racionalizirati načine dela, uskladiti postopke in doseči splošni prihranek na področju prevajalskih storitev EU. Prevajalski center bo v prihodnjih letih nadaljeval izvajanje svoje strategije za digitalno preobrazbo.

V Prevajalskem centru je trenutno zaposlenih približno 200 oseb, njegov letni proračun pa znaša približno 47 milijonov EUR.

Osrednje vodilo pri njegovem delu je prepričanost, da sta visoka kakovost storitev in tesna povezanost s strankami nujni za učinkovito zadovoljitev prevajalskih potreb strank, kar pripomore k izvajanju strateškega okvirja EU za večjezičnost. Sodelovanje s Prevajalskim centrom pomeni sodelovanje s samo enim, zanesljivim partnerjem, ki ponuja številne jezikovne storitve v vseh kombinacijah uradnih jezikov EU.

Več informacij o Prevajalskem centru in njegovem delu je na voljo na spletnem naslovu: <http://www.cdt.europa.eu>.

Delovno mesto

Direktor je pravni zastopnik Prevajalskega centra in odgovarja upravnemu odboru.

Naloge in odgovornosti direktorja so med drugim:

- vodenje Prevajalskega centra v skladu s smernicami in odločitvami upravnega odbora ter veljavnimi pravnimi akti;
- priprava strategije in delovnih programov Prevajalskega centra ter poročanje upravnemu odboru o njihovem izvajanju v obliki letnih poročil o dejavnostih in drugih načinov poročanja;
- splošna odgovornost za skupno opravljanje dodeljenih nalog, vključno z nadzorom kakovosti sistemov notranje kontrole in upravljavskih sistemov Prevajalskega centra;
- splošna odgovornost za vodenje zaposlenih v Prevajalskem centru ter spodbujanje dobrega skupinskega vzdušja in delovnega okolja;

⁽¹⁾ UL L 314, 7.12.1994, str. 1.

⁽²⁾ UL L 268, 10.11.1995, str. 1.

⁽³⁾ UL L 245, 29.9.2003, str. 13.

- priprava in izvrševanje proračuna Prevajalskega centra ter zagotavljanje, da se ta upravlja učinkovito in v skladu z načeli dobrega finančnega poslovanja;
- splošna odgovornost za finančne zadeve Prevajalskega centra, med drugim tudi za zaključni račun in finančne odločitve;
- izvedba na tehnologiji temelječe preobrazbe Prevajalskega centra, izhajajoč iz tehnološkega napredka na prevajalskem področju;
- zastopanje Prevajalskega centra v okviru medinstitucionalnega in mednarodnega sodelovanja ter komuniciranja s splošno javnostjo o vseh zadevah, ki spadajo v delovno področje centra.

Profil kandidata (merila za izbor)

Najboljši kandidat bo tisti, ki bo izjemen in dinamičen strokovnjak ter bo izpolnjeval naslednja merila za izbor:

(a) vodstvene izkušnje:

- dokazana sposobnost vodenja velike agencije na strateški in operativni ravni upravljanja,
- odlična sposobnost vodenja in motiviranja velikega kolektiva v večkulturnem in večjezičnem okolju,
- praktične izkušnje pri upravljanju proračunskih, finančnih in človeških virov na nacionalni, evropski in/ali mednarodni ravni;

(b) tehnično znanje in izkušnje:

- sposobnost sodelovanja in pogajanja na najvišji vodstveni ravni z institucijami in organi EU ter z javnimi organi,
- dobro poznavanje institucij EU, njihovega delovanja in medsebojnih odnosov, upravnih in finančnih postopkov ter politik EU in mednarodnih dejavnosti, povezanih z dejavnostmi centra;

(c) komunikacijske/pogajalske spretnosti:

- sposobnost učinkovitega komuniciranja z javnostjo in sodelovanja z deležniki (evropskimi, mednarodnimi, nacionalnimi in lokalnimi organi, mednarodnimi organizacijami itd.),
- sposobnost odličnega pisnega in ustnega komuniciranja ter odlične pogajalske spretnosti;
- ker je osrednji del nalog direktorja zastopanje agencije na mednarodnih forumih in sodelovanje z deležniki v mednarodnem okviru, je nujno dobro ustno in pisno znanje angleščine ali francoščine. Da bo lahko izbrani kandidat začel nemudoma opravljati naloge direktorja, mora imeti dobro znanje vsaj enega od teh jezikov.

(d) dodatna znanja in spretnosti:

- poslovni stiki v sektorju jezikovnih storitev.

Pogoji za prijavo

V izbirnem postopku bodo upoštevani le tisti kandidati, ki bodo **do roka za prijavo** izpolnjevali naslednje formalne pogoje:

- državljanstvo: kandidati morajo biti državljani ene od držav članic Evropske unije;
- univerzitetna izobrazba ali diploma:
 - stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več, ali

- stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, in ustrezne vsaj enoletne delovne izkušnje, če študij običajno traja vsaj tri leta (te enoletne delovne izkušnje se ne štejejo v delovne izkušnje, pridobljene po pridobitvi diplome, zahtevane v nadaljevanju);
- delovne izkušnje: kandidati morajo imeti vsaj 15 let delovnih izkušenj po končanem univerzitetnem izobraževanju na stopnji, za katero so usposobljeni po prej navedeni izobrazbi. Vsaj pet let delovnih izkušenj mora biti pridobljenih na področju, ki ustreza delovnemu mestu;
- vodstvene izkušnje: vsaj pet let delovnih izkušenj po končanem univerzitetnem izobraževanju mora biti pridobljenih na visokem vodstvenem položaju ⁽⁴⁾;
- jeziki: kandidati morajo imeti odlično znanje enega uradnega jezika Evropske unije ⁽⁵⁾ in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije. Izbirna komisija bo med razgovorom(-i) preverila, ali kandidati izpolnjujejo zahtevo glede zadovoljivega znanja drugega uradnega jezika EU. To pomeni, da lahko razgovor (ali del razgovora) poteka v tem drugem jeziku;
- starostna omejitev: starost kandidatov mora omogočati, da lahko opravijo celoten petletni mandat, preden dosežejo upokojitveno starost. Začasne uslužbenke Evropske unije velja, da dosežejo upokojitveno starost zadnji dan meseca, v katerem dopolnijo 66 let (glejte člen 47 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije ⁽⁶⁾).

Poleg tega morajo imeti kandidati opravljene vse zakonsko določene obveznosti glede služenja vojaškega roka, predložiti ustrezna dokazila o osebnostnih lastnostih glede ustreznosti za opravljanje nalog in dolžnosti ter biti fizično sposobni za opravljanje nalog.

Izbor in imenovanje

Direktorja bo imenoval upravni odbor Prevajalskega centra na podlagi ožjega seznama kandidatov, ki ga bo pripravila Evropska komisija.

Evropska komisija bo za oblikovanje ožjega seznama kandidatov organizirala izbirni postopek v skladu s svojimi postopki za izbor in zaposlovanje (glejte dokument o politiki visokih uradnikov ⁽⁷⁾).

Evropska komisija bo kot del izbirnega postopka ustanovila predizbirno komisijo. Ta komisija bo analizirala vse prijave, opravila prvo preverjanje izpolnjevanja pogojev za prijavo in izbrala kandidate, ki najbolj izpolnjujejo zgoraj navedena merila za izbor. Ti so lahko povabljeni na razgovor s predizbirno komisijo.

Po teh razgovorih bo predizbirna komisija sprejela svojo odločitev in predlagala seznam kandidatov za nadaljnje razgovore s posvetovalnim odborom Evropske komisije za imenovanja (CCA). Posvetovalni odbor za imenovanja bo na podlagi odločitev predizbirne komisije izbral kandidate, ki bodo povabljeni na razgovor.

Kandidati, ki bodo povabljeni na razgovor s posvetovalnim odborom za imenovanja, bodo morali opraviti enodnevno preverjanje v ocenjevalnem centru, ki ga vodijo zunanji kadrovske svetovalci. Posvetovalni odbor za imenovanja bo ob upoštevanju rezultatov razgovorov in poročila ocenjevalnega centra pripravil ožji seznam kandidatov, za katere meni, da so primerni za opravljanje nalog direktorja centra.

Kandidati, ki jih bo posvetovalni odbor za imenovanja uvrstil v ožji izbor, bodo nato povabljeni na razgovor s članom (-i) Komisije, pristojnim(-i) za Generalni direktorat, ki je odgovoren za odnose s Prevajalskim centrom ⁽⁸⁾.

⁽⁴⁾ Kandidati morajo v življenjepisih za vsa leta, v katerih so si pridobili izkušnje na vodstvenem položaju, jasno navesti: (1) naziv in vlogo vodstvenih položajev, (2) število podrejenih sodelavcev na teh položajih, (3) obseg upravljanega proračuna, (4) število nadrejenih in podrejenih hierarhičnih ravni ter (5) število oseb s položajem na isti ravni.

⁽⁵⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=SL>.

⁽⁶⁾ <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLÉG:1962R0031:20140101:SL:PDF>.

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf.

⁽⁸⁾ Razen če je zadevni član Komisije v skladu s Sklepom Komisije z dne 5. decembra 2007 (PV(2007) 1811) to nalogo dodelil drugemu članu Komisije.

Po teh razgovorih bo Evropska komisija sprejela ožji seznam najprimernejših kandidatov, ki ga bo predložila upravnemu odboru Prevajalskega centra. Upravni odbor se lahko odloči opraviti razgovor s kandidati iz ožjega seznama Komisije in bo enega od njih imenoval za direktorja. Uvrstitev na ožji seznam še ne zagotavlja imenovanja.

Od kandidatov se lahko poleg že navedenega zahteva sodelovanje v nadaljnjih razgovorih in/ali preverjanjih. Od njih se lahko tudi zahteva, da podajo izjavo pred ustreznim(-i) odborom(-i) Evropskega parlamenta.

Izbirni postopek bo iz operativnih razlogov, in da se zaključi kar najhitreje v interesu kandidatov in agencije, potekal predvsem v angleščini in/ali francoščini⁽⁹⁾.

Enake možnosti

Evropska komisija in Prevajalski center izvajata politiko enakih možnosti in nediskriminacije v skladu s členom 1d kadrovskega predpisov⁽¹⁰⁾.

Pogoji za zaposlitev

Osebnosti in pogoji zaposlitve so določeni v Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije⁽¹¹⁾.

Prevajalski center bo izbranega kandidata zaposlil kot začasnega uslužbenca v razredu AD 14. Glede na obseg predhodnih delovnih izkušenj bo razvrščen na stopnjo 1 ali stopnjo 2 znotraj tega razreda.

Imenovan bo za začetno obdobje petih let z možnostjo podaljšanja za največ petletno obdobje v skladu z uredbo o ustanovitvi Prevajalskega centra, kot se uporablja v času podaljšanja pogodbe o zaposlitvi.

Kandidate opozarjamo na zahtevo iz Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev, da morajo vsi novi zaposleni uspešno opraviti devetmesečno poskusno dobo.

Kraj zaposlitve je na sedežu Prevajalskega centra v Luxembourgju.

Delovno mesto je na voljo od 1. januarja 2019.

Neodvisnost in izjava o interesih

Direktor bo moral pred prevzemom dolžnosti podati izjavo o zavezanosti neodvisnega delovanja v javnem interesu in izjavo o interesih, ki bi lahko negativno vplivali na njegovo neodvisnost.

Postopek prijave

Kandidati morajo pred oddajo prijave skrbno preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za prijavo („Pogoji za prijavo“), zlasti glede zahtevane izobrazbe, delovnih izkušenj na visoki ravni in zahtevanega znanja jezikov. Kandidati, ki ne bodo izpolnjevali katerega koli od navedenih pogojev za prijavo, bodo samodejno izločeni iz izbirnega postopka.

Prijaviti se je treba elektronsko na spodnjem naslovu ob upoštevanju navodil glede različnih stopenj izbirnega postopka:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>.

Za prijavo potrebujete veljaven elektronski naslov, na katerega boste prejeli potrdilo o registraciji in obvestila med različnimi stopnjami izbirnega postopka. Prosimo, da Evropski komisiji sporočite morebitne spremembe svojega elektronskega naslova.

Prijavi morate priložiti življenjepis v obliki PDF in na spletu napisati motivacijsko pismo (največ 8 000 znakov).

Po zaključku spletne prijave boste prejeli elektronsko sporočilo s potrdilom, da je bila vaša prijava zabeležena. **Če ne prejmete potrditvenega sporočila, vaša prijava ni bila zabeležena!**

⁽⁹⁾ Izbirna komisija bo zagotovila, da naravni govorniki ne bodo imeli neupravičenih prednosti.

⁽¹⁰⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=SL>.

⁽¹¹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/SL/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=SL>.

Upoštevajte, da poteka svoje prijave ne morete spremljati na spletu. Evropska komisija vas bo o statusu vaše prijave obveščala neposredno.

Za več informacij in/ali pomoč pri tehničnih težavah pišite na elektronski naslov: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Rok za oddajo prijav

Rok za prijavo je **petek, 12. aprila 2019, do 12. ure (opoldne) po bruseljskem času**. Po tem času prijava ne bo več možna.

Dolžnost kandidatov je, da spletno prijavo izpolnijo pravočasno. Kandidatom toplo priporočamo, da s prijavo ne čakajo do zadnjega dne, saj lahko preobremenjenost internetnih povezav ali napaka pri povezavi povzroči prekinitev postopka spletne prijave pred njenim zaključkom, zaradi česar je treba celotni postopek ponoviti. Po izteku roka za oddajo prijav ne boste mogli vnašati nobenih podatkov. Prijave, prispele po roku, se ne bodo upoštevale.

Pomembne informacije za kandidate

Kandidate opozarjamo, da je delo različnih izbirnih komisij zaupno. Kandidati ne smejo vzpostaviti neposrednega ali posrednega stika s posameznimi člani teh komisij, prav tako ne sme tega storiti kdo drug v njihovem imenu. Vse poizvedbe je treba nasloviti na tajništvo zadevne komisije.

Varstvo osebnih podatkov

Komisija bo zagotovila, da bodo osebni podatki kandidatov obdelani v skladu z zahtevami Uredbe (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES⁽¹²⁾. To velja zlasti za zaupnost in varnost teh podatkov .

⁽¹²⁾ UL L 295, 21.11.2018, str. 39.