C/2023/564

6.11.2023.

PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI NR. COR/AD 14/35 BIS/23

Direktors (V/S) [1]

(C/2023/564)

Direkcija	Tulkošanas direkcija
Vakance	AD 14
Amats	DIREKTORS
	Publicēts saskaņā ar Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punktu [2]
	Vienlaikus publicēts saskaņā ar Civildienesta noteikumu 29. panta 1. punktu
Publicēšanas datums	2023. gada 6. novembris
Termiņš:	**2023. gada 15. decembris plkst. 12.00 (pēc Briseles laika, Centrāleiropas laiks)**

1. **Darba vide**

Eiropas Reģionu komitejai (RK) un Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komitejai (EESK) saskaņā ar sadarbības līgumu ir kopīgi vairāki dienesti. Šobrīd mēs meklējam Tulkošanas direkcijas direktoru abu padomdevēju komiteju kopīgajiem dienestiem.

Veicot darbu minēto komiteju ģenerālsekretāru tiešā pakļautībā un ievērojot pilnvaras, kas viņam/viņai piešķirtas ar administratīvās sadarbības līgumu starp RK un EESK, direktors būs atbildīgs par ilgtermiņa valodu pakalpojumu stratēģijas izstrādi un īstenošanu, kas ietver IT rīku un tehnoloģiju iespējamās attīstības proaktīvu analīzi nolūkā paredzēt un īstenot izmaiņas, lai optimizētu resursu izlietojumu un veidotu mūsdienīgus, elastīgus un progresīvus lingvistiskos risinājumus abu komiteju locekļiem un personālam.

Tulkošanas direkcijā šobrīd ir 13 valodu nodaļas un viena tulkošanas vadības nodaļa, kurās abu komiteju vajadzībām kopumā strādā aptuveni 360 darbinieku.

Direkcijas galvenie uzdevumi ir [3]:

— sniegt tulkošanas un ar to saistītus valodu pakalpojumus abu komiteju locekļiem un visiem dienestiem. Tā var palīdzēt arī tām ES iestādēm un struktūrām, kurām ir pašām savi tulkošanas dienesti, maksimālas darba slodzes gadījumā vai noteiktu projektu ietvaros,

— paredzēt turpmāko attīstību datorizētas tulkošanas jomā, racionalizēt uzņēmējdarbības procesus lingvistisko pakalpojumu jomā, koriģēt pakalpojumu piedāvājumu un darba rīkus atbilstoši tehnoloģiju attīstībai, nodrošinot iekšējo un starpiestāžu IT sistēmu sadarbspēju un papildināmību,

---

(1) Jebkuru atsauci šajā paziņojumā uz vīriešu dzimuma personu uzskata arī par atsauci uz sieviešu dzimuma personu.

(2) Eiropas Savienības Civildienesta noteikumi un Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtība, kas noteikti ar Padomes Regulu (EEK, Euratom, EOTK) Nr. 259/68 (OV L 56, 4.3.1968., 1. lpp.), konsolidētais teksts pieejams šādā adresē: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20220101.

(3) Sīkāka informācija par Eiropas Reģionu komiteju un tās piecu gadu pilnvaru termiņa politiskajām prioritātēm ir pieejama šeit: https://cor.europa.eu/en/engage/brochures/Documents/Bringing Europe closer to people – The political priorities of the European Committee of the Regions 2020-2025/4325 Political Priorities Brochure.pdf.
Sīkāka informācija par Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komitejas darbu un prioritātēm pieejama šeit: https://www.eesc.europa.eu/.

— veidot universālu valodu speciālistu kopienu, kuri aktīvi spēj darboties arī citās iestādes darbības jomās, pateicoties profesionālajai izglītībai un pilnveidei,

— nodrošināt direkcijas rīcībā esošo cilvēkresursu un finanšu līdzekļu pienācīgu pārvaldību (iespējama centralizēta iepirkuma un Kopīgo dienestu finanšu operāciju daļu pārvaldības ietvaros),

— veicināt sadarbību starp iestādēm un iespējamu sinerģiju kopīgu interešu jautājumos.

2. **Īss galveno pienākumu apraksts**

Direktors ir tiešā RK un EESK ģenerālsekretāru pakļautībā un sadarbībā ar direktora vietnieku, kurš administratīvi ir EESK darbinieks, vada Tulkošanas direkciju.

3. **Pienākumi**

Tulkošanas direkcijas direktora galvenie uzdevumi:

— sniegt ieguldījumu abu iestāžu augstākā līmeņa vadības komandas darbā to attiecīgo ģenerālsekretāru tiešā pakļautībā un atbildības jomā,

— sagatavot un īstenot komiteju nākotnes lingvistisko stratēģiju vidē pēc Covid-19 krīzes, ņemot vērā mainīgās vajadzības pēc pakalpojuma, tehnoloģiju attīstību un izmaksu un ieguvumu attiecību,

— plānot, organizēt un koordinēt direkcijas veiktos uzdevumus nolūkā racionalizēt abu komiteju darbu, nodrošināt netraucētu valodas pakalpojumu sniegšanu un sniegt progresīvus risinājumus, kas ļauj komitejām pastāvīgi modernizēt to darba metodes un iekšējos procesus,

— veicināt sadarbību ar citām struktūrvienībām, lai veidotu saikni starp lingvistiskām darbībām un komunikācijas pasākumiem,

— veicināt kolēģu ar tikai lingvistisku izglītību un pieredzi pārkvalifikāciju un prasmju pilnveidi, lai iestāde varētu pilnībā izmantot gaidāmo tehnoloģiju radīto pārmaiņu potenciālu valodu pakalpojumu sniegšanas jomā, attīstot universālākus profilus un partnerības ar valodām nesaistītiem dienestiem,

— definēt attiecīgus uz IT balstītus rīkus sadarbībā ar visām attiecīgajām direkcijām nolūkā atbalstīt abu komiteju politiskās un konsultatīvās darbības,

— veidot efektīvas iestāžu savstarpējās attiecības un koordinēt darbu ar citām direkcijām, lai nodrošinātu efektīvu finanšu līdzekļu, cilvēkresursu un IT resursu izmantošanu,

— nodrošināt direkcijas veiktā darba kvalitāti,

— nodrošināt iekšējo saziņu direkcijā un ar citām direkcijām un abu komiteju ģenerālsekretariātu struktūrvienībām,

— nodrošināt direkcijas finanšu līdzekļu un cilvēkresursu pienācīgu pārvaldību, maksimāli palielinot gaidāmo ietekmi ciešā sadarbībā ar centrālā iepirkuma un finanšu iniciācijas komandu,

— pildīt kredītrīkotāja pienākumus, izmantojot ar pastarpināti deleģētas pilnvaras atbilstīgi noteiktajiem ierobežojumiem,

— veikt pienācīgu risku pārvaldību un īstenot ietekmes mazināšanas pasākumus, lai nodrošinātu visu direkcijas mērķu sasniegšanu.

4. **Atbilstības kritēriji**

Atlases procedūrā var piedalīties visi kandidāti, kuri noteiktajā pieteikumu iesniegšanas datumā atbilst šādiem nosacījumiem:

— kandidāts ir kādas Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederīgais,

— kandidāts ir visas pilsoņa tiesības, un viņš iesniegt atbilstošas rekomendācijas par viņa piemērotību pienākumu veikšanai,

— kandidāts ir izpildījis visas saistības, kas noteiktas tiesību aktos par militāro dienestu,

— kandidāts nav sasniedzis pensionēšanās vecumu, kas Eiropas Savienības ierēdņiem un pārējiem darbiniekiem noteikts tā mēneša beigās, kad persona sasniedz 66 gadu vecumu,

— kandidāts ir fiziski piemērots pienākumu veikšanai; lai par to pārliecinātos, izraudzīto kandidātu pirms iecelšanas amatā izmeklēs RK medicīnas darbinieks,

— kandidātam ir augstākās izglītības līmenis, kas atbilst pilnam augstskolas studiju ciklam, ko apliecina diploms, ja šo studiju parastais ilgums ir četri gadi vai vairāk, vai arī izglītības līmenis, kas atbilst pilnam augstskolas studiju ciklam, ko apliecina diploms, un atbilstoša vismaz vienu gadu ilga profesionālā pieredze, ja šo studiju parastais ilgums ir ne mazāk kā trīs gadi,

— kandidātam ir vismaz piecpadsmit gadu ilga profesionālā pieredze ar amatu saistītā jomā. No iepriekš minētajiem piecpadsmit gadiem vismaz piecu gadu pieredze iegūta vadošā amatā (amata veids: nodaļas vadītājs vai līdzvērtīgs un augstāks amats),

— kandidātam ir teicamas kādas ES oficiālās valodas kā galvenās valodas zināšanas un vismaz apmierinošas otras ES oficiālās valodas zināšanas; ņemot vērā veicamo pienākumu raksturu, ir nepieciešamas angļu vai franču valodas labas zināšanas (vismaz B2 līmenis Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā ([4])); vismaz apmierinošas otras minētās valodas zināšanas tiks uzskatītas par priekšrocību.

Šajā amatā jāpieņem augstākajā mērā kompetents, efektīvs un godprātīgs ierēdnis, taču vienlaikus jāņem vērā dienesta intereses, kas prasa, lai kandidāts nekavējoties varētu pildīt dienesta uzdevumus un efektīvi sazināties iestādes iekšienē ikdienas darbā kādā no valodām, kuru kā iekšējo darba valodu visplašāk izmanto Savienības ierēdņi un citi darbinieki. Tāpēc kandidātu valodas zināšanu pārbaude darbā pieņemšanas procedūras gaitā ir samērīgs līdzeklis, kā pārliecināties, vai viņiem piemīt visaugstākā kvalifikācija direktora pienākumu veikšanai RK un EESK darba vidē. Kandidātam, kura pamatvaloda ir kāda no minētajām valodām, intervijā būs jāspēj apmierinoši izteikties vēl vienā no oficiālajām valodām, kas nav viņa galvenā valoda.

Turklāt spēja veiksmīgi sazināties citās Eiropas Savienības oficiālajās valodās ir priekšrocība; atbilstība prasībām attiecībā uz valodu zināšanām jānorāda apliecinājumā (skatīt 7.1. punktu un I pielikumu), un tās novērtēs intervijas gaitā (skatīt 6. punktu).

5. **Sākotnējā atbilstības pārbaude un priekšatlase**

5.1. Sākotnējo atbilstības pārbaudi veic atlases komisija, analizējot katru iesniegto pieteikumu, kas iesniegts, pamatojoties uz šo paziņojumu par vakanci, lai pārbaudītu atbilstību 4. punktā izklāstītajiem atbilstības kritērijiem. Atlases komisijai palīdz ģenerālsekretariāts.

([4]) https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale.

5.2. ***Dokumentāra priekšatlase***

Atbilstošo kandidātu priekšatlases posmā tiks salīdzināta **viņu profesionālā pieredze**, pamatojoties uz pieteikuma dokumentos sniegto informāciju.

Priekšroka būs kandidātiem, kuriem piemīt:

5.2.1. vadības prasmes:

— lielu multikulturālu komandu (vismaz 15 darbinieki) vadīšanas pieredze, tostarp atgriezeniskās saites sniegšanā, darbinieku izvērtēšanā un izaugsmes veicināšanā,

— vadītāju ikdienas darba uzraudzības pieredze, tostarp atgriezeniskās saites sniegšanā, darbinieku izvērtēšanā un izaugsmes veicināšanā,

— pārmaiņu pārvaldības pieredze un pierādīta spēja īstenot plaša mēroga pārmaiņas, kas attiecas uz darba metodēm, rīkiem un pakalpojumiem, kas tiek nodrošināti ar atbilstošu tehnoloģiju palīdzību un progresīviem risinājumiem;

5.2.2. sarunu risināšanas un komunikācijas prasmes:

— pieredze komunikācijas un sabiedrisko attiecību jomā, tīklu un darba grupu aktivizēšanā,

— pieredze veiksmīgā sarunu vešanā par projektiem, kuros iesaistītas vairākas iekšējās un ārējās starptautiska mēroga ieinteresētās personas,

— pieredze liela mēroga pārmaiņu procesu vadībā, kas ietekmē darba metodes, organizatorisko struktūru vai pamata procesus;

5.2.3. amata pienākumu veikšanai nepieciešamās zināšanas un pieredze:

— darba pieredze, kas saistīta ar stratēģiskā redzējuma noteikšanu un konkrētu rīcības plānu izstrādi, kas ideālā gadījumā iegūta valodu pakalpojumu jomā starptautiskā struktūrā vai organizācijā ar vairāku līmeņu ieinteresētajām personām,

— pieredze pārmaiņu īstenošanā, resursu izmantošanas optimizēšanā un darba metožu un rīku modernizēšanā, izmantojot tehnoloģijas,

— zināšanas par Eiropas Savienības lēmumu pieņemšanas procesu un pieredze iestāžu sadarbības jomā, vēlams, attiecīgajā tehniskajā jomā;

5.2.4. par priekšrocībām uzskata:

— zināšanas par RK un EESK struktūru un darbību, un jo īpaši par to kopīgajiem dienestiem,

— pieredze darbā ar administratīvajām un budžeta procedūrām, kā arī ar tiesību aktiem, kas reglamentē Eiropas iestāžu un struktūru darbību,

— lielu daudzvalodu tulkošanas dienestu iepriekšējas vadības pieredze un jaunāko tulkošanas rīku izmantošanas pieredze,

— padziļināta akadēmiskā izglītība un pieredze IT, vadības vai uzņēmējdarbības vadības jomā,

— tiks ņemta pieredze, kas gūta kā pastarpināti deleģētam kredītrīkotājam ES apropriāciju pārvaldībā;

5.2.5. dokumentārā priekšatlasē tiks ņemta vērā kandidāta motivācija uzņemties Tulkošanas direkcijas direktora pienākumus un viņa izpratne par problēmām, ar ko direkcija saskarsies nākotnē, kā izklāstīts kandidāta motivācijas vēstulē, un viņa ierosinājumi šādu problēmu risināšanai.

5.2.6. Saskaņā ar sadarbības līguma noteikumiem direktoru un direktora vietnieku amati būtu jārotē starp komitejām reizi piecos gados.

6. **Atlases kritēriji**

Kandidāti tiks atlasīti intervijā, kurā atlases komisija (sk. 7.3.2. punktu) uzdos kandidātiem virkni līdzīgu jautājumu, lai salīdzinoši novērtētu šai kārtai atlasītos kandidātus.

Intervijā īpaša uzmanība tiks pievērsta katra kandidāta:

— zināšanām par ES iestāžu lingvistisko vidi, darba metodēm, nākotnes problēmām un iespējām, jo īpaši no mākslīgā intelekta un IT risinājumu skatpunkta lingvistisko pakalpojumu jomā,

— ar prognozēšanu saistītai pieredzei un spējām,

— pieredzei pārmaiņu īstenošanā nolūkā modernizēt darba metodes un procesus ar tehnoloģiju palīdzību,

— vadības prasmēm, spējai izstrādāt un īstenot jaunas stratēģijas, formulēt Tulkošanas direkcijas turpmākos mērķus, iepazīstināt ar gaidāmajiem rezultātiem un izskaidrot tos, kā arī aktīvi sadarboties ar citām direkcijām,

— motivācijai un saskarsmes iemaņām,

— spējai komunicēt, publiski uzstāties, pārliecināt un vest sarunas,

— spējai uzņemties iniciatīvu, proaktivitātei un pierādītai spējai virzīt un sekmīgi īstenot pārmaiņas;

— spējai pārstāvēt direkcijas un komiteju intereses starpiestāžu līmenī.

Funkcionālu apsvērumu dēļ un lai pēc iespējas ātrāk pabeigtu atlases procedūru gan kandidātu, gan iestādes interesēs, intervija notiks angļu vai franču valodā pēc kandidāta izvēles. Kandidātiem, kuru galvenā valoda ir vai nu angļu valoda vai franču valoda, intervijas laikā pārbaudīs arī citas ES oficiālās valodas zināšanu pietiekamību. Intervijas laikā novērtēs arī spēju veiksmīgi sazināties citās Eiropas Savienības oficiālajās valodās (skatīt 4. punktu).

Lai augstākā līmeņa vadītāju vidū nodrošinātu visaugstāko daudzveidības pakāpi, ja vairākiem kandidātiem, kuri pieteikušies vienā un tajā pašā kategorijā (29. panta 1. punkta a) un b) apakšpunkts vai 29. panta 2. punkts dilstošā prioritārā secībā), ir līdzvērtīgi nopelni, priekšroka tiks dota kandidātēm sievietēm vai kandidātiem, kuri palielinās RK augstākā līmeņa vadības ģeogrāfisko daudzveidību.

7. **Procedūras norise**

7.1. ***Pieteikuma datņu iesniegšana***

Pieteikuma datnes lielums ***nepārsniedz*** *10 MB*, un tā nosūtāma tikai elektroniski *PDF formātā* uz šādu e-pasta adresi: DirectorDT@cor.europa.eu.

Kandidāti, kuri invaliditātes dēļ nevar iesniegt pieteikumu tiešsaistē, var to nosūtīt ierakstītā vēstulē ar apstiprinājumu par saņemšanu uz šādu adresi: *Comité européen des régions, à l'attention du chef de l'unité Recrutement et carrière, rue Belliard/Belliardstraat 101, 1040 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË*, ar norādi "Confidentiel – avis de vacance – à ne pas ouvrir par le service courrier", ievērojot 7.2. punktā norādīto termiņu, ko apliecina pasta zīmogs. Šādā gadījumā kandidātiem pieteikumam ir jāpievieno kompetentas iestādes izsniegta izziņa par personas invaliditāti. Šie kandidāti tiek arī aicināti rakstiski norādīt, ar kādiem līdzekļiem, viņuprāt, ir iespējams atvieglot viņu piedalīšanos darbā pieņemšanas procedūrā. Turpmākā RK saziņa ar šiem kandidātiem notiks pa pastu. RK saglabā tiesības pieprasīt skaidrojumus par turpmāk prasītajiem apliecinošajiem dokumentiem.

Kandidatūras pieteikuma virsrakstā jānorāda atsauce uz paziņojumu par vakanci (**COR/AD 14/35 BIS/23**) un tam jāpievieno:

— datēta un parakstīta motivācijas vēstule angļu vai franču valodā (ne vairāk kā piecas lappuses), kurā izklāstīta kandidāta motivācija uzņemties Tulkošanas direkcijas direktora pienākumus un viņa izpratne par problēmām, ar ko direkcija saskarsies nākotnē, kā izklāstīts kandidāta motivācijas vēstulē sniegtajam izklāstam, un viņa ierosinājumi šādu problēmu risināšanai,

— atjaunināts *curriculum vitae* (*Europass* formātā),

— datēts un parakstīts godprātīgs apliecinājums (skatīt veidlapu I pielikumā) par atbilstību 4. punktā minētajiem atbilstības kritērijiem,

— datēts un parakstīts kontrolsaraksts, kas pievienots II pielikumā,

— personu apliecinoša dokumenta kopija,

— amata pakāpei atbilstīga diploma kopija (skatīt 4. punktu),

— profesionālo pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas, lai pārbaudītu kandidāta pieredzes atbilstību 4. punktā minētajiem nosacījumiem,

— datēts un parakstīts III pielikumā.

Atbilstību 4. punktā minētajiem atbilstības kritērijiem pārbauda, pamatojoties tikai uz apliecinošajos dokumentos sniegto informāciju. Informācija, kas sniegta tikai CV vai motivācijas vēstulē bez apliecinošiem dokumentiem, netiks ņemta vērā.

Attiecībā uz 4. punktā prasīto profesionālo pieredzi jāiesniedz profesionālo pieredzi apliecinošu dokumentu kopijas, kurās norādīti veiktie pienākumu, darba attiecību ilgums attiecīgajos amatos un atbildības līmenis.

Atbilstības kritēriju izpilde attiecībā uz nepieciešamajām valodu zināšanām tiks pārbaudīta, pamatojoties uz godprātīgu apliecinājumu; valodu prasmju līmenis tiks pārbaudīts atlases intervijā (skatīt paziņojuma par vakanci 6. punktu).

Atbilstīgo kandidātu priekšatlasi veic, pamatojoties uz 5.2. punktā izklāstītajiem kritērijiem. Kandidāti tiek aicināti savā CV un motivācijas vēstulē izcelt katru attiecīgo profesionālās pieredzes aspektu, kas ļautu atlases komisijai izvērtēt atbilstības šajā paziņojumā par vakanci noteiktajām prasībām līmeni.

Sagatavojot pieteikuma dokumentus, kopijas nav jāapliecina kā atbilstošas oriģinālam.

Pieteikuma dokumenti, kuri ir nepilnīgi vai iesniegti pēc pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām vai kuros nav ievēroti noteikumi par pieteikuma dokumentu iesniegšanu, netiks izskatīti. Nepatiesu ziņu sniegšanas gadījumā pieteikums automātiski tiks atzīts par nederīgu.

Kandidāti tiek informēti, ka viņiem nav atļauts personīgi sazināties ar atlases komisijas locekļiem vai lūgt RK locekļiem/aizstājējiem to darīt un ka šāda rīcība ir pamats izslēgšanai no procedūras.

7.2. ***Pieteikuma dokumentu iesniegšanas termiņš: 2023. gada 15. decembrī plkst. 12.00 (pēc Briseles laika)***

Kandidāti pa e-pastu saņems apstiprinājumu par pieteikuma dokumentu saņemšanu. Pieteikumus, kas saņemti ierakstītā vēstulē saskaņā ar 7.1. punktu, apstiprinās pasts.

7.3. ***Pieteikumu izskatīšana: sākotnējā atbilstības pārbaude, priekšatlase un atlase***

7.3.1. Pamatojoties uz ģenerālsekretariāta veikto sagatavošanās analīzi, atlases komisija novērtē to kandidātu atbilstību, kuri iesnieguši pieteikumus termiņā, pamatojoties uz 7.1. punktā prasītajiem apliecinošajiem dokumentiem.

7.3.2. Atlases komisijas sastāvā ir RK priekšsēdētājs, priekšsēdētāja pirmais vietnieks un RK sešu politisko grupu priekšsēdētāji (vai viņu pārstāvji). RK ģenerālsekretārs piedalīsies visos atlases procesa posmos, lai nodrošinātu atlases komisijai administratīvu un juridisku atbalstu. Sākotnējās atbilstības pārbaudes un priekšatlases laikā atlases komisijas darbā tiek iesaistīts arī EESK ģenerālsekretārs vai viņa pārstāvis.

7.3.3. Atlases komisija vispirms veiks pārbaudi, lai noteiktu atbilstību kritērijiem, pamatojoties uz godprātīgu apliecinājumu, motivācijas vēstuli, CV un šā paziņojuma par vakanci 7.1. punktā minēto dokumentu kopijām. Atbilstības kritēriji, kas tiks pārbaudīti šajā procedūras posmā, minēti 4. punktā.

Kandidāti, kuru pieteikumi ir atzīti par neatbilstīgiem, tiks par to informēti.

7.3.4. Atlases komisija ar ģenerālsekretāra palīdzību veic priekšatlasi no to pieteikumu vidus, kuri pieņemti iepriekšējā punktā aprakstītā posma beigās. Priekšatlasi veic, pamatojoties uz pieteikuma dokumentiem. Tos (ne vairāk kā **septiņus**) kandidātus, kas visprecīzāk atbilst šā paziņojuma par vakanci 5.2. punktā noteiktajiem kritērijiem, iekļauj sarakstā.

Ņemot vērā šo priekšatlasi pēc dokumentiem, kandidātus aicina motivācijas vēstulē skaidri norādīt tos dzīves apraksta aspektus, kuri atbilst attiecīgajiem pienākumiem, kādus nozīmīgus pārveides procesus viņi ir personīgi īstenojuši, viņu motivāciju un redzējumu par nākotnes problēmām, ar kurām Tulkošanas direkcija varētu saskarties.

7.3.5. Piemērotāko kandidātu sarakstā iekļautie kandidāti pēc tam tiek aicināti ierasties vērtēšanas centrā uz novērtējumu, un viņi savlaicīgi saņems informāciju par novērtēšanas programmu un metodoloģiju. Novērtēšanas laikā tiks izvērtētas kandidātu vadības prasmes (informācijas, uzdevumu, personāla, cilvēku savstarpējo attiecību pārvaldība un spēja sasniegt mērķus). Tās rezultātā tiek sagatavots nesaistošs atzinums, kas ir pieejams atlases komisijai izmantošanai atlases intervijā.

7.3.6. Pēc vērtēšanas centra apmeklējuma tie paši piemērotāko kandidātu sarakstā iekļautie pretendenti tiek aicināti uz interviju, ko vada atlases komisija saskaņā ar 6. punkta noteikumiem. Šajā procesā ģenerālsekretārs palīdz atlases komisijai un iepazīstina ar vērtēšanas centra rezultātiem.

Pēc intervijas atlases komisija izlems, kurš kandidāts ir uzskatāms par piemērotāko Tulkošanas direkcijas direktora pienākumu veikšanai. Pēc tam ģenerālsekretārs minēto kandidātu ieteiks Birojam, kas var uzaicināt izvirzīto kandidātu uz uzklausīšanu.

Kandidātus, kuri netiek ierosināti iecelšanai amatā, par to informēs procedūras beigās.

Saskaņā ar RK Reglamentu jebkuru amatpersonu, kuras amata pakāpe ir augstāka par AD 12, var pieņemt darbā, ja Biroja balsojums ir pozitīvs. Ja balsojums ir pozitīvs, Birojs pilnvaro RK priekšsēdētāju parakstīt lēmumu par izraudzītā kandidāta iecelšanu amatā. Ja Biroja balsojums ir negatīvs, procedūru slēdz, neieceļot nevienu kandidātu.

Saistībā ar šo paziņojumu par vakanci iecēlējinstitūcija izskata iespējas aizpildīt vakanto amata vietu saskaņā ar Civildienesta noteikumu 29. pantā noteikto kārtību – vispirms pieteikumus, kas iesniegti saskaņā ar 29. panta 1. punkta a) apakšpunktu (amata aizpildīšana, izmantojot paaugstināšanu vai pārcelšanu amatā), pēc tam pieteikumus, kas iesniegti saskaņā ar 29. panta 1. punkta b) apakšpunktu (pārcelšana amatā iestāžu robežās) un visbeidzot saskaņā ar 29. panta 2. punktu. Šī kārtība tiek ievērota katrā no iepriekš minētajiem posmiem.

8. **Pieņemšanas darbā noteikumi**

Ja pieteikums iesniegts, pamatojoties uz šo paziņojumu par vakanci, izvēlēto kandidātu ieceļ par Tulkošanas direkcijas direktoru (AD 14 amata pakāpe).

Pirms pieņemšanas darbā izraudzītajam kandidātam jāiesniedz izraksts no sodu reģistra, lai pierādītu, ka ir izpildītas visas likumā noteiktās prasības attiecībā uz rekomendācijām.

9. **Piezīmes**

Iecelšana amatā notiek ar nosacījumu, ka ir pieejami pietiekami līdzekļi.

Pieteikumos iekļautos personas datus apstrādā saskaņā ar Eiropas datu aizsardzības tiesību aktiem.

RK kā darba devējs īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku, nepieļaujot nekādu diskrimināciju, kā arī ir apņēmies aizsargāt vidi.

Provizorisks darba grafiks:

Pieteikumu iesniegšanas termiņš:	2023. gada 15. decembris
Atbilstības pārbaude + piemērotāko kandidātu saraksts:	2024. gada janvāris
Vērtēšanas centrs:	2024. gada februāra beigas
Intervijas:	2024. gada marta vidus
Paredzamais darbā pieņemšanas datums:	2024. gada jūlijs

10. **Sūdzības**

Neatkarīgi no kandidātu tiesībām iesniegt sūdzības saskaņā ar Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu vai iesniegt sūdzību Eiropas Savienības Tiesā saskaņā ar 91. pantu, kandidāti var prasīt iekšēji pārskatīt jebkuru atlases komisijas pieņemto lēmumu, kas tieši un tūlītēji ietekmē viņu statusu atlases procedūrā, pamatojoties uz neatbilstību atlases procedūras noteikumiem, kas izklāstīti šajā paziņojumā par vakanci. Pieprasījumu var nosūtīt uz e-pastu (DirectorDT@cor.europa.eu) 5 darba dienu laikā pēc lēmuma paziņošanas dienas kandidātam pa e-pastu. Tajā jānorāda lēmums un pieprasījuma pamatojums.

Atlases komisija pieņems lēmumu un laikus nosūtīs kandidātam pamatotu atbildi.

I PIELIKUMS

PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI Nr. COR/AD 14/35 BIS/23

Godprātīgs apliecinājums

29. panta 2. punkts

KANDIDĀTS

Vārds un uzvārds: .....

Ar šo apliecinu, ka manā pieteikumā sniegtā informācija un visi dokumenti, kas iesniegti kopā ar manu pieteikumu, ir patiesi un pilnīgi.

Ar godavārdu apliecinu, ka pieteikuma iesniegšanas termiņa pēdējā dienā:

i) esmu kādas ES dalībvalsts valstspiederīgais;

ii) man ir visas pilsoņa tiesības;

iii) esmu izpildījis visas saistības, kas noteiktas ar likumiem par militāro dienestu;

iv) man ir atbilstošas rekomendācijas manai piemērotībai amata pienākumu veikšanai;

v) cik man zināms, esmu fiziski piemērots attiecīgo pienākumu veikšanai;

vi) neesmu sasniedzis pensionēšanās vecumu, kas Eiropas Savienības ierēdņiem un pārējiem darbiniekiem noteikts tā mēneša beigās, kurā persona sasniedz 66 gadu vecumu;

vii) man ir augstākās izglītības līmenis, kas atbilst pilnam augstskolas studiju ciklam, ko apliecina diploms, ja šo studiju parastais ilgums ir četri gadi vai vairāk, vai arī izglītības līmenis, kas atbilst pilnam augstskolas studiju ciklam, ko apliecina diploms, un atbilstoša vismaz vienu gadu ilga profesionālā pieredze, ja šo studiju parastais ilgums ir ne mazāk kā trīs gadi;

viii) man ir vismaz 15 gadu ilga profesionālā pieredze ar amatu saistītā jomā. No iepriekšminētajiem 15 gadiem vismaz piecus gadus esmu aizvadījis vadošā amatā (amats: struktūrvienības vadītājs vai līdzvērtīgs un augstāks amats);

ix) man ir teicamas Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas kā galvenās zināšanas un vismaz apmierinošas vēl vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas;

x) man ir vismaz labas angļu vai franču valodas zināšanas (B2 līmenis).

Šis apliecinājums un kontrolsaraksts ir kandidatūras pieteikuma neatņemama sastāvdaļa, kas jāpievieno manai oficiālajai motivācijas vēstulei.

Esmu informēts:

— ka mana kandidatūra tiks noraidīta, ja nenosūtīšu prasītos dokumentus atbilstīgi paziņojumā par vakanci noteiktajai kārtībai,

— ka jebkādu nepatiesu ziņu sniegšanas gadījumā mans pieteikums tiks automātiski anulēts.

Datums: .....

Paraksts: .....

II PIELIKUMS

PAZIŅOJUMS PAR VAKANCI Nr. COR/AD14/35 BIS/23

KONTROLSARAKSTS

29. panta 2. punkts

KANDIDĀTS

Vārds un uzvārds: .....

apliecina, ka kandidatūras pieteikumā ir iekļauti šādi dokumenti (atzīmēt ar krustiņu attiecīgajā lodziņā):

	Jā	**Nē**
1. Augstskolas diploma, kas apliecina četru vai vairāk gadu studijas, kopija **vai** augstskolas diploma, kas apliecina triju vai vairāk gadu studijas, kopija **un** apliecinājums par vismaz vienu gadu ilgu atbilstošu profesionālo pieredzi	☐	☐
2. Pierādījums par 15 gadus ilgu profesionālo pieredzi, no kuriem vismaz piecus gadus ieņemts vadošs amats (amats: struktūrvienības vadītājs vai līdzvērtīgs un augstāks amats)	☐	☐
3. Oficiāla personu apliecinoša dokumenta kopija	☐	☐
4. Motivācijas vēstule angļu vai franču valodā (ne vairāk kā piecas lappuses)	☐	☐
5. CV *Europass* formātā angļu vai franču valodā	☐	☐
6. Datēts un parakstīts apliecinājums	☐	☐

Datums: .....

Paraksts: .....

III PIELIKUMS

Noteikumi par: pārskatīšanas pieprasījumi – Apelācijas – Sūdzības Eiropas Ombudam – Vienlīdzīgas iespējas – Piekļuve dokumentiem – Personas datu aizsardzība

PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI

Jūs varat pieprasīt pārskatīšanu šādos gadījumos:

— atlases komisija nav ievērojusi noteikumus, kas reglamentē atlases procedūru,

— atlases komisija nav ievērojusi noteikumus, kas reglamentē tās darbu.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka atlases komisijai ir plaša rīcības brīvība, vērtējot, vai un cik lielā mērā jūsu atbildes ir pareizas vai nepareizas. Tāpēc nav vērts apstrīdēt jūsu novērtējumu, ja vien nav pieļauta acīmredzama juridiska vai faktiska kļūda.

Pienācīgi pamatots pieprasījums jums jāiesniedz piecu darba dienu laikā no noraidījuma e-pasta nosūtīšanas datuma. Adrese ir tā pati, ko izmanto pieteikumu iesniegšanai. Cilvēkresursu nodaļa jūsu vēstuli nosūtīs atlases komisijas locekļiem, kuri to izskatīs un pieņems lēmumu piecu darba dienu laikā.

Vēstules temata ailē, lūdzu, norādiet:

— paziņojuma par vakanci numuru,

— "pārskatīšanas pieprasījums" ("demande de réexamen"),

— attiecīgo atlases posmu (atbilstības pārbaude, priekšatlase utt.).

Lūdzu, ņemiet vērā, ka pēc intervijas vairs nav iespējams iesniegt pārskatīšanas pieprasījumu.

APELĀCIJAS

Jebkurā atlases procedūras posmā, ja uzskatāt, ka RK vai atlases komisija ir rīkojusies negodīgi vai nav ievērojusi paziņojuma par vakanci noteikumus un jūs tā rezultātā esat nostādīts nelabvēlīgākā situācijā, jūs varat iesniegt administratīvu sūdzību, pamatojoties uz Eiropas Savienības ierēdņu Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, nosūtot e-pasta vēstuli ģenerālsekretāram uz to pašu adresi: DirectorDT@cor.europa.eu.

Vēstules temata ailē, lūdzu, norādiet:

— paziņojuma par vakanci numuru,

— "sūdzība saskaņā ar Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu" ("réclamation article 90, paragraphe 2, du statut"),

— attiecīgo atlases posmu (atbilstības pārbaude, priekšatlase, galīgais rezultāts utt.).

Lūdzu, ņemiet vērā, ka atlases komisijai ir plaša rīcības brīvība.

Nav vērts iesniegt sūdzību par atlases komisijas lēmumu, jo tā darbojas pilnīgi neatkarīgi un iecēlējinstitūcija nevar atcelt tās lēmumus. Minētā plašā rīcības brīvība ir jāpārbauda tikai tad, ja ir acīmredzami pārkāpti noteikumi, kas reglamentē tās darbu. Šādā gadījumā atlases komisijas lēmumu var apstrīdēt tieši Eiropas Savienības Tiesā, vispirms neiesniedzot sūdzību saskaņā ar Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu. Saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Civildienesta noteikumu 91. pantu apelāciju var iesniegt, nosūtot uz adresi:

General Court
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

Sīkāku informāciju par to, kā iesniegt apelāciju, atradīsit Vispārējās tiesas tīmekļa vietnē (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/en/).

Attiecībā uz abām procedūrām termiņu sāk skaitīt no dienas, kurā jums ir paziņots par lēmumu, kas ir apelācijas priekšmets.

SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Tāpat kā visi Eiropas Savienības pilsoņi jūs varat iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam:

European Ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67 001 Strasbourg
FRANCE
https://www.ombudsman.europa.eu/en/home.

Ņemiet vērā, ka Eiropas Ombudam iesniegtās sūdzības nepārtrauc termiņu, kas paredzēts Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā sūdzību vai apelāciju iesniegšanai Vispārējā tiesā saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Tāpat ņemiet vērā, ka atbilstoši 2. panta 4. punktam vispārīgos nosacījumos, kas reglamentē Ombuda pienākumu izpildi, pirms sūdzības iesniegšanas Ombudam ir atbildīgi administratīvā veidā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās.

VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS

RK gādās par to, lai atlases laikā netiktu pieļauta nekāda diskriminācija. Tā piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem pieteikumus bez jebkādas diskriminācijas dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētisko īpatnību, valodas, reliģijas vai pārliecības, politisko vai jebkuru citu uzskatu, piederības nacionālajai minoritātei, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, vecuma, dzimumorientācijas, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa dēļ.

Kandidāti ar invaliditāti tiek aicināti savas īpašās vajadzības norādīt aizlīmētā konfidenciālā aploksnē, kas pievienota pieteikumam. Šis pieprasījums tiks izskatīts pilnīgi diskrēti un netiks reģistrēts.

KANDIDĀTU PIEPRASĪJUMI PAR PIEKĻUVI DOKUMENTIEM, KAS TIEŠI ATTIECAS UZ VIŅIEM

Kandidātiem ir īpašas tiesības piekļūt noteiktai informācijai, kas tieši attiecas tikai uz viņiem.

Kandidāti, kas pielaisti pārbaudījumiem vērtēšanas centrā un mutiskajai intervijai, pēc pieprasījuma var saņemt sava individuālā novērtējuma ziņojuma kopiju. Kopiju pieprasījumus var iesniegt tikai pēc atlases procedūras beigām.

Pieprasījumus izskatīs saskaņā ar atlases komisijai izvirzīto prasību ievērot darba konfidencialitāti un atbilstīgi noteikumiem par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi.

PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

RK kā struktūra, kas ir atbildīga par šīs atlases organizēšanu, nodrošina, ka kandidātu personas dati tiek apstrādāti, stingri ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725 ([1]), jo īpaši attiecībā uz konfidencialitāti un drošību.

RK datu aizsardzības speciālists veic neatkarīgu padomdevēja funkciju attiecībā uz Regulas (ES) 2018/1725 piemērošanu, un tam ir jāuztur visu iestādes veikto personas datu apstrādes darbību centrālais reģistrs.

([1]) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

Personas dati tiks vākti un apstrādāti tikai ar mērķi organizēt šo atlasi un pārvaldīt rezultātus (tostarp aspektus, kas saistīti ar jebkādām iekšējām vai ārējām revīzijām vai jebkādiem tiesas procesiem saistībā ar atlasi); attiecīgā gadījumā noteikti dati tiks pievienoti to veiksmīgo kandidātu personīgai lietai, kuri kļūst par ierēdņiem.

Datu saņēmēji:

— personāls, kas atbild par darbā pieņemšanas procedūru Cilvēkresursu un finanšu direkcijā,

— atlases komisijas locekļi,

— attiecīgā gadījumā – Juridiskais dienests,

— attiecīgā gadījumā – Iekšējās revīzijas dienests, Revīzijas palāta, disciplinārās iestādes, *OLAF* un Tiesa.

Kandidātiem ir tiesības piekļūt datiem, tos labot, izdzēst un iebilst pret datu apstrādi (e-pasts: DirectorDT@cor.europa.eu) pēc pieprasījuma par piekļuves un labošanas tiesībām.

Kandidātiem ir piekļuve tiem sava pieteikuma dokumentiem, attiecībā uz kuriem viņiem ir tiesības veikt labojumus:

— attiecībā uz dokumentiem, kas apliecina atbilstību, – līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām,

— attiecībā uz identitātes datiem – bez termiņa ierobežojuma.

Tiesības iebilst pret datu apstrādi un tos dzēst – piecu darbdienu laikā no pieprasījuma saņemšanas.

Dokumentus, kas attiecas uz atlases procedūru (tostarp tos, kas attiecas uz noraidītajiem kandidātiem), atbildīgā administrācijas struktūrvienība glabās piecus gadus pēc tam, kad vispiemērotākais kandidāts būs pieņemts darbā (šis periods ir pamatots ar nepieciešamību reaģēt uz iespējamu revīzijas procedūru).

Visus dokumentus, kas attiecas uz kādu ar invaliditāti saistītu pieprasījumu, pēc procedūras beigām iznīcina, ja vien minētais pieprasījums nav radījis izmaksas, un tādā gadījumā tos glabā piecus gadus (šis periods ir pamatots ar nepieciešamību reaģēt uz iespējamu revīzijas procedūru).

Kad glabāšanas termiņš būs beidzies, dokumentus iznīcinās.

Kandidātu uzmanība tiek vērsta uz to, ka viņi jebkurā brīdī var sazināties ar RK datu aizsardzības speciālistu, rakstot uz adresi data.protection@cor.europa.eu, un Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāju, rakstot uz edps@edps.europa.eu.

Kandidāts saņēmis: . . . . . .

Datums: . . . . . .

Paraksts: . . . . . .