

V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS PERSONĀLA ATLASES BIROJS (EPSO)

PAZIŅOJUMS PAR ATKLĀTO KONKURSU

EPSO/AST/137/16 – Asistenti rakstiskās tulkošanas jomā (AST 1)

šādām valodām: dāņu (DA), īru (GA), horvātu (HR), ungāru (HU), maltiešu (MT), nīderlandiešu (NL),
slovāku (SK), slovēņu (SL)

(2016/C 151 A/01)

Reģistrēšanās termiņš: 2016. gada 31. maijs pulksten 12.00 (dienā) pēc Briseles laika

Eiropas Personāla atlases birojs (EPSO) rīko atklātu konkursu, pamatojoties uz pārbaudījumiem, lai izveidotu kandidātu rezerves sarakstus, no kuriem Eiropas Savienības iestādes pieņems darbā jaunus ierēdņus – **asistentus rakstiskās tulkošanas jomā** (AST funkciju grupa).

Atlases procedūru pamatā esošais juridiski saistošais regulējums ir paziņojums par konkursu un Atklātos konkursus reglamentējošie vispārīgie noteikumi, kas publicēti 2015. gada 27. februārī Eiropas Savienības Oficiālā Vēstneša C sērijā 70 A (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>). Tomēr lūdzam ņemt vērā, ka šo vispārīgo noteikumu II PIELIKUMS uz šo konkursu neattiecas. Tas ir aizstāts ar noteikumiem, kas minēti šā paziņojuma II PIELIKUMĀ.

Atlasāmo kandidātu skaits:

dāņu (DA) – 16	maltiešu (MT) – 16
īru (GA) – 13	holandiešu (NL) – 13
horvātu (HR) – 16	slovāku (SK) – 12
ungāru (HU) – 12	slovēņu (SL) – 12

Šis paziņojums par atklāto konkursu aptver astoņas valodas. **Drīkst pieteikties tikai vienai valodai.** Valoda jāizvēlas elektroniskās reģistrācijas brīdī, un pēc elektroniskā pieteikuma apstiprināšanas jūs to vairs nevarat mainīt.

Lūdzam ņemt vērā, ka amata vietas, kuras var piedāvāt veiksmīgajiem kandidātiem, pamatā atradīsies Luksemburgā.

VEICAMIE UZDEVUMI

Asistenti (AST funkciju grupa) veic administratīvas, tehniskas vai mācību darbības, kuru veikšanai nepieciešams noteikts patstāvības līmenis, jo īpaši attiecībā uz noteikumu vai vispārēju norādījumu īstenošanu.

Asistentiem rakstiskās tulkošanas jomā, strādājot daudzvalodu vidē, būs jāveic dažādi uzdevumi, piemēram, jāpalīdz lingvistiem vai juristiem lingvistiem tulkošanas vai rediģēšanas darbā (dokumentu priekšapstrāde un pēcapstrāde, tostarp izmantojot IT rīkus, tulkošanas pieprasījumu apstrāde un lingvistiskās informācijas un dokumentu pārvaldīšana, izstrādes stadijā esošu Savienības tiesību aktu pamatversiju sagatavošana un izmaiņu autonoma iekļaušana leģislatīvos un/vai parlamenta tekstos viņu attiecīgajās valodās).

Sīkāku informāciju par raksturīgākajiem pienākumiem skatīt I PIELIKUMĀ.

ATBILSTĪBAS NOSACĪJUMI

Apstiprinot savu pieteikumu, jums jāatbilst IKVIENAM no šādiem nosacījumiem:

Vispārīgie nosacījumi	— Jābūt tiesīgam pilnībā izmantot ES dalībvalsts pilsoņa tiesības. — Jābūt izpildījušam valsts tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības. — Jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām.
Īpašie nosacījumi: valodas	— 1. valoda: minimālais nepieciešamais līmenis C2 jūsu izvēlētajā konkursa valodā – dāņu, holandiešu, horvātu, īru, maltiešu, slovāku, slovēņu vai ungāru. — 2. valoda: minimālais nepieciešamais līmenis B2 angļu, franču vai vācu valodā. Šis konkurss ir paredzēts kandidātiem, kuri padziļināti pārvalda izvēlēto konkursa valodu (dzimtās valodas līmenī vai līdzvērtīgā līmenī) gan rakstveidā, gan mutvārdos. <i>Stikātai informācijai par valodas zināšanu līmeņiem skatīt Eiropas vienoto valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmu</i> <i>(https://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr).</i> Pieteikuma veidlapa jāaizpilda angļu, franču vai vācu valodā. Kā otrā valoda jāizvēlas angļu, franču vai vācu valoda. Tās ir galvenās ES iestāžu darba valodas, un dienesta interesēs jaunajiem darbā pieņemtajiem darbiniekiem ir nekavējoties jāspēj sākt strādāt un savā ikdienas darbā efektīvi sazināties vismaz vienā no tām. Sīkāku informāciju par valodām, kas nepieciešamas šim konkursam, skatīt II PIELIKUMĀ.
Īpašie nosacījumi: kvalifikācija un darba pieredze	— Izglītības līmenis, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, ko apliecina studiju beigu diploms ar pienākumiem saistītā jomā, vai — vidējā izglītība, ko apliecina attiecīgs diploms, kas ļauj uzsākt studijas augstskolā, pēc kuras iegūta vismaz trīs gadus ilga darba pieredze saistībā ar veicamajiem pienākumiem,

vai

— **vismaz vienu gadu ilga** profesionālā apmācība (līdzvērtīga Eiropas Kvalifikāciju sistēmas 4. līmenim – http://ec.europa.eu/ploteus/search/site?f%5B0%5D=im_field_entity_type%3A97), **pēc kuras iegūta vismaz trīs gadus ilga darba pieredze**. Gan apmācībai, gan pieredzei jābūt ar darba pienākumiem saistītā jomā.

Sīkāku informāciju par diplomiem skatīt Atklātos konkursus reglamentējošo vispārīgo noteikumu I PIELIKUMĀ

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

ATLASES PROCEDŪRA**1. Datorizēti daudzizvēļu testi**

Ja jūs savu pieteikumu apstiprināsiet noteiktajā termiņā, jūs tiksiet uzaicināts veikt datorizētos daudzizvēļu testus kādā no EPSO akreditētajiem centriem.

Datorizētie daudzizvēļu testi tiks organizēti šādi:

Pārbaudījums	Valoda	Jautājumi	Ilgums	Sekmīgs novērtējums
Teksta loģiskās analīzes tests	1. valoda	20 jautājumi	35 min	15/20
Matemātisko iemaņu tests	1. valoda	10 jautājumi	20 min	Matemātisko iemaņu tests + abstraktās domāšanas tests kopā 10/20
Abstraktās domāšanas tests	1. valoda	10 jautājumi	10 min	
Valodas izpratne	1. valoda	12 jautājumi	25 min	7/12

Šie testi ir izslēdzoši, un tajos iegūtie rezultāti netiks pieskaitīti pārējo vērtēšanas posma pārbaudījumu novērtējumam.

2. Vērtēšanas posms

Ja, balstoties uz kandidāta elektroniskajā pieteikumā sniegto informāciju, jūs atbilstat atbilstības prasībām un datorizētajos daudzizvēļu testos esat saņēmis sekmīgu novērtējumu un jūsu iegūtais novērtējums ir viens no **augstākajiem kopējiem novērtējumiem**, jūs tiksiet uzaicināts uz vērtēšanas posmu, kas ilgs vienu dienu, visticamāk, **Briselē**, kur jūs piedalīsieties pārbaudījumos jūsu **1. un 2. valodā**.

Uz pārbaudījumiem vērtēšanas posmā aicināto kandidātu skaits būs **aptuveni divas reizes lielāks** nekā katrai valodai norādītais atlasāmo kandidātu skaits, **taču tas nevar būt vairāk kā 2,5 reizes lielāks** nekā atlasāmo kandidātu skaits.

Septiņas vispārīgās kompetences (katra novērtēta pēc 10 punktu skalas) un kompetences konkrētajā jomā, kas nepieciešamas šim konkursam, tiks pārbaudītas vērtēšanas posmā, izmantojot **trīs pārbaudījumus** (uz kompetenci vērsta intervija, konkrēta gadījuma izpēte un pārbaudījums konkrētajā jomā), kā aprakstīts tabulā:

<i>Kompetences</i>	<i>Pārbaudījums</i>	<i>Valoda</i>
1. Analītiskās spējas un problēmu risināšana	Konkrēta gadījuma izpēte	2. valoda
2. Saziņa	Uz kompetenci vērsta intervija	2. valoda
3. Orientācija uz kvalitāti un rezultātu	Konkrēta gadījuma izpēte	2. valoda
4. Spēja mācīties un pilnveidoties	Uz kompetenci vērsta intervija	2. valoda
5. Māka noteikt prioritātes un organizēt	Konkrēta gadījuma izpēte	2. valoda
6. Izturība	Uz kompetenci vērsta intervija	2. valoda
7. Māka strādāt komandā	Uz kompetenci vērsta intervija	2. valoda
Sekmīgs novērtējums	35/70 kopā	

<i>Kompetences</i>	<i>Pārbaudījums</i>	<i>Valoda</i>
Kompetences konkrētajā jomā	Teksta rediģēšana	1. valoda
Sekmīgs novērtējums	60/100	

3. *Rezerves saraksts*

Pēc kandidātu apliecināto dokumentu pārbaudes atlases komisija izveidos to atbilstošo kandidātu **rezerves sarakstu** katrai valodai, kuri vērtēšanas posma pārbaudījumos ieguvuši augstāko kopējo novērtējumu, līdz tiks sasniegts norādītais atlasāmo kandidātu skaits. Vārdi tiks uzskaitīti alfabēta secībā.

PIETEIKŠANĀS TERMIŅŠ UN VEIDS

Pieteikumu var iesniegt elektroniski EPSO tīmekļa vietnē <http://jobs.eu-careers.eu> līdz

2016. gada 31. maijam pulksten 12.00 (dienā) pēc Briseles laika.

I PIELIKUMS

PIENĀKUMI

Komisija un Eiropas Parlaments Luksemburgā un Padome un Komisija Briselē meklē darbiniekus, kas sniedz lingvistisku un administratīvu palīdzību, tostarp veic izpildes un tehniskos pienākumus, šo iestāžu valodu dienestos.

Eiropas Parlaments un Padome Briselē meklē darbiniekus, kas sniedz lingvistisku un administratīvu palīdzību, tostarp veic izpildes un tehniskos pienākumus, šo iestāžu juristu lingvistu dienestos.

Asistenti (AST funkciju grupa) veic administratīvas, tehniskas un/vai mācību darbības, kuru veikšanai nepieciešams noteikts patstāvības līmenis, jo īpaši attiecībā uz noteikumu vai vispārēju norādījumu īstenošanu. Turklāt asistentiem rakstiskās tulkošanas jomā ir nepieciešamas specifiskas zināšanas un izcilas valodu prasmes.

Asistenti rakstiskās tulkošanas jomā, strādājot daudzvalodu vidē, veiks dažādus uzdevumus, kas var ietvert:

- palīdzības sniegšanu lingvistiem vai juristiem lingvistiem tulkošanas vai rediģēšanas darbā (dokumentu sagatavošana attiecīgajā valodā, tekstu priekšapstrāde un pēcapstrāde atbilstīgi oficiālajiem, tehniskajiem un formāta kvalitātes standartiem un pieejamo IT rīku, datubāzu un paraugu izmantošana),
- atbalsta sniegšanu lingvistiem vai juristiem lingvistiem, piemēram, palīdzot finalizēt svarīgus/komplicētus tulkojumus, veicot terminoloģijas meklēšanu saistībā ar svarīgām tulkojuma datnēm; palīdzības sniegšanu departamenta terminoloģiem un kvalitātes speciālistam,
- palīdzības sniegšanu lingvistiem vai juristiem lingvistiem IT rīku izmantošanā un vietējā IT palīdzības dienesta un IT koordinatora lomas veikšanu; praktiskas apmācības un atbalsta nodrošināšanu tulkotājiem, kuri izmanto jaunus CAT (datorizētās tulkošanas) rīkus,
- dokumentu plūsmas pārvaldīšanu (tulkošanas pieprasījumu saņemšana, pārvaldīšana un apstrāde, dokumentu un korespondences pēckontrole un lietvedība, informācijas un dokumentācijas nosūtīšana ārštata tulkotājiem utt.),
- lingvistiskās vai juridiski lingvistiskās informācijas un dokumentācijas pārvaldīšanu (piemēram, atsauces dokumentu meklēšana datubāzēs un dokumentu augšupielādēšana datubāzēs, serveros un tīmekļa vietnēs; lingvistisko un dokumentu resursu uzturēšana, tulkošanas atmiņu papildināšana un atjaunināšana; sarakste ar valstu ekspertiem, sakaru uzturēšana ar dienesta bibliotēkām un ārējiem partneriem; informācijas atrašana, apkopošana un izplatīšana),
- palīdzības sniegšanu juristu/lingvistu darba grupas priekšsēdētājam (piemēram, dokumentu sagatavošana sanāksmei, protokolēšana sanāksmju laikā, delegāciju informēšana par sanāksmē pieņemtajām izmaiņām, pēc sanāksmes beigām dokumenta galīgās versijas sagatavošana),
- tematisko tulkošanas atmiņu atjaunināšanu sadarbībā ar tulkotājiem (piemēram, teikumu pārvaldība EURAMIS, nekorrigēto teksta saskaņojumu labošana utt.),
- juristu lingvistu asistentiem būs arī jāpalīdz sagatavot izstrādes stadijā esošu Savienības tiesību aktu pamatversijas un autonomi jāiekļauj izmaiņas lēģislatīvajos un parlamenta tekstos viņu attiecīgajās valodās.

Šo pienākumu veikšanai ir nepieciešamas padziļinātas zināšanas par IT rīkiem, tostarp teksta apstrādi, izklājlappām un datubāzēm.

I PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.

II PIELIKUMS

ŠIS ATLASĒS PROCEDŪRAS VALODU REŽĪMA PAMATOJUMS

Šis konkurss ir paredzēts, lai pieņemtu darbā asistentus rakstiskās tulkošanas jomā. Prasības šā paziņojuma par konkursu sadaļā "ATBILSTĪBAS NOSACĪJUMI" atbilst ES iestāžu galvenajām prasībām attiecībā uz speciālistu prasmēm, pieredzi un zināšanām un vajadzību pēc tā, lai jaunie darbinieki spētu efektīvi strādāt, jo īpaši sadarboties ar citiem darbiniekiem.

Šā iemesla dēļ kandidātiem tiek prasīts izvēlēties otro konkursa valodu no ierobežota ES oficiālo valodu skaita. Šā ierobežojuma pamatā ir arī budžeta un darbības ierobežojumi, kā arī 1., 2. un 3. punktā turpmāk aprakstīto EPSO atlases metožu īpatnības. Valodas prasības šim konkursam pieņēma EPSO valde, ņemot vērā minētos faktorus un citas specifiskas prasības, kas saistītas ar attiecīgo ES iestāžu pienākumu īpatnībām vai konkrētajām vajadzībām.

Galvenais šā konkursa mērķis ir izveidot rezerves sarakstu Eiropas Savienības iestādēm, kurā iekļauti asistenti rakstiskās tulkošanas jomā. Pēc pieņemšanas darbā ir būtiski, ka asistenti rakstiskās tulkošanas jomā nekavējoties spēj strādāt un sazināties ar saviem kolēģiem un vadītājiem. Ņemot vērā valodu lietojuma kritērijus ES atlases procedūrās, kuri izklāstīti turpmāk 2. punktā, ES iestādes uzskata, ka angļu, franču un vācu valoda ir piemērotākās otrās valodas izvēles iespējas šajā konkursā.

Ņemot vērā tādu tulkojumu un dokumentu lielo apjomu, kuri tiek saņemti angļu, franču un vācu valodā, un to, ka ES iestāžu darbinieki šajās valodās visbiežāk runā, tajās un no tām tulko un tās lieto administratīvajai saziņai, un ņemot vērā to, ka asistentu rakstiskās tulkošanas jomā uzdevumi ir konkrēti saistīti ar palīdzības sniegšanu lingvistiem vai juristiem lingvistiem tulkošanas vai rediģēšanas darbā, kandidātiem vismaz viena no šīm valodām ir jāpiedāvā kā viena no divām obligātajām valodām. Pārējās konkursa valodas, kuras kandidāti var izvēlēties, ir atkarīgas no attiecīgo valodas nodaļu konkrētajām vajadzībām.

Kandidātiem, aizpildot tiešsaistes pieteikumus, jāizmanto konkursa otrā valoda (angļu, franču vai vācu), un EPSO jāizmanto šīs valodas masveida saziņā ar kandidātiem, kuri ir iesnieguši derīgus pieteikumus, un dažos 3. punktā aprakstītajos testos.

1. Valodu izvēles pamatojums katrai atlases procedūrai

ES iestādes uzskata, ka lēmums par konkrētām valodām, kas izmantojamas katrā atsevišķā atlases procedūrā, un jo īpaši par jebkādiem valodu izvēles ierobežojumiem ir jāpieņem, pamatojoties uz turpmāk minētajiem apsvērumiem.

i) Prasība jaunajiem darbiniekiem nekavējoties sākt darbu

Jaunajiem darbiniekiem jābūt spējīgiem nekavējoties sākt darbu un veikt pienākumus, kuru veikšanai tie ir pieņemti darbā. Tādēļ EPSO ir jānodrošina, ka veiksmīgajiem kandidātiem ir pietiekamas zināšanas tādā valodu kombinācijā, kas ļaus viņiem efektīvi veikt savus pienākumus, un jo īpaši, ka veiksmīgie kandidāti ikdienas darbā spēj efektīvi sazināties ar kolēģiem un vadītājiem.

Tādējādi var būt pamatoti dažus testus rīkot ierobežotā skaitā darba valodu, lai nodrošinātu, ka visi kandidāti spēj strādāt vismaz vienā no šīm valodām neatkarīgi no viņu pirmās oficiālās valodas. Citādi būtu liels risks, ka liela daļa veiksmīgu kandidātu samērīgā laikā nespētu uzņemties uzdevumus, kuru veikšanai viņus pieņem darbā. Turklāt tiktu ignorēts acīmredzamais apsvērums, ka kandidāti, kuri piesakās darbam ES civildienestā, vēlas pievienoties starptautiskai organizācijai, kurai jāizmanto darba valodas, lai spētu pareizi darboties un veikt uzdevumus, kas tai uzticēti saskaņā ar ES Līgumiem.

ii) Atlases procedūras raksturs

Dažos gadījumos kandidātu valodu izvēles ierobežošanu var pamatot ar atlases procedūras īpatnībām.

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 27. pantu EPSO novērtē kandidātus atklātos konkursos, kurus EPSO izmanto, lai novērtētu kandidātu prasmes un labāk paredzētu, vai kandidāti spēs pildīt savus pienākumus.

Pārbaudījumi vērtēšanas centrā ir atlases metode, kas ietver kandidātu novērtēšanu standartizētā veidā, kuras pamatā ir dažādi scenāriji, ko novēro vairāki atlases komisijas locekļi. Vērtēšanā tiek izmantota kompetenču sistēma, kuru iepriekš sagatavojušas iecelēj institūcijas, un vienota punktu vērtēšanas metode, un kopīga lēmumu pieņemšana.

Šādi izvērtējot konkrētās prasmes, ES iestādes var novērtēt kandidātu spējas nekavējoties sākt strādāt vidē, kas tuvu atbilst reālajai situācijai, kādā tiem būs jāstrādā. No daudziem zinātniskiem pētījumiem izriet, ka vērtēšanas centri, simulējot īstenībai tuvas darba situācijas, ir labākais prognozētājs attiecībā uz darbu reālā situācijā. Tāpēc vērtēšanas centri tiek izmantoti visā pasaulē. Ņemot vērā karjeras ilgumu un mobilitātes līmeni ES iestādēs, šādam vērtēšanas veidam ir būtiska nozīme, jo īpaši atlasot pastāvīgos ierēdņus.

Lai nodrošinātu to, ka kandidātus var novērtēt vienlīdzīgi un ka kandidāti var tieši sazināties ar vērtētājiem un citiem kandidātiem, kuri piedalās pārbaudījumā, kandidātus novērtē grupā ar kopēju valodu. Ja vien vērtēšanas centra pārbaudījumi nenotiek konkursā ar vienu galveno valodu, ir obligāti nepieciešams, ka vērtēšanas centra pārbaudījumi tiek rīkoti ierobežotā skaitā valodu.

iii) Budžeta un darbības ierobežojumi

Vairāku iemeslu dēļ EPSO valde uzskata, ka nebūtu praktiski rīkot viena konkursa vērtēšanas centra posmu visās ES oficiālajās valodās.

Pirmkārt, šāda pieeja ļoti būtiski ietekmētu resursus, padarot neiespējamu ES iestādēm apmierināt savas vajadzības pēc jauniem darbiniekiem pašreizējās budžeta shēmas ietvaros. Tā būtu arī nelietderīga Eiropas nodokļu maksātāju līdzekļu izmantošana.

Otrkārt, lai rīkotu pārbaudījumus vērtēšanas centros visās oficiālajās valodās, EPSO konkursos būtu jāstrādā ievērojamam skaitam mutisko tulku un jāizmanto piemērotas telpas ar tulkošanas kabīnēm.

Treškārt, lai aptvertu dažādās kandidātu izmantotās valodas, būtu nepieciešams krietni lielāks skaits atlases komisijas locekļu.

2. Valodu izvēles kritēriji katrai atlases procedūrai

Ja kandidātiem ir jāizvēlas no ierobežota skaita ES oficiālo valodu, EPSO valdei, izskatot katru gadījumu atsevišķi, ir jānosaka valodas, kas izmantojamas individuālos atklātos konkursos, ņemot vērā turpmāk minēto:

- i) visus īpašos iekšējos noteikumus par valodu lietojumu attiecīgajā(-ās) iestādē(-ēs) vai struktūrās;
- ii) īpašās prasības saistībā ar pienākumu īpatnībām un attiecīgās iestādes konkrētajām vajadzībām;
- iii) attiecīgajā(-ās) iestādē(-ēs) visbiežāk lietotās valodas, ko nosaka, pamatojoties uz:
 - deklarētajām un apliecinātajām valodu prasmēm Eiropas vienotā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmas B2 vai augstākā līmenī aktīvā nodarbinātībā iesaistītiem pastāvīgajiem ES ierēdņiem,
 - visplašāk lietotajām mērķvalodām, kurās tulko ES iestāžu iekšējai lietošanai paredzētos dokumentus,
 - visplašāk lietotajām avotvalodām, no kurām tulko ES iestādēs izstrādātos dokumentus, kas paredzēti ārējai lietošanai;
- iv) valodas, kuras izmanto administratīvai saziņai attiecīgajā(-ās) iestādē(-ēs).

3. Komunikācijas valodas

Šajā iedaļā aprakstīti vispārējie noteikumi attiecībā uz valodu izmantošanu saziņai starp EPSO un potenciālajiem kandidātiem. Katrā paziņojumā par konkursu var paredzēt citas, specifiskas prasības.

EPSO ņem vērā kandidātu kā ES pilsoņu tiesības sazināties dzimtajā valodā. EPSO arī atzīst, ka kandidāti, kuri ir apstiprinājuši savus pieteikumus, ir potenciālie ES civildienesta darbinieki, kuri izmanto tiesības un pienākumus, kas viņiem piešķirti Civildienesta noteikumos. ES iestādes tāpēc uzskata, ka EPSO būtu pēc iespējas jāsaazinās ar kandidātiem un jāsniedz kandidātiem informācija par viņu pieteikumiem visās ES oficiālajās valodās. Lai to panāktu, nemainīgie elementi EPSO tīmekļa vietnē, paziņojumi par konkursiem un vispārīgie noteikumi, kas reglamentē atklātos konkursus, tiks publicēti visās oficiālajās valodās.

Valodas, kas jāizmanto, aizpildot tiešsaistes pieteikumu veidlapas, ir norādītas katrā paziņojumā par konkursu. Norādījumi par pieteikumu izpildīšanu ir jāsniedz visās oficiālajās valodās. Šie noteikumi tiks piemēroti pārejas periodā, kas nepieciešams, lai sāktu izmantot sākotnējo tiešsaistes pieteikšanās procedūru visās oficiālajās valodās.

Lai ātri un efektīvi sazinātos, tiklīdz ir apstiprināts kandidāta sākotnējais pieteikums, masveida saziņa no EPSO ar lielu kandidātu skaitu notiks, izmantojot ierobežotu skaitu ES oficiālo valodu. Tā būs vai nu kandidāta pirmā, vai arī otrā valoda, kā izklāstīts attiecīgajā paziņojumā par konkursu.

Kandidāti var sazināties ar EPSO jebkurā no ES oficiālajām valodām, bet, lai EPSO spētu efektīvāk risināt viņu jautājumu, kandidāti tiek aicināti izvēlēties no ierobežota valodu skaita, kurās EPSO darbinieki spēj sniegt tūlītēju valodu nodrošinājumu bez nepieciešamības izmantot tulkošanu.

Dažus pārbaudījumus var arī rīkot ierobežotā skaitā ES oficiālo valodu, lai nodrošinātu, ka kandidātiem ir vajadzīgās valodu spējas, kas nepieciešamas, lai piedalītos atklāto konkursu vērtēšanas posmā. Dažādo pārbaudījumu valodas tiks norādītas katrā paziņojumā par konkursu.

ES iestādes uzskata, ka šāda kārtība nodrošina taisnīgu un piemērotu līdzsvaru starp dienesta interesēm un daudzvalodības principu, un nediskrimināciju valodas dēļ. Kandidātu pienākums izvēlēties otro valodu, kas nav viņu pirmā (parasti dzimtā vai tai līdzvērtīga) valoda, nodrošina kandidātu salīdzināmību uz vienlīdzīgiem pamatiem.

II PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā.
