Europos Sąjungos
oficialusis leidinys

LT
C serija

C/2025/3689

2025 7 11

SKELBIMAS DĖL RENGIAMOS ATRANKOS PE/335/2025/S

DIREKTORIUS / DIREKTORĖ

(AD pareigų grupė, 14 lygis)

Konferencijų logistikos ir vertimo žodžiu generalinis direktoratas. Vertimo žodžiu direktoratas

(C/2025/3689)

1. **Laisva darbo vieta**

Pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų ([1]) (toliau – Tarnybos nuostatai) 29 straipsnio 2 dalį Europos Parlamento Pirmininkė nusprendė pradėti atrankos į Konferencijų logistikos ir vertimo žodžiu generalinio direktorato Vertimo žodžiu direktorato **direktoriaus (-ės)** pareigas (AD pareigų grupė, 14 lygis) procedūrą.

Ši atrankos procedūra, kuria siekiama praplėsti paskyrimų tarnybos galimybes rinktis, vyks tuo pačiu metu, kaip ir vidaus įdarbinimo procedūra bei tarpinstitucinė įdarbinimo procedūra.

Atlyginimas ir įdarbinimo sąlygos įtvirtinti Tarnybos nuostatuose. Asmuo bus priimtas į AD 14 lygio pareigas ([2]). Be bazinio atlyginimo, kuris apmokestinamas Sąjungos mokesčiu ir neapmokestinamas šalių mokesčiais, Tarnybos nuostatuose numatytomis sąlygomis dar gali būti skiriamos kai kurios išmokos.

Atkreipiame kandidatų dėmesį į tai, kad Tarybos nuostatuose visiems naujiems darbuotojams yra nustatytas devynių mėnesių bandomasis laikotarpis, ir į tai, kad šioms pareigoms taikomos Europos Parlamento biuro 2018 m. sausio 15 d. priimtos Darbuotojų mobilumo taisyklės.

Einantis šias pareigas asmuo turės būti pasirengęs atlikti įvairias su jo pareigomis susijusias užduotis ir palaikyti ryšius su daugeliu Parlamente ir už jo ribų dirbančių asmenų, taip pat su Europos Parlamento nariais. Direktorius (-ė) turės dažnai vykti į komandiruotes įvairiose Europos Parlamento darbo vietose.

2. **Paskyrimo vieta**

Briuselis. Einantis šias pareigas asmuo gali būti paskirtas dirbti į kurią nors kitą Europos Parlamento darbo vietą.

3. **Lygios galimybės**

Europos Parlamente vykdoma lygių galimybių politika ir paraiškos priimamos nediskriminuojant jokiu pagrindu, pavyzdžiui, dėl lyties, etninės priklausomybės, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, genetinių ypatybių, kalbos, religijos ar įsitikinimų, politinių ar kokių nors kitų pažiūrų, priklausomybės tautinei mažumai, turto, kilmės, negalios, amžiaus, seksualinės orientacijos, civilinės būklės ar šeiminės padėties.

4. **Pareigų aprašymas**

Direktorius (-ė) yra aukšto lygio pareigūnas (-ė) ir pagal Parlamento vadovybės ir generalinio direktoriaus nustatytas gaires ir priimtus sprendimus privalės atlikti tokias funkcijas ([3]):

— užtikrinti tinkamą Generalinio sekretoriato didelio padalinio, į kurį įeina keli skyriai, veikiantys direktorato kompetencijos srityse, funkcionavimą laikantis institucijos politikos,

— vadovauti tarnautojų grupėms, prižiūrėti, motyvuoti ir koordinuoti jų veiklą, optimizuoti padalinio išteklių naudojimą užtikrinant paslaugų kokybę (organizavimas, žmogiškųjų ir biudžetinių išteklių valdymas, naujovės ir kt.) savo veiklos srityse,

([1]) Žr. Tarybos reglamentą (EEB, Euratomas, EAPB) Nr. 259/68 (OL L 56, 1968 3 4, p. 1) su pakeitimais, padarytais Reglamentu (EB, Euratomas) Nr. 723/2004 (OL L 124, 2004 4 27, p. 1), ir paskutiniais pakeitimais, padarytais 2013 m. spalio 22 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013, kuriuo iš dalies keičiami Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatai ir kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygos, (OL L 287, 2013 10 29, p. 15).

([2]) Įdarbinamas (-a) pareigūnas (-ė) bus priimtas (-a) į atitinkamo lygio pareigas remiantis Tarnybos nuostatų 32 straipsniu.

([3]) Pagrindinės funkcijos nurodytos priede.

— planuoti direktorato veiklą (apibrėžti tikslus ir strategijas), priimti būtinus sprendimus siekiant nustatytų tikslų, vertinti teikiamas paslaugas, kad būtų užtikrinta kokybė,

— savo veiklos srityse teikti patarimus generaliniam direktoriui, Generaliniam sekretoriui ir Europos Parlamento nariams,

— bendradarbiauti su įvairiais Generalinio sekretoriato direktoratais, atstovauti institucijai ir derėtis dėl sutarčių ar susitarimų savo veiklos srityse,

— vadovauti specialiems projektams, kurie gali būti susiję su finansine atsakomybe, ir juos įgyvendinti,

— vykdyti perįgaliotojo leidimus suteikiančio pareigūno funkcijas.

5. **Atrankos reikalavimai**

Ši atrankos procedūra taikoma kandidatams, kurie galutinio paraiškų pateikimo termino dieną atitinka toliau nurodytus reikalavimus.

a) *Bendrieji reikalavimai*

Pagal Tarnybos nuostatų 28 straipsnį kandidatai privalo:

— būti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai ([4]),

— naudotis visomis piliečio teisėmis,

— būti atlikę visas šalies įstatymų nustatytas karo tarnybos prievoles,

— turėti numatytoms pareigoms eiti reikalingas asmenines savybes.

b) *Specialieji reikalavimai*

i) Reikalaujama kvalifikacija ir diplomai

— Vienoje iš Sąjungos valstybių narių oficialiai pripažintu diplomu patvirtintas išsilavinimas, atitinkantis užbaigtas universitetines studijas, kai įprasta studijų trukmė yra ne mažesnė kaip ketveri metai,

arba

— vienoje iš Sąjungos valstybių narių oficialiai pripažintu diplomu patvirtintas išsilavinimas, atitinkantis užbaigtas universitetines studijas, ir ne trumpesnė kaip vienų metų atitinkama profesinė patirtis ([5]), kai įprasta studijų trukmė yra ne mažesnė kaip treji metai.

Diplomai, nesvarbu, ar jie išduoti kurioje nors iš Sąjungos valstybių narių, ar kitoje šalyje, turi būti pripažinti oficialaus Sąjungos valstybės narės organo, pavyzdžiui, kurios nors valstybės narės švietimo ministerijos.

Kandidatai, turintys ne ES šalyje išduotus diplomus ([6]), turi prie paraiškos pridėti jų lygiavertiškumą ES išduotiems diplomams patvirtinančius dokumentus. Daugiau informacijos apie ne ES šalių kvalifikacijų pripažinimą galima rasti ENIC-NARIC tinkluose: https://www.enic-naric.net/.

([4]) Europos Sąjungos valstybės narės: Belgija, Bulgarija, Čekija, Danija, Vokietija, Estija, Airija, Graikija, Ispanija, Prancūzija, Kroatija, Italija, Kipras, Latvija, Lietuva, Liuksemburgas, Vengrija, Malta, Nyderlandai, Austrija, Lenkija, Portugalija, Rumunija, Slovėnija, Slovakija, Suomija, Švedija.

([5]) Į šią vienų metų patirtį nebus atsižvelgiama vertinant kitoje pastraipoje nurodytą būtiną profesinę patirtį.

([6]) Didžiojoje Britanijoje iki 2020 m. gruodžio 31 d. įgyta kvalifikacija ir gauti diplomai priimami be papildomo pripažinimo. Po šios datos gautus diplomus turi pripažinti NARIC. Praktiškai tai reiškia, kad nuo 2021 m. sausio 1 d. Didžiojoje Britanijoje išduotus diplomus reikia pateikti kartu su jų lygiavertiškumą patvirtinančiais dokumentais, išduotais kurios nors ES dabartinės valstybės narės kompetentingos institucijos.

ii) Reikalaujama profesinė patirtis

Profesinė patirtis, įgyta gavus pirmiau minėtą kvalifikaciją:

— **dvylikos metų** patirtis, kurios bent dalis įgyta direktorato kompetencijos srityse ir į kurią įeina:

— ne mažiau kaip **šešerių metų** darbo europinėje ir (arba) tarptautinėje aplinkoje patirtis ir

— ne mažiau kaip **šešerių metų** vadovaujamo dideliam padaliniui darbo patirtis.

iii) Kalbų mokėjimas

Reikalaujama puikiai mokėti (bent C1 lygiu) vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ([7]) ir pakankamai gerai mokėti (bent B2 lygiu) dar bent vieną kalbą iš nurodytų kalbų.

Šie kalbų mokėjimo lygiai yra apibrėžti Bendroje Europos kalbų mokėjimo orientacinėje sistemoje. Juos galima rasti šioje interneto svetainėje: https://europa.eu/europass/common-european-framework-reference-language-skills.

Patariamasis komitetas atsižvelgs į kitų oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų mokėjimą.

6. **Egzaminai**

Patariamasis aukštų pareigūnų skyrimo komitetas, siekdamas padėti paskyrimų tarnybai, sudarys kandidatų sąrašą ir rekomenduos Europos Parlamento biurui asmenis, kuriuos reikėtų pakviesti į pokalbį. Biurui patvirtinus šių asmenų sąrašą, komitetas surengs pokalbius ir pateiks Biurui galutinę savo ataskaitą, kad pastarasis priimtų sprendimą. Tuomet Biuras galės surengti kandidatų klausymą.

Pokalbiai bus rengiami remiantis pareigų aprašymu, pateikiamu šio skelbimo 4 punkte, ir jų metu bus vertinami šie įgūdžiai:

— strateginis mąstymas,

— vadovavimo įgūdžiai,

— gebėjimas numatyti,

— gebėjimas reaguoti,

— kruopštumas,

— bendravimo įgūdžiai.

7. **Paraiškų teikimas**

Galutinis paraiškų pateikimo terminas –

2025 m. rugpjūčio 1 d., penktadienis, 12 val. (vidurdienis) Briuselio laiku.

Kandidatai turi tik elektroniniu paštu atsiųsti motyvacinį laišką PDF formatu viena iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ([8]) (adresuotą Europos Parlamento Generaliniam sekretoriui, skelbimas dėl rengiamos atrankos PE/335/2025/S) ir gyvenimo aprašymą *Europass* forma ([9]), e. laiško temos laukelyje nurodydami skelbimo numerį (PE/335/2025/S), šiuo adresu:

PERS-EPSeniorManagement@ep.europa.eu.

Atsižvelgiama į elektroninio laiško išsiuntimo datą ir laiką.

([7]) Oficialiosios Europos Sąjungos kalbos: airių, anglų, bulgarų, čekų, danų, estų, graikų, ispanų, italų, kroatų, latvių, lenkų, lietuvių, maltiečių, nyderlandų, portugalų, prancūzų, rumunų, slovakų, slovėnų, suomių, švedų, vengrų ir vokiečių.

([8]) Oficialiosios Europos Sąjungos kalbos: airių, anglų, bulgarų, čekų, danų, estų, graikų, ispanų, italų, kroatų, latvių, lenkų, lietuvių, maltiečių, nyderlandų, portugalų, prancūzų, rumunų, slovakų, slovėnų, suomių, švedų, vengrų ir vokiečių.

([9]) https://europa.eu/europass/.

Kandidatai turi įsitikinti, kad nuskenuoti dokumentai yra įskaitomi.

Atkreipiame į pokalbį pakviestų kandidatų dėmesį į tai, kad pokalbio dieną jie turi pateikti tik savo išsilavinimo, profesinės patirties ir tuo metu einamų pareigų patvirtinamųjų dokumentų kopijas arba nuorašus [10]**. Šie dokumentai kandidatams nebus grąžinami.**

Kandidatų per šią atrankos procedūrą pateikti asmens duomenys bus tvarkomi pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2018/1725 [11], visų pirma kiek tai susiję su jų konfidencialumu ir saugumu.

---

[10] Netaikoma kandidatams, kurie galutinio paraiškų pateikimo termino dieną eina pareigas Europos Parlamente. Patys kandidatai turi užtikrinti, kad Parlamento tarnybos turėtų išsamią bylą, susijusią su jų paraiška (tuo atveju, jei portale HRM (*Streamline*) nebūtų visų reikiamų dokumentų).

[11] 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).

PRIEDAS

KONFERENCIJŲ LOGISTIKOS IR VERTIMO ŽODŽIU GENERALINIS DIREKTORATAS

VERTIMO ŽODŽIU DIREKTORATAS

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

— Vadovauti direktorato skyriams ir tarnyboms, koordinuoti ir prižiūrėti jų veiklą, valdyti personalą ir vykdyti bendrą direktorato darbo organizavimą.

— Teikti paramą generaliniam direktoriui kasdieniais generalinio direktorato valdymo ir ilgalaikės strategijos rengimo klausimais.

— Užtikrinti lingvistinę paramą Parlamento nariams ir darbuotojams posėdžiuose ir konferencijose: teikti aukštos kokybės konferencijų vertimo žodžiu paslaugas, laikantis Daugiakalbystės kodekso.

— Prisidėti prie personalo poreikio planavimo vertimo žodžiu srityje.

— Koordinuoti konsultavimąsi su Europos Parlamento vertėjų žodžiu (pareigūnų) delegacija ir išorės vertėjų žodžiu profesine delegacija.

— Užtikrinti projektų valdymą direktorato skyrių kompetencijai priklausančiose srityse ir vertimo žodžiu skyrių veiklos koordinavimą.

— Užtikrinti, kad būtų palaikomi ryšiai su kitais GD direktoratais ir su kitomis Parlamento tarnybomis.

— Dalyvauti generalinio direktorato ir kelių generalinių direktoratų bendrų komitetų ir darbo grupių veikloje, tarpinstituciniuose forumuose ir kt., juose atstovauti direktoratui ir prireikus generaliniam direktoratui su vertimo žodžiu skyriais susijusiais klausimais.

— Vykdyti perįgaliotojo leidimus suteikiančio pareigūno pareigas.

23 VERTIMO ŽODŽIU SKYRIAI

BG-CS-DA-DE-EL-EN-ES-ET-FI-FR-HR-HU-IT-LT-LV-MT-NL-PL-PT-RO-SK-SL-SV

— Teikti vertimo žodžiu paslaugas politiniuose ir administraciniuose posėdžiuose.

— Padėti Parlamento nariams bendrauti visomis oficialiosiomis kalbomis.

— Prisidėti prie vertimo žodžiu kokybės gerinimo: užtikrinti kalbų išsaugojimą, mokymąsi naujų kalbų ir pasirengimą posėdžiams ir rengti mokymus.

— Prisidėti prie personalo poreikio valdymo vertimo žodžiu srityje.

— Vykdyti su direktorato ir generalinio direktorato pagrindinės funkcijos įgyvendinimu susijusias užduotis.

— Vadovauti skyriui, koordinuoti ir prižiūrėti jo veiklą.

DAUGIAKALBYSTĖS IR PERSONALO POREIKIO PLANAVIMO SKYRIUS

\+ TESTŲ TARNYBA

\+ EP VERTIMO ŽODŽIU AKADEMIJOS TARNYBA

— Įgyvendinti ir valdyti bendradarbiavimo su vertėjus žodžiu rengiančiais universitetais ir mokyklomis strategiją.

— Tvarkyti dotacijų, susitarimo memorandumų ir studentų vizitų programą.

— Rengti naujų profesionalių vertėjų žodžiu ruošimo strategiją atsižvelgiant į konkrečius Europos Parlamento poreikius ir prisidėti prie svarstymų apie naujas virtualiojo bendradarbiavimo su universitetais ir akredituotais vertėjais žodžiu formas.

— Kartu su universitetais partneriais organizuoti ir administruoti internetu rengiamus kursus.

— Tvarkyti sakomų kalbų registravimą, vertinimą, saugojimą ir naudojimą.

— Vadovauti skyriui, koordinuoti ir prižiūrėti jo veiklą.

PARAMOS VERTĖJAMS ŽODŽIU IR MOKYMŲ SKYRIUS

— Suteikti su posėdžiais susijusius dokumentus (ir galbūt kitą informaciją), siekiant padėti vertėjams žodžiu ir išorės vertėjams žodžiu teikti kokybiškas paslaugas.

— Užtikrinti kalbų kursų organizavimą, įskaitant vertėjams žodžiu skirtų išorės kursų ir konkrečių teminių mokymų administravimą.

— Diegti specialiąsias išorės vertėjams žodžiu skirtų mokymų priemones.

— Rengti temines santraukas Parlamento posėdžiams (angl. *enhanced meeting digests*), įskaitant jų terminų sąrašus, siekiant užtikrinti kokybišką vertimą žodžiu teisėkūros procese.

— Stebėti naujų technologijų ir pagalbinių vertimo žodžiu priemonių raidą rinkoje ir organizuoti mokymus šia tema.

— Vadovauti skyriui, koordinuoti ir prižiūrėti jo veiklą.