

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА СЛУЖБА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ (EPSO)

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

EPSO/AST/137/16 — Езикови асистенти (AST 1)

за следните езици: датски (DA), ирландски (GA), малтийски (MT), нидерландски (NL), словашки (SK), словенски (SL), унгарски (HU) и хърватски (HR)

(2016/C 151 A/01)

Краен срок за регистрация: 31 май 2016 г. в 12 ч. на обяд брюкселско време

Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира конкурс на общо основание с тестове, с цел да бъдат съставени списъци за бъдещи назначения, от които институциите на Европейския съюз ще наемат на работа нови членове на публичната служба като „езикови асистенти“ (функционална група AST).

Това обявление за конкурс заедно с Общите правила, уреждащи конкурсите на общо основание, които са публикувани в Официален вестник на Европейския съюз C 70 A от 27 февруари 2015 г. (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>), съставляват правнообвързващата рамка за настоящите процедури за подбор. Имайте предвид обаче, че ПРИЛОЖЕНИЕ II към Общите правила не се прилага спрямо настоящия конкурс. Неговите разпоредби се заменят с разпоредбите на ПРИЛОЖЕНИЕ II към настоящото обявление.

Брой на издържалите конкурса:

датски (DA) — 16	малтийски (MT) — 16
ирландски (GA) — 13	нидерландски (NL) — 13
хърватски (HR) — 16	словашки (SK) — 12
унгарски (HU) — 12	словенски (SL) — 12

Настоящото обявление за конкурс на общо основание се отнася за 8 езика. **Можете да се регистрирате само за един език.** Този избор се прави в момента на електронната регистрация и не може да бъде променен, след като сте валидирали своя формуляр за кандидатстване по електронен път.

Моля, отбележете, че позициите, които може да бъдат предложени на издържалите конкурса кандидати, по принцип ще са в Люксембург.

КАКВИ ЗАДАЧИ ЩЕ ТРЯБВА ДА ИЗПЪЛНЯВАМ?

Асистентите (функционална група AST) изпълняват задачи от административен или технически характер или задачи, свързани с обучения, за които се изисква известна степен на самостоятелност, по-специално що се отнася до прилагането на правила и разпоредби или общи указания.

Езиковите асистенти работят в многоезична среда и трябва да изпълняват разнообразни задачи, като например да подпомагат лингвистите или юрист-лингвистите при превода и редактирането (предварително и последващо обработване на документи, включително използване на компютърни приложения, обработване на заявки за превод и работа с информация и документация от езиков характер, подготвяне на окончателните версии на законодателните текстове на Съюза, които са в процес на финализиране, и самостоятелно въвеждане на изменения в законодателни и/или парламентарни текстове на своя език).

За по-подробна информация относно най-често изпълняваните служебни задължения вж. ПРИЛОЖЕНИЕ I.

ОТГОВАРЯМ ЛИ НА УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ?

Към момента на валидиране на кандидатурата си трябва да отговаряте на ВСИЧКИ условия, посочени по-долу:

Общи условия	<ul style="list-style-type: none"> — Да се ползвате с пълния обем права като гражданин на държава — членка на ЕС — Да сте изпълнили задълженията, наложени от законите по отношение на военната служба — Да притежавате необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения
Специални условия: езици	<ul style="list-style-type: none"> — Език 1: да владеете избрания от Вас език на конкурса — датски, ирландски, малтийски, нидерландски, словашки, словенски, унгарски или хърватски поне на ниво C2 (минимално изискване). — Език 2: да владеете английски, немски или френски език поне на ниво B2 (минимално изискване); <p>Настоящият конкурс е предназначен за кандидати, които владеят отлично както писмено, така и устно избрания език на конкурса (на ниво роден език или еквивалентно ниво).</p> <p><i>За подробности относно нивата на владене на даден език вж. Общата европейска референтна рамка за езиците</i></p> <p><i>(https://europass.cedefop.europa.eu/bg/resources/european-language-levels-cefr)</i></p> <p>Формулярът за кандидатстване се попълва на английски, немски или френски език.</p> <p>Избраният от Вас втори език трябва да бъде английски, немски или френски. Това са основните работни езици на институциите на ЕС и в интерес на службата новопостъпилите служители трябва да бъдат незабавно оперативни и в състояние да общуват ефикасно във всекидневната си работа на поне един от тях.</p> <p>За допълнителна информация относно езиците, изисквани в настоящия конкурс, вж. ПРИЛОЖЕНИЕ II.</p>
Специални условия: квалификации и професионален опит	<ul style="list-style-type: none"> — Да имате степен на образование след завършено средно образование, удостоверено с диплома и свързано с естеството на служебните задължения <p style="text-align: center;">ИЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> — Да имате завършено средно образование, удостоверено с диплома, даваща достъп до образование след завършено средно образование, последвано от професионален опит с продължителност най-малко 3 години, свързан с естеството на служебните задължения

ИЛИ

— Професионално обучение (еквивалентно на ниво 4 от Европейската квалификационна рамка — http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97) с продължителност **най-малко 1 година, последвано от професионален опит с продължителност най-малко 3 години**. И обучението, и професионалният опит трябва да са свързани с естеството на служебните задължения.

За подробности относно дипломите вж. приложение I към Общите правила, уреждащи конкурсите на общо основание

(<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>)

КАК ЩЕ ПРОТЕЧЕ ПОДБОРЪТ?**1) Тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър**

Ако сте валидирали кандидатурата си в посочения срок, ще бъдете поканен да се явите на серия от тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които ще се проведат на компютър в един от акредитираните центрове на EPSO.

Тестовите с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, ще бъдат организирани, както е посочено по-долу:

Тестове	Език	Въпроси	Времетраене	Изискван минимум
Словесно-логическо мислене	Език 1	20 въпроса	35 мин	15 от 20 точки
Математико-логическо мислене	Език 1	10 въпроса	20 мин	Математико-логическо и абстрактно мислене общо: 10 от 20 точки
Абстрактно мислене	Език 1	10 въпроса	10 мин	
Разбиране на езика	Език 1	12 въпроса	25 мин	7 от 12 точки

Тези тестове са елиминаторни и резултатите от тях не се прибавят към резултатите от останалите тестове от етапа на оценяване.

2) Етап на оценяване

Ако според данните, които сте предоставили в своя електронен формуляр за кандидатстване, отговаряте на условията за допускане и ако имате един от **най-високите общи резултати** на компютърните тестове с въпроси с избор между няколко отговора, ще бъдете поканен да участвате в етап на оценяване, през който ще се явите на тестове на посочените от Вас **езици 1 и 2**, които ще се проведат най-вероятно в **Брюксел** в продължение на един ден.

Броят на кандидатите, които ще получат покана за участие в тестовите на етапа на оценяване, ще бъде **приблизително 2 пъти, но не повече от 2,5 пъти** изискваният брой на издържалите конкурса кандидати за съответния език.

На етапа на оценяване се проверяват седем общи компетенции (за всяка от които максималният брой точки е 10) и специфичните компетенции, необходими за настоящия конкурс, като за целта се използват **3 теста** (интервю относно компетенциите, работа по казус и тест относно областта на конкурса), както е описано в следната матрица:

<i>Компетенция</i>	<i>Тестове</i>	<i>Език</i>
1. Анализ и разрешаване на проблеми	Работа по казус	Език 2
2. Комуникация	Интервю относно компетенциите	Език 2
3. Постигане на качество и резултати	Работа по казус	Език 2
4. Учене и развитие	Интервю относно компетенциите	Език 2
5. Определяне на приоритети и организиране	Работа по казус	Език 2
6. Издръжливост	Интервю относно компетенциите	Език 2
7. Работа с други хора	Интервю относно компетенциите	Език 2
Изискван минимум	35 от общо 70 точки	

<i>Компетенция</i>	<i>Тест</i>	<i>Език</i>
Специфични компетенции, свързани с областта	Редактиране на текст	Език 1
Изискван минимум	60 от общо 100 точки	

3) *Списък на издържалите конкурса*

След като провери удостоверителните документи на кандидатите, конкурсната комисия ще изготви **списък на издържалите конкурса** за всеки език, включващ отговарящите на условията кандидати, които са получили най-високите общи оценки след етапа на оценяване, докато се достигне изискваният брой на издържалите конкурса кандидати. Имената в списъка се подреждат по азбучен ред.

КОГА И КЪДЕ МОГА ДА КАНДИДАТСТВАМ?

Кандидатствайте по електронен път на уебсайта на EPSO <http://jobs.eu-careers.eu> до:

31 май 2016 г. в 12 ч. на обяд брюкселско време.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Комисията и Европейският парламент в Люксембург и Съветът и Комисията в Брюксел търсят да наемат служители за своите езикови служби, които да изпълняват задачи от административен и езиков характер, включващи също така изпълнителни и технически функции.

Европейският парламент и Съветът в Брюксел търсят да наемат служители, които да оказват подпомагане от езиков и административен характер, включващо също така изпълнителни и технически функции, на техните юрист-лингвисти.

Асистентите (функционална група AST) изпълняват задачи от административен или технически характер и/или задачи, свързани с обучения, за които се изисква известна степен на самостоятелност, по-специално що се отнася до прилагането на правила и разпоредби или общи указания. Освен това езиковите асистенти трябва да притежават специфични експертни знания в областта на езиците и да владеят отлично езици.

Езиковите асистенти ще работят в многоезична среда и ще изпълняват разнообразни задачи, които могат да включват:

- подпомагане на лингвистите или на юрист-лингвистите при превода или редактирането (подготвяне на документите на езика на екипа, предварително и последващо обработване на текстовете в съответствие със стандарти за качество във връзка с формалните елементи, техническите характеристики и формата и използване на наличните компютърни приложения, бази данни и образци);
- подпомагане на лингвистите или на юрист-лингвистите, например чрез оказване на съдействие при финализирането на важни преводи/преводи, съдържащи чувствителна информация, и чрез извършване на терминологични търсения във връзка с важни досиета за превод; подпомагане на терминолозите и отговорниците по въпросите на качеството на департамента;
- подпомагане на лингвистите или на юрист-лингвистите при използването на компютърни приложения и поемане на функциите на лице за контакт при проблеми, свързани с информационните технологии, и на координатор по въпросите, свързани с информационните технологии; предоставяне на практически обучения и подпомагане на преводачите, използващи нови компютърни приложения за превод;
- работа с документи (получаване, разпределяне и обработване на заявки за превод, проследяване и архивиране на документите и кореспонденцията, изпращане на информация и документация на преводачите на свободна практика и т. н.);
- работа с информация и документация от езиков или правно-езиков характер (например търсене на документи за справка в бази данни и зареждане на документи в бази данни, на сървъри и на уебсайтове; поддържане на езикови и документални ресурси, захранване на преводаческите памети с материали и актуализиране на преводаческите памети; водене на кореспонденция с национални експерти, осъществяване на контакти с ведомствени библиотеки и външни партньори; намиране, компилиране и разпространяване на информация);
- подпомагане на председателя на работната група „Юрист-лингвисти“ (например чрез подготвяне на документите за заседанието, водене на протокола по време на заседанието, уведомяване на делегациите за измененията, договорени на заседанието, подготвяне на версия на документа, отразяваща обсъжданията по време на заседанието);
- поддържане на актуализирани преводачески памети по теми в сътрудничество с преводачите (например коригиране на файлове за преводаческите памети, коригиране на сегменти от преводаческите памети в базата Euramis и т.н.);
- от асистентите на юрист-лингвистите ще се изисква също така да оказват съдействие при изготвянето на окончателните версии на законодателните текстове на Съюза, които са в процес на финализиране, и самостоятелно да въвеждат изменения в законодателни и парламентарни текстове на своя език.

За изпълнението на тези служебни задължения е необходимо задълбочено познаване на компютърни приложения, включително на такива за обработка на текст, таблици и бази данни.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ I, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

ПРИЛОЖЕНИЕ II

ОБОСНОВКА ОТНОСНО ЕЗИКОВИЯ РЕЖИМ НА НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА НА ПОДБОР

Това е конкурс за наемането на езикови асистенти. Изискванията, посочени в раздела „ОТГОВАРЯМ ЛИ НА УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ?“ от настоящото обявление за конкурс, са в съответствие с основните изисквания на институциите на ЕС за специализирани умения, опит и знания и са съобразени с необходимостта новопостъпилите служители да могат да работят ефективно, по-специално с други членове на персонала.

По тази причина от кандидатите се изисква да изберат втория си език за конкурса от ограничен брой официални езици на ЕС. Това изискване се дължи също така на бюджетни и оперативни ограничения, както и на естеството на използваните от EPSO методи за подбор, описани в точки 1, 2 и 3 по-долу. Езиковите изисквания за настоящия конкурс са одобрени от управителния съвет на EPSO, който отчита тези фактори и други специфични изисквания, свързани с естеството на служебните задължения или с конкретните нужди на заинтересованите институции на ЕС.

Основната цел на настоящия конкурс е да се състави списък от езикови асистенти за бъдещи назначения за целите на европейските институции. След като езиковите асистенти бъдат наети на работа, от съществено значение е те да бъдат оперативни веднага и да могат да общуват със своите колеги и ръководители. С оглед на критериите за използването на езици в процедурите за подбор на ЕС, изложени в точка 2 по-долу, институциите на ЕС считат, че английският, немският и френският език са най-подходящите втори езици за целите на настоящия конкурс.

Като се имат предвид огромният обем преводи и документи, получавани на английски, немски и френски език, и фактът, че това са най-често използваните от персонала на институциите на ЕС езици за устно общуване, превод и административна комуникация, както и това, че задачите на езиковите асистенти са свързани по-конкретно с оказването на съдействие на лингвистите или юрист-лингвистите при превода или редактирането, кандидатите трябва да посочат поне един от тези езици сред владените от тях два задължителни езика. Другите езици за конкурса, които кандидатите могат да изберат, зависят от конкретните нужди на съответните езикови отдели.

Кандидатите трябва да използват своя втори език за конкурса (английски, немски или френски) при попълването на електронните формуляри за кандидатстване, а EPSO трябва да използва тези езици при общуването с кандидатите, които са подали валидни формуляри за кандидатстване, както и за някои тестове, описани в точка 3.

1. Обосновка относно избора на езици за всяка процедура за подбор

Институциите на ЕС смятат, че решението относно специфичния езиков режим на всяка отделна процедура за подбор, и по-специално всяко ограничаване на избора на езици, трябва да бъде взето въз основа на следните съображения:

i) Изискване новите служители да бъдат незабавно оперативни

Новопостъпилите служители трябва да бъдат незабавно оперативни и да са в състояние да изпълняват задълженията, за които са наети. Поради това EPSO трябва да гарантира, че издържалите конкурса кандидати владеят на подходящо ниво комбинация от езици, която ще им позволи да изпълняват ефективно служебните си задължения, и по-специално, че тези кандидати са в състояние да общуват ефикасно във всекидневната си работа със своите колеги и ръководители.

Следователно може да бъде обосновано някои тестове да бъдат организирани на ограничен брой работни езици, за да се гарантира, че всички кандидати могат да работят поне на един от тези езици, независимо какъв е техният първи официален език. Ако това не бъде направено, ще възникне сериозен риск значителен брой успешно издържали конкурса кандидати да не бъдат в състояние в разумен срок да изпълняват задачите, за които са наети на работа. Освен това ще бъде пренебрегнат очевидният факт, че кандидатстващите за работа в публичната служба на ЕС лица желаят да се присъединят към международна организация, която трябва да използва работни езици, за да функционира правилно и да изпълнява задачите, възложени ѝ по силата на Договорите за ЕС.

ii) Естество на процедурата за подбор

В някои случаи ограничаването на езиците, които кандидатите могат да изберат, може да бъде обосновано от естеството на процедурата за подбор.

В съответствие с член 27 от Правилника за длъжностните лица EPSO използва конкурси на общо основание, даващи възможност да се оценят уменията на кандидатите и да се предвиди с по-голяма точност дали кандидатите ще бъдат в състояние да изпълняват задълженията си.

Моделът „Център за оценяване“ е метод за подбор, при който кандидатите се оценяват по стандартизиран начин въз основа на различни сценарии под наблюдението на няколко членове на конкурсната комисия. При оценяването се използват рамка на компетенциите, предварително изготвена от органите по назначаването, общ метод на оценяване и съвместно вземане на решения.

Оценяването на специфичните умения по този начин позволява на институциите на ЕС да преценят способността на кандидатите да бъдат незабавно оперативни, поставяйки ги в среда, сходна с тази, в която ще работят. Значителни по обем научни изследвания са показали, че моделът „Център за оценяване“, при който се прави симулация на реални работни ситуации, е най-добрият метод за преценяване на работата в реални условия. Ето защо този модел се използва в целия свят. Като се имат предвид продължителността на кариерното развитие и мобилността в рамките на институциите, този начин на оценяване е от основно значение, особено при подбора на служители на постоянен договор.

За да се гарантират оценяването на кандидатите на равни начала и тяхната способност да осъществяват контакт директно с оценителите и останалите кандидати, участващи в съответното упражнение, кандидатите се оценяват заедно в група, в която се използва общ език. За тази цел, освен ако моделът „Център за оценяване“ не се използва в конкурс с един основен език, е необходимо тестовете по модела „Център за оценяване“ задължително да се организират на ограничен брой езици.

iii) Бюджетни и оперативни ограничения

Управителният съвет на EPSO смята по няколко причини, че би било непрактично етапът „Център за оценяване“ на даден конкурс да се организира на всички официални езици на ЕС.

На първо място, подобен подход би имал много сериозни последици, свързани с ресурсите, правейки невъзможно за институциите на ЕС да наемат персонал за своите нужди при настоящата бюджетна рамка. Освен това такъв подход няма да бъде икономически оправдан от гледна точка на европейските данъкоплатци.

На второ място, провеждането на изпитите по модела „Център за оценяване“ на всички официални езици би изисквало значителен брой устни преводачи да работят по конкурсите на EPSO, както и използването на подходящи помещения, оборудвани с кабинки за устен превод.

На трето място, ще е необходим много по-голям брой членове на конкурсните комисии, които владеят различните езици, използвани от кандидатите.

2. Критерии за избора на езици за всяка процедура за подбор

Ако от кандидатите се изисква да изберат от ограничен брой официални езици на Съюза, управителният съвет на EPSO трябва да определи за всеки отделен случай езиците, които да бъдат използвани за отделните конкурси на общо основание, като вземе предвид следното:

- i) всякакви специфични вътрешни правила относно използването на езици в съответните институции или органи;
- ii) специфичните изисквания, свързани с естеството на служебните задължения и конкретните нужди на съответната институция или съответните институции;
- iii) езиците, които най-често се използват в съответната институция или съответните институции, определени въз основа на:
 - обявеното и доказаното владение на езици на равнище B2 или по-високо от Общата европейска референтна рамка за езиците от активно заетите служители на ЕС на постоянен договор;
 - най-често срещаните целеви езици, на които се превеждат документите, предназначени за вътрешно ползване в институциите на ЕС;
 - най-често срещаните изходни езици, от които се превеждат изготвяните в институциите на ЕС документи, предназначени за използване извън тях;
- iv) езиците, които се използват за административна комуникация в рамките на съответната институция или съответните институции.

3. Езици за комуникация

В настоящия раздел са описани общите правила за използването на езици за комуникация между EPSO и потенциалните кандидати. Други специфични изисквания могат да бъдат установени във всяко обявление за конкурс.

EPSO взема предвид правото на кандидатите като граждани на ЕС да общуват на своя майчин език. Освен това EPSO признава, че кандидатите, валидирали кандидатурите си, са потенциални членове на публичната служба на ЕС и се ползват от правата и задълженията, наложени им от Правилника за длъжностните лица. Ето защо институциите на ЕС считат, че EPSO следва, когато е възможно, да общува с кандидатите и да им предоставя информация относно техните кандидатури на всички официални езици на ЕС. За тази цел постоянното съдържание на уебсайта на EPSO, обявленията за конкурси и общите правила, уреждащи конкурсите на общо основание, ще се публикуват на всички официални езици.

Езиците, на които се попълва електронният формуляр за кандидатстване, се посочват във всяко обявление за конкурс. Указанията за попълването на формуляра за кандидатстване трябва да се предоставят на всички официални езици. Тези разпоредби ще важат през преходния период, който е необходим за създаването на процедура за подаване на първоначални електронни кандидатури на всички официални езици.

За да бъде общуването бързо и ефективно, след валидирането на първоначалната кандидатура общата комуникация на EPSO с всички кандидати ще се извършва на ограничен брой официални езици на ЕС. Това ще бъде първият или вторият език на кандидата, както е посочено в съответното обявление за конкурс.

Кандидатите могат да се свързват с EPSO на всеки един от официалните езици на ЕС, но за да може EPSO да обработва техните запитвания по-ефективно, кандидатите се насърчават да използват ограничен брой езици, за които служителите на EPSO са в състояние да осигурят незабавно езиково покритие, без да е необходимо да се прибягва до писмен превод.

Някои тестове също могат да се държат на ограничен брой официални езици на ЕС, за да се гарантира, че кандидатите притежават изискваното равнище на езикови умения за участие във фазата на оценяване на конкурсите на общо основание. Езиците на различните тестове ще се посочват във всяко обявление за конкурс.

Институциите на ЕС смятат, че по този начин се осигурява справедлив и подходящ баланс между интересите на службата и принципа на многоезичието и недискриминацията по език. Задължението кандидатите да изберат втори език, който е различен от първия (обикновено майчиния език или език, който владеят на равностойно ниво), гарантира, че съпоставянето на кандидатите може да се извърши на равни начала.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ II, щракнете тук, за да се върнете в основния текст
