

---

Публикуван на: 15-03-2019

Източник: [Портал Европа](#)

---



В Официалния вестник на ЕС от 15 март е публикувано обявление за свободно работно място за длъжността директор на Центъра за преводи за органите на Европейския съюз.

Центърът за преводи за органите на Европейския съюз е агенция на Европейския съюз (ЕС) със седалище в Люксембург.

Мисията му е да предоставя преводачески услуги на останалите децентрализирани агенции на ЕС. Центърът извършва тези услуги и ги фактурира въз основа на споразумение за сътрудничество, подписано с всеки отделен възложител. Другата мисия на Центъра е да участва активно в сътрудничеството между службите за писмен превод на ЕС. Целта на междуинституционалното сътрудничество е да се рационализират методите на работа, да се хармонизират процедурите и да се осъществят цялостни икономии в областта на писмените преводи за ЕС. През следващите години Центърът ще продължи да изпълнява стратегията си за цифрова трансформация.

Директорът е законният представител на Центъра и се отчита пред управителния съвет.

Ролята и отговорностите на директора включват:

- » управление на Центъра в съответствие с насоките и решенията на управителния съвет и съответните действащи правни актове;
- » изготвяне на стратегията и работните програми на Центъра; докладване за изпълнението им пред управителния съвет чрез годишни отчети за дейността и други способи за отчитане;
- » поемане на обща отговорност за цялостното изпълнение на задачите, поставени на Центъра, включително преглед на качеството на системите за вътрешен контрол и управление на Центъра;
- » поемане на обща отговорност за ръководенето на персонала на Центъра и насърчаване на добрата работна среда и работата в екип;
- » изготвяне и изпълнение на бюджета на Центъра и гарантиране на ефикасното му управление съгласно принципите на доброто финансово управление;
- » поемане на обща отговорност по финансовите въпроси на Центъра, включително, *inter alia*, окончателните отчети и решенията за финансиране;

» реализиране на технологичната трансформация на Центъра въз основа на последните технологични развития в областта на превода;

» представяване на Центъра в контекста на междуинституционалното и международното сътрудничество и връзките с обществеността по всички въпроси от компетентността на Центъра.

За да бъдат допуснати до етапа на подбор, към крайния срок за кандидатстване кандидатите трябва да отговарят на следните формални критерии:

» *гражданство*: да бъдат граждани на държава членка на Европейския съюз;

» *университетска степен или диплома*: кандидатите трябва да притежават образователна степен, съответстваща на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, когато обичайната продължителност на университетското обучение е 4 или повече години

» или образователна степен, съответстваща на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, както и подходящ професионален опит от най-малко 1 година, когато обичайната продължителност на университетското обучение е най-малко 3 години (тази една година опит не може да бъде включена в изисквания по-долу професионален опит, придобит след дипломирането);

» *професионален опит*: най-малко 15 години професионален опит след дипломирането на ниво, за което се изискват посочените по-горе квалификации. Най-малко 5 години трябва да са в област, свързана с длъжността;

» *управленски опит*: най-малко 5 години от професионалния опит след дипломирането трябва да бъде придобит на висша ръководна длъжност;

» *езици*: кандидатите трябва да имат задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз и задоволителни познания по друг език на Съюза. По време на събеседването комисиите по подбор ще проверят дали кандидатите отговарят на изискването за задоволителни познания по друг официален език на Европейския съюз. Това може да включва провеждане на (част от) събеседването на този друг език;

» *възрастова граница*: към крайния срок за кандидатстване кандидатите трябва да могат да изпълнят пълния петгодишен мандат, преди да достигнат пенсионна възраст. При срочно наети служители на Европейския съюз за пенсионна възраст се счита края на месеца, в който лицето навършва 66 години.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате в интернет на следния уебсайт и да следвате указанията за различните етапи на процедурата:

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

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Той ще бъде използван за идентифициране на регистрацията Ви и за поддържане на връзка с Вас на различните етапи от процедурата. Поради

## Центърът за преводи за органите на ЕС търси директор

---

това уведомявайте Европейската комисия при всяка промяна на адреса на електронна поща. За да попълните заявление за кандидатстване, трябва да заредите автобиографията си във формат PDF и да попълните онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). След като приключите онлайн регистрацията, ще получите електронно писмо с потвърждение, че кандидатурата Ви е регистрирана. Ако не получите електронно писмо с потвърждение, кандидатурата Ви не е регистрирана!

Обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на кандидатурата си онлайн. Европейската комисия ще се свърже с Вас директно относно състоянието на кандидатурата Ви. За повече информация и/или при евентуални технически проблеми изпратете електронно писмо на адрес: [HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu](mailto:HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu)

Крайният срок за регистрация е **12 април 2019 г. (петък), 12:00 ч. на обяд брюкселско време**, след което регистрацията повече няма да бъде възможна.

Пълния текст на обявлението можете да видите и изтеглите оттук:  
[\*\*Обява за свободно работно място за длъжността директор \(Срочно нает служител, степен AD 14\) &ndash; COM/2019/20033\*\*](#)