



Luxembourg, **APR 17 2018**

REF.: CDT-AD5-2018/01
ANGOL FORDÍTÓ

FOKOZAT: AD5
OSZTÁLY: Fordítási Osztály – Germán és szláv-2 nyelvi csoport
A MUNKAÉGHZÉS HELYE: Luxemburg

Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja 1994-ben jött létre azzal a céllal, hogy fordítási szolgáltatásokat nyújtson az Európai Unió különböző szervei részére. Székhelye Luxembourgban van. Létrejöttje óta a központ munkaterhelése jelentősen megnőtt, és jelenleg mintegy 110 fős fordítói csoporttal rendelkezik.

A Fordítóközpontnak a 2. cikk f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazottak foglalkoztatására és alkalmazására irányadó eljárás általános végrehajtási rendelkezéseit megállapító határozata 11. cikkével összhangban a Fordítóközpont – angol fő nyelvvvel rendelkező fordítók ideiglenes alkalmazottként való felvétele céljából – kiválasztási eljárást szervez tartaléklista¹ felállítására (a „fő nyelv” anyanyelv vagy olyan nyelv, amelyből a pályázó anyanyelvi szintű tudással rendelkezik). Feladataik közé tartozik majd francia és az Európai Unió egyéb hivatalos nyelvein írt szövegek angol nyelvre történő fordítása és a külső szerződő felek által angolra fordított szövegek lektorálása.

1. KIVÁLASZTÁSI FELTÉTELEK:

A kiválasztási eljárásban a pályázó akkor vehet részt, ha **MAY 22 2018**
az online pályázatok beérkezési határidejéig megfelel az alábbi követelményeknek:

(a) PÁLYÁZATI FELTÉTELEK:

- az Európai Unió egyik tagállamának állampolgára;
- képzettség: oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel kell rendelkeznie;²
- nyelvtudás:
 - 1. nyelv (fő nyelv): az angol nyelv tökéletes ismerete,
 - 2. nyelv (első forrásnyelv): a francia nyelv kiváló ismerete, valamint
 - 3. nyelv (második forrásnyelv): a spanyol vagy német nyelv nagyon jó ismerete.

¹ Ugyanez a tartaléklista felhasználható az ideiglenes személyzetnek az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének b) pontja szerinti felvételére is.

² Csak az uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert oklevelek és bizonyítványok vehetők figyelembe.

(b) SPECIÁLIS KOMPETENCIÁK ÉS KÉSZSÉGEK:

- a pályázónak a fent említett képzettség megszerzése óta fordítóként legalább egy éves, teljes munkaidős szakmai tapasztalattal kell rendelkeznie.

Az alábbiak előnyt jelentenek:

- számítógéppel támogatott fordítási eszközök (CAT-eszközök) kielégítő ismerete;
- terminológiakezelés ismerete;
- az Európai Unió 1., 2. és 3. nyelvtől (lásd az 1. pont a) alpontját) eltérő hivatalos nyelvei közül legalább egy megfelelő ismerete előnyt jelent (bolgár, cseh, dán, észt, finn, görög, horvát, holland, ír, lett, litván, magyar, máltai, lengyel, olasz, portugál, román, szlovák, szlovén vagy svéd);
- európai vagy nemzetközi szervezetnél szerzett fordítói munkatapasztalat.

2. KIVÁLASZTÁSI Eljárás:

(a) ELŐVÁLOGATÁSI SZAKASZ:

Az előválogatási szakasz két részből áll:

- Az első rész a fent említett pályázati feltételeken (az 1. pont (a) alpontja) alapul, és célja annak megállapítása, hogy a pályázó megfelel-e valamennyi kötelezően előírt részvételi feltételnek és a pályázati eljárásban meghatározott formai követelményeknek. A feltételeket nem teljesítő pályázókat elutasítják.
- A második részben a szakmai tapasztalatok és egyéb, a „Speciális kompetenciák és készségek” (1. pont b) alpontja) pontban említett tényezők értékelése történik. Ennek a résznek a pontozása egy 0–20-ig terjedő skálán alapul (minimálisan elérendő pontszám: 10).

A kiválasztási bizottság azt a **20** pályázót hívja meg az írásbeli tesztre és interjúra, akik sikeresen teljesítették az előválogatási szakaszt és a legjobb pontszámokat érték el.

(a) KIVÁLASZTÁSI SZAKASZ:

A kiválasztási szakasz az alábbiakban ismertetett eljáráson alapul. Két részből tevődik össze:

(i) Írásbeli vizsga, amely az alábbiakból áll:

- egy (szóközök nélkül) körülbelül 1500 karakter hosszú szöveg francia nyelvről fő nyelvre történő fordítása (a pályázó által a vizsgára magával hozott nem elektronikus szótárak használata megengedett), amelynek célja annak felmérése, hogy a pályázó rendelkezik-e a feladatok ellátásához szükséges általános képességekkel és nyelvi készségekkel, valamint a munkakörhöz szükséges speciális kompetenciákkal. Rendelkezésre álló idő: 2 óra.
- egy franciáról a fő nyelvre fordított szöveg lektorálása (kb. 3000 karakter, szóközök nélkül; a pályázó által a vizsgára magával hozott nem elektronikus szótárak használata megengedett), amelynek célja annak felmérése, hogy a pályázó rendelkezik-e a feladatok ellátásához szükséges általános képességekkel és nyelvi készségekkel, valamint a munkakörhöz szükséges speciális kompetenciákkal. Rendelkezésre álló idő: 1 óra.

Az írásbeli vizsgán 20 pontot lehet elérni az alábbiak szerint: 12 pontot a fordítás és 8 pontot a lektorálás esetében (minimálisan elérendő összesített pontszám: 12).

- (ii) Interjú a kiválasztási bizottság előtt a pályázók fent leírt feladatkörök ellátására való alkalmosságának felmérésére. Az interjú során ezenkívül a pályázó egyedi szaktudását és multikulturális környezetben folytatott munkavégzésre való képességét is értékeli. Az interjúra az írásbeli vizsga napján vagy az azt követő nap(ok)on kerül sor. Rendelkezésre álló idő: 45 perc.

Az interjún legfeljebb 20 pontot lehet elérni (minimálisan elérendő pontszám: 12).

Az írásbeli vizsga és az interjú helyszíne Luxembourg.

Az írásbeli vizsga és az interjú értékelése után a kiválasztási bizottság felállítja a sikeres pályázók nevét ábécésorrendben tartalmazó tartaléklistát. A sikeres pályázók azok a pályázók, akik elérték az írásbeli vizsga összesített minimálisan elérendő pontszámát és az interjú minimálisan elérendő pontszámát (lásd az i. és ii. pontot). Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára való felkerülés nem garantálja a felvételt.

A vizsgára meghívott pályázóknak az interjú napján be kell nyújtaniuk a jelentkezési lapon megadott információkat alátámasztó dokumentumokat, azaz a diplomák, bizonyítványok másolatát és egyéb, a képzettségüket és szakmai tapasztalatukat igazoló dokumentumokat, amelyekben egyértelműen szerepel a munkaviszony kezdete és vége, a funkció megnevezése, a feladatkör pontos leírása, stb.

Mindazonáltal a munkaszerződés aláírása előtt a sikeres pályázónak be kell nyújtania a részvételi feltételek teljesítését igazoló valamennyi dokumentum eredeti példányát, illetve hiteles másolatát.

A tartaléklista az összeállításától számított 12 hónapig érvényes, és a Fordítóközpont munkaszerződések kötésére felhatalmazott szervének döntése alapján meghosszabbítható.

3. MUNKAERŐ-FELVÉTEL:

A költségvetési helyzettől függően a sikeres pályázóknak hároméves (megújítható) munkaszerződést ajánlhatnak fel az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekkel összhangban. A feladatkör bizalmas jellegétől függően a kiválasztott pályázó számára előírható, hogy személyi biztonsági ellenőrzésen vegyen részt.

A sikeres pályázó az AD tisztségcsoport 5-ös besorolási fokozatába kerül. A havi alapilletmény az AD 5-ös besorolási fokozatnál (1. fizetési fokozat) 4707,34 euró. Az alkalmazott az alapilletményén kívül további támogatásokra, például háztartási támogatásra, külföldi munkavégzési támogatásra (az alapilletmény 16%-a), stb. is jogosult lehet.

Ezenkívül az alkalmazás feltételeként, kinevezése előtt a kiválasztott pályázónak:

- eleget kellett tennie a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- meg kell felelnie a vonatkozó feladatkörhöz kapcsolódó erkölcsi követelményeknek (állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja)³;
- részt kell vennie a Fordítóközpont által szervezett orvosi vizsgálaton az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 28. cikkének (e) pontjában szereplő követelmények teljesítése céljából.

³ A pályázóknak hivatalos igazolást kell benyújtaniuk arról, hogy nem szerepelnek a bűnügyi nyilvántartásban.

4. A PÁLYÁZÁS FOLYAMATA:

Az érdeklődő pályázóknak időben ki kell tölteniük az online jelentkezést.

Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjanak az utolsó néhány napig. A tapasztalat azt mutatja, hogy a benyújtási határidő közeledtével a rendszer túlterhelt lehet. Ez megnehezítheti a pályázat időben történő benyújtását.

ESÉLYEGYENLŐSÉG

A Fordítóközpont munkáltatóként elkötelezett az esélyegyenlőség mellett, és életkortól, fajtól, politikai, filozófiai vagy vallásos meggyőződéstől, nemtől vagy szexuális irányultságtól, fogyatékoságtól, valamint családi állapotól vagy helyzetétől függetlenül vesz fel pályázókat.

FÜGGETLENSÉG ÉS ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

A munkavállalónak nyilatkozatban kell kötelezettséget vállalnia arra, hogy függetlenül, a köz érdekében jár el, ezenkívül nyilatkoznia kell bármely olyan érdekeltségéről, amely függetlenségére nézve hátrányosnak tekinthető.

5. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

FELÜLVIZSGÁLAT – FELLEBBEZÉS – PANASZTÉTEL

Azok a pályázók, akik úgy ítélik meg, hogy nyomós okuk van panaszt emelni egy adott döntéssel szemben, a kiválasztási eljárás bármely szakaszában további információt kérhetnek a kiválasztási bizottság elnökétől az adott döntéssel kapcsolatban, fellebbezési eljárást kezdeményezhetnek, vagy panaszt nyújthatnak be az európai ombudsmanhoz (ld. I. melléklet).

A PÁLYÁZÓKNAK AZ ŐKET ÉRINTŐ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELMEI

A kiválasztási eljárásban részt vevő pályázóknak joguk van hozzáférni bizonyos, őket közvetlenül és egyénileg érintő információkhoz. Ennek megfelelően a pályázók igény esetén kiegészítő információkat kaphatnak a kiválasztási eljárásban való részvételükkel kapcsolatban. A pályázóknak a kiválasztási eljárás során elért eredményükről szóló értesítéstől számított egy hónapon belül kell eljuttatniuk erre irányuló írásos kérelmüket a kiválasztási bizottság elnökének. Kérelmükre egy hónapon belül választ kapnak. A kérelmek kezelése során figyelembe kell venni a kiválasztási bizottság eljárásainak bizalmas jellegét, amint azt a személyzeti szabályzat meghatározza.

A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A Fordítóközpont (a kiválasztási eljárás szervezéséért felelős szervként) biztosítja, hogy a pályázók személyes adatainak feldolgozása a személyes adatok közösségi intézmények és szervek által történő feldolgozása tekintetében az egyének védelméről, valamint az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló, 2000. december 18-i 45/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben előírtak szerint történjen (az Európai Unió Hivatalos Lapja, L 8, 2001.1.12.). Ez kiemelten vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

A pályázók bármikor fordulhatnak az európai adatvédelmi biztoshoz a edps@edps.europa.eu e-mail-címen.

Kérjük, olvassa el az [erre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót](#).

1. MELLÉKLET FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁSOK – PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

Mivel a kiválasztási eljárásokra a személyzeti szabályzat irányadó, felhívjuk figyelmét, hogy valamennyi eljárás bizalmas jellegű. Ha a pályázók a kiválasztási eljárás bármely szakaszában úgy vélik, hogy egy adott döntés sértette az érdekeiket, a következő lépéseket tehetik:

I. TOVÁBBI TÁJÉKOZTATÁS VAGY FELÜLVIZSGÁLAT IRÁNTI KÉRELEM

- További tájékoztatás vagy felülvizsgálat iránti kérelem benyújtása levélben, a pályázó álláspontjának kifejtésével, az alábbi címre:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2018/01

Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

a döntésről értesítő levél kézhezvételének dátumát követő 10 naptári napon belül. A kiválasztási bizottság a lehető legrövidebb időn belül válaszol a levélre.

II. FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁS

- Az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panasz benyújtása az alábbi címen:

For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment

CDT-AD5-2018/01

Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

A fenti két típusú eljárás megindítására nyitva álló időszak (ld. az 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel módosított személyzeti szabályzatot, HL L 287., 2013.10. 29., 15. o. – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) attól a naptól kezdődik, amelyen a pályázók értesítést kapnak az érdekeiket állítólagosan sértő intézkedésről.

Felhívjuk figyelmét, hogy a munkaszerződések kötésére felhatalmazott szerv nem rendelkezik hatáskörrel a kiválasztási bizottság döntéseinek módosítására. Állandó ítélkezési gyakorlata szerint a Bíróság nem vizsgálja felül a kiválasztási bizottságok széles körű mérlegelési jogkörének keretében hozott döntéseket, kivéve ha egyértelműen megsértették az eljárásaikra irányadó szabályokat.

III. PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

- A pályázók az alábbi címen tehetnek panaszt:

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése értelmében, az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló, 1994. március 9-i 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozatban (HL L 113., 1994.5.4., 15. o.) előírt feltételekkel összhangban.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panaszoknak nincs halasztó hatálya a személyzeti szabályzat 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében a panaszok, illetve az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerint az Európai Unió Bírósága elé terjesztett fellebbezések benyújtására megállapított határidőre nézve. Kérjük, vegye figyelembe továbbá, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló, 1994. március 9-i 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozat 2. cikkének (4) bekezdése értelmében az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be.