

Vertimo raštu generalinis direktoratas

Pranešimas apie konkursą Vertimo raštu generalinio direktorato A direktorato „Vertimas raštu“
direktoriaus pareigoms (AD 14 lygis)

(Tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalis)

COM/2024/10455

Apie mus

Vertimo raštu generalinis direktoratas (Vertimo raštu GD), atsižvelgdamas į bendrus Europos Komisijos prioritetus, jai teikia aukštos kokybės vertimo raštu, redagavimo ir kitas kalbines paslaugas. Šio generalinio direktorato užduotis – prisidėti prie Europos Sąjungos daugiakalbystės užtikrinant, kad Komisijos rašytiniai dokumentai visomis oficialiosiomis ir kitomis kalbomis būtų aiškūs.

Užtikrindamas žmonėms galimybę susipažinti su teisės aktais ir informacija jiems suprantama kalba, Vertimo raštu GD padeda Komisijai geriau bendrauti su ES piliečiais ir didinti ES atvirumą, atskaitingumą ir demokratiškumą. Savo pastangomis remdamas ES legitimumą, Vertimo raštu GD padeda užtikrinti, kad ES piliečiai galėtų visapusiškai naudotis savo teisėmis.

Šis generalinis direktoratas – viena didžiausių pasaulyje viešųjų kalbų tarnybų. Jį sudaro šeši direktoratai, du horizontalieji skyriai, tiesiogiai atskaitingi generaliniam direktoriui, ir maždaug 2 000 darbuotojų, tolygiai paskirstytų dirbti Briuselyje ir Liuksemburge. Nedidelis skaičius darbuotojų, kaip antai Vertimo raštu GD vietos pareigūnai, dirba Komisijos atstovybėse valstybėse narėse.

Siūlome

Vertimo raštu GD A direktorato „Vertimas raštu“ direktoriaus darbo vieta yra Liuksemburge.

Direktoratą sudaro trys departamentai (atsakingi už iš viso 7 kalbas), kurių vadovai yra tiesiogiai atskaitingi direktoriui.

Būsimasis direktorius bus tiesiogiai atskaitingas generalinio direktoriaus pavaduotojui ir bus atsakingas už šias užduotis:

- užtikrinti sklandžių, aukštos kokybės ir ekonomiškai efektyvių vertimo raštu iš įvairių ES kalbų ir į jas bei susijusių lingvistinių paslaugų teikimą. Šiuo metu Vertimo raštu A direktoratas yra atsakingas už bulgarų (BG), čekų (CS), danų (DA), suomių (FI), italų (IT), lietuvių (LT) ir maltiečių (MT) kalbas;
- nustatyti bendrą strateginę direktorato kryptį bei užtikrinti valdymą ir koordinuoti bei įgyvendinti direktorato darbo programos veiklą, užtikrinant nuoseklumą ir suderinamumą su generalinio direktorato politika;
- prisidėti prie generalinio direktorato politikos rengimo ir įgyvendinimo direktorato kompetencijos srityje;
- vadovauti darbui užsakomųjų vertimo raštu paslaugų srityje, už kurią direktoratas yra konkrečiai atsakingas;
- užtikrinti veiksmingą direktorato žmogiškųjų išteklių planavimą, naudojimą ir valdymą;
- prižiūrėti ir kontroliuoti direktorato veiklą;
- užtikrinti direktorato dalyvavimą atitinkamų komitetų ir darbo grupių veikloje; palaikyti ryšius su kitais generaliniais direktoratais ir išorės organais direktorato kompetencijai priklausančiais klausimais;

- atstovauti generaliniam direktoratui išorės ir vidaus renginiuose, kurie svarbūs direktoratui arba generaliniam direktoratui.

Ieškome

Asmeninės savybės

- Puikūs bendravimo (žodžiu ir raštu) įgūdžiai, leidžiantys veiksmingai palaikyti ryšį ir bendrauti su vidaus ir išorės suinteresuotaisiais subjektais;
- gera koordinavimo ar derybų vedimo tarpinstituciniu ar tarptautiniu lygmeniu patirtis;

Specialieji įgūdžiai ir patirtis

- geras klausimų, susijusių su vertimo raštu darbo srautu, daugiakalbyste ir ryšiais su užsakovais, išmanymas;
- labai geros žinios apie Komisijos ir kitų ES institucijų veikimą;
- geras strateginio planavimo ciklo išmanymas ir labai geras vidaus kontrolės klausimų supratimas;

Vadovavimo įgūdžiai

- įrodymais pagrįsta vadovo darbo patirtis; labai geri analitiniai ir organizaciniai gebėjimai, taip pat gebėjimas rengti strategijas ir jas paversti praktiniais veiksmų pasiūlymais;
- labai geras žmogiškųjų išteklių valdymo klausimų supratimas, gebėjimas vadovauti didelėms komandoms ir jas motyvuoti bei ugdyti, kad būtų kuo geriau išnaudojamas jų potencialas;
- puikūs vadovavimo ir bendravimo įgūdžiai; gebėjimas nustatyti tikslus bei uždavinius ir apie juos pranešti, nustatyti prioritetines užduotis ir užtikrinti jų vykdymą.

Kandidatai privalo (tinkamumo reikalavimai)

Kandidatai galės dalyvauti atrankos etape tik jei **iki paraiškų pateikimo termino** atitiks toliau nurodytus formalius reikalavimus.

- **Pilietybė**: kandidatai turi turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę.
- **Universitetinis išsilavinimas arba diplomas**: kandidatai privalo turėti:
 - arba diplomu patvirtintą ketverių metų ar ilgesnį užbaigtą universitetinį išsilavinimą,
 - arba diplomu patvirtintą bent trejų metų užbaigtą universitetinį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip vienerių metų atitinkamą profesinę patirtį (ši vienerių metų profesinė patirtis negali būti įtraukta į baigus studijas įgytos profesinės patirties, kurios reikalaujama toliau, laikotarpį).
- **Profesinė patirtis**: kandidatai privalo turėti ne mažesnę kaip 15 metų darbo patirtį¹, įgytą baigus studijas, kurios lygmuo atitinka minėtus kvalifikacinius reikalavimus.
- **Vadovavimo patirtis**: iš baigus studijas įgytos profesinės patirties bent penkerių metų profesinė patirtis turi būti įgyta einant aukšto lygio vadovo pareigas².

¹ Atsižvelgiama tik į faktiniais darbo santykiais pagrįstą profesinę patirtį, įgytą atliekant realų, tikrą darbą už užmokestį kaip darbuotojui (pagal bet kokios rūšies sutartį) arba kaip paslaugos teikėjui. Ne visą darbo dieną vykdyta profesinė veikla apskaičiuojama proporcingai patvirtintai visą darbo dieną išdirbtų valandų procentinei daliai. Į motinystės, vaiko priežiūros ir (arba) įvaikinimo atostogas atsižvelgiama, jeigu atostogauta dirbant pagal darbo sutartį. Doktorantūros studijos prilyginamos profesinei patirčiai, net jeigu už jas negaunamas atlygis, tačiau tik iki trejų metų, su sąlyga, kad studijos buvo sėkmingai baigtos. Atitinkamas laikotarpis gali būti įskaičiuotas tik vieną kartą.

- Kalbos: kandidatai turi labai gerai mokėti vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų³ ir pakankamai gerai mokėti bent dar vieną kitą oficialiąją ES kalbą. Atrankos komisijos per pokalbį (-ius) tikrins, ar kandidatai atitinka reikalavimą pakankamai gerai mokėti kurią nors kitą oficialiąją ES kalbą. Todėl pokalbis arba jo dalis gali vykti ta kita kalba.
- Amžiaus riba: kandidatai privalo nebūti sulaukęs įprasto pensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos institucijų pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos (žr. Tarnybos nuostatų 52 straipsnio a punktą⁴).

Atranka ir paskyrimas

Atranka ir paskyrimas bus vykdomi laikantis Europos Komisijos nustatytos atrankos ir įdarbinimo tvarkos (žr. Su vyresniaisiais pareigūnais susijusios politikos dokumentą⁵).

Organizuodama šią atrankos procedūrą Europos Komisija sudarys pirminės atrankos komisiją. Ši komisija išanalizuos visas paraiškas, atliks pirmąjį tinkamumo patikrinimą ir pagal pirmiau nurodytus kriterijus nustatys geriausią profilį turinčius kandidatus, kurie gali būti pakviesti pokalbio su pirminės atrankos komisija.

Po šių pokalbių pirminės atrankos komisija parengs išvadą ir pateiks kandidatų, kurie galėtų būti pakviesti tolesnio pokalbio su Europos Komisijos paskyrimų patariamuoju komitetu (PPK), sąrašą. PPK, atsižvelgdamas į pirminės atrankos komisijos išvadą, nuspręs, kuriuos kandidatus pakviesti pokalbio.

Pokalbio su PPK pakviesti kandidatai dalyvaus visą dieną vyksiančiose vadovų vertinimo centro, kuriame dirba nepriklausomi įdarbinimo konsultantai, procedūrose. Atsižvelgdamas į pokalbio ir vertinimo centro ataskaitos rezultatus, PPK sudarys galutinį kandidatų, laikomų tinkančiais eiti šias pareigas, sąrašą.

PPK atrinkti kandidatai dalyvaus pokalbyje su atitinkamu (-ais) Komisijos nariu (-iais).

Po šių pokalbių Europos Komisija priims sprendimą dėl paskyrimo.

Atrinktas kandidatas privalo būti įvykdęs visas įstatymų nustatytas karinės tarnybos prievoles, turėti atitinkamas charakteristikas, patvirtinančias tinkamumą eiti savo pareigas, ir būti tinkamos fizinės būklės, kad galėtų vykdyti savo pareigas.

Atrinktas kandidatas turėtų turėti arba iš nacionalinės saugumo tarnybos galėti gauti galiojantį asmens patikimumo patvirtinimo pažymėjimą. Asmens patikimumo pažymėjimas yra administracinis sprendimas, kuris priimamas kompetentingai nacionalinei saugumo tarnybai užbaigus patikimumo patikrinimą pagal galiojančius nacionalinius saugumo įstatymus ir kitus teisės aktus ir kuriuo patvirtinama, kad asmeniui leidžiama susipažinti su nurodyto lygio įslaptinta informacija. (Pažymėtina, kad asmens patikimumo pažymėjimo išdavimo procedūra gali būti pradėta tik darbdavio, o ne paties kandidato prašymu.)

² Gyvenimo aprašyme aprašydami kiekvienų metų vadovavimo patirtį, kandidatai turėtų aiškiai nurodyti: 1) eitas vadovo pareigas ir vykdytas funkcijas; 2) darbuotojų, kuriems vadovavo eidami šias pareigas, skaičių; 3) valdyto biudžeto dydį; 4) aukštesnių ir žemesnių hierarchijos lygmenų skaičių; 5) to paties lygmens vadovų skaičių.

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=LT>, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

⁵ https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_lt (tik anglų kalba)

Kandidatas galės susipažinti su „CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL“ arba didesnio slaptumo žyma pažymėta ES įslaptinta informacija ir dalyvauti posėdžiuose, kuriuose tokia ES įslaptinta informacija aptariama, tik po to, kai atitinkama valstybė narė išduos asmens patikimumo pažymėjimą ir kai patikrinimo procedūra bus užbaigta Europos Komisijos Saugumo direktorato teisiškai privalomu informaciniu pranešimu.

Lygios galimybės

Remdamasi Tarnybos nuostatų 1d straipsniu, Europos Komisija siekia strateginio tikslo – pasiekti lyčių lygybę visais valdymo lygmenimis ir vykdo lygių galimybių politiką, skatindama teikti paraiškas, kurios galėtų padėti užtikrinti didesnę įvairovę, lyčių lygybę ir bendrą geografinę pusiausvyrą.

Įdarbinimo sąlygos

Darbo užmokestis ir įdarbinimo sąlygos yra nustatyti Tarnybos nuostatuose.

Atrinktas kandidatas bus įdarbintas AD 14 lygio pareigūnu. Priklausomai nuo ankstesnės profesinės patirties, jam bus nustatyta 1-a arba 2-a to pareigų lygio pakopa.

Atrinktas kandidatas turėtų žinoti, kad Tarnybos nuostatuose visiems naujiems pareigūnams nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis.

Darbo vieta yra Liuksemburge.

Nepriklausomumas ir interesų deklaravimas

Kandidatai turės patvirtinti, kad tarnaudami viešajam interesui įsipareigoja veikti nepriklausomai, ir deklaruoti visus interesus, kurie galėtų kelti abejonių dėl jų nepriklausomumo.

Svarbi informacija kandidatams

Kandidatams primenama, kad atrankos komisijų darbas yra konfidencialus. Kandidatams draudžiama tiesiogiai arba netiesiogiai susisiekti su atskirais šių komisijų nariais arba prašyti kitų asmenų tai daryti jų vardu. Visos užklauskos turi būti siunčiamos atitinkamos komisijos sekretoriui.

Asmens duomenų apsauga

Komisija užtikrins, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725⁶. Tai visų pirma pasakytina apie tokių duomenų konfidencialumą ir saugumą.

Paraiškų teikimo tvarka

Prieš teikdamas paraišką turėtumėte atidžiai patikrinti, ar atitinkate visus kandidatams keliamus tinkamumo reikalavimus (žr. skyrelį „Kandidatai privalo“), ypač diplomų, aukšto lygio profesinės patirties ir kalbų mokėjimo reikalavimus. Jeigu netenkinamas bent vienas iš tinkamumo reikalavimų, kandidatas automatiškai pašalinamas iš atrankos procedūros.

⁶ 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB, (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

Jeigu norite dalyvauti konkurse, turite užsiregistruoti internetu toliau nurodytoje svetainėje ir kiekvienu registracijos etapu laikytis pateiktų nurodymų:

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

Turite turėti veikiančią e. pašto adresą. Jis bus naudojamas jūsų registracijai patvirtinti, be to, juo bus su jumis susisiekiama įvairiais procedūros etapais. Todėl jeigu jūsų e. pašto adresas pasikeis, prašom apie tai pranešti Europos Komisijai.

Kad užbaigtumėte registraciją, į sistemą reikia įkelti PDF formato gyvenimo aprašymą, pageidautina – „Europass“ gyvenimo aprašymo formatu⁷, ir internetu pateikti motyvacinį laišką (ne daugiau kaip 8 000 spaudos ženklų). Gyvenimo aprašymas ir motyvacinis laiškas gali būti teikiami bet kuria iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų.

Turėtumėte užtikrinti, kad jūsų paraiška būtų tiksli, išsami ir teisinga.

Baigęs registraciją internete, e. paštu gausite patvirtinimą, kad jūsų paraiška užregistruota. **Jei patvirtinimo e. paštu negavote, paraiška nebuvo užregistruota!**

Atkreipkite dėmesį į tai, kad paraiškos nagrinėjimo eigos negalite stebėti internetu. Apie jūsų paraiškos statusą jums tiesiogiai praneš Europos Komisija.

E. paštu atsiųstos paraiškos nebus priimamos. Jei norite daugiau informacijos ir (arba) jei kiltų techninių nesklandumų, siųskite e. laišką šiuo adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Jūs pats atsakingas už tai, kad registracijos internetu forma būtų užpildyta laiku. Primygtinai rekomenduojame nesiregistruoti paskutinėmis registracijai skirtu laiko dienomis, nes dėl didelės interneto apkrovos arba dėl interneto ryšio sutrikimų registracija internetu gali nutrūkti neužbaigta, o tada reikia kartoti visą procedūrą. Pasibaigus registracijai skirtam laikui, nebegalėsite įvesti jokių duomenų. Registracijos formos, kurias bus vėluojama nusiųsti, nebus priimamos.

Galutinis terminas

Galutinis registracijos terminas – **2024 m. gruodžio 12 d. 12 val. (vidurdienis) Briuselio laiku;** vėliau registracija negalima.

⁷ Informacijos, kaip susikurti „Europass“ gyvenimo aprašymą, galite rasti internete adresu <https://europass.europa.eu/lt/create-europass-cv>.