

Hiv.: CDT-AD5-2024-01
TERMÉSZETES NYELVI FELDOLGOZÁSSAL
FOGLALKOZÓ SZAKEMBER
BESOROLÁSI FOKOZAT: AD5
OSZTÁLY: Fordítástámogatási osztály
A MUNKAVÉGZÉS HELYE: Luxembourg

Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja (a „Fordítóközpont”) 1994-ben jött létre azzal a céllal, hogy fordítási szolgáltatásokat nyújtson az Európai Unió különböző szervei részére. Székhelye Luxembourgban van. Létrehozása óta a Fordítóközpont munkaterhe jelentősen megnövekedett, és ma már mintegy 200 fős személyzetet foglalkoztat.

A Fordítástámogatási osztály, és különösen a Fejlett nyelvtechnológiai megoldások részleg igényeinek kielégítésére a Fordítóközpont kiválasztási eljárást szervez azzal a céllal, hogy tartaléklistát¹ állítson össze egy ideiglenes alkalmazottnak² a Fordítástámogatási osztály természetes nyelvi feldolgozással foglalkozó szakembereként történő felvétele céljából.

A FELADATKÖR JELLEGE

A Fejlett nyelvtechnológiai megoldások részleg vezetőjének közvetlen irányítása alatt a kiválasztott pályázónak az alábbi feladatokat kell ellátnia:

- természetes nyelvi feldolgozó (NLP) alkalmazások, többek között – de nem kizárólag – gépi fordítási rendszerek bevezetése, értékelése és karbantartása;
- adatkészletek fejlesztése, javítása és fenntartása, beleértve a meglévő adatforrások kinyerését, tisztítását, átalakítását és feltérképezését;
- iparági szabványok és módszerek elfogadása és integrálása az NLP-alkalmazások teljesítményének nyomon követéséhez, beleértve az erőfeszítésen alapuló elemzést és jelentéseket;
- kísérletek végzése a jelenlegi NLP-képességek kibővítése és optimalizálása érdekében, különösen a domén-adaptáció és a finomhangolás tekintetében;
- támogatás nyújtása és az NLP-alkalmazások csomagolása és konténerizációja során más informatikai csapatokkal együttműködve a legjobb gyakorlatok követésének biztosítása;
- technikai dokumentáció és eljárások kidolgozása a csoport által fejlesztett komponensek és rendszerek karbantartásához, telepítéséhez és alkalmazásához;
- technikai projektek vezetése a kezdetektől a befejezésig standard módszertanok szerint, beleértve a feladattervezést, a kommunikációt, a jelentéstételt, a végrehajtást és a nyomon követést;

¹ Ugyanez a tartaléklista felhasználható az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének b) pontja szerinti ideiglenes alkalmazottak, valamint a 3. cikke a) pontja szerinti szerződéses alkalmazottak felvételére is. Igény esetén a tartaléklistát más uniós ügynökségekkel is meg lehet osztani.

² Az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontja szerint ideiglenes alkalmazottként foglalkoztatott belső alkalmazottak (AD besorolási csoport) ezen belső közleményként is szolgáló álláshirdetés alapján pályázhatnak.

- NLP-projektek és -tevékenységek bemutatása belső és külső közönség számára, valamint kapcsolattartás más szervezeti egységek érdekelt feleivel (pl. Informatika, Fordítás-támogatás, Fordítás);
- tanácsadás és ajánlások nyújtása a nagy nyelvi modelleken alapuló alkalmazások használatának innovatív megközelítéseivel kapcsolatban;
- konferenciákon való részvétel, valamint technológiai megfigyelési tevékenységek végzése az MT-re és az NLP-re alkalmazott mesterséges intelligencia és adattudomány területén.

A. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK:

A kiválasztási eljárásban való részvételhez a pályázónak az online jelentkezések beérkezési határideijéig (2024.03.20.) meg kell felelnie az alábbi követelményeknek:

(1) PÁLYÁZATI FELTÉTELEK:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;
- oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik³;
- nyelvismeret: az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének alapos ismerete (legalább C1 szint), valamint az Unió egy másik hivatalos nyelvének kielégítő, az előírt feladatok ellátásához szükséges szintű (legalább B2 szint) ismerete⁴.

(2) SPECIÁLIS KOMPETENCIÁK ÉS KÉSZSÉGEK

a) Alapvető technikai kompetenciák:

- számítógépes tudományos pozíciókban, adattudományi és gépi tanulási projektekre összpontosítva szerzett, igazolt szakmai tapasztalat;
- a neurális hálózatok, valamint a gépi tanulási technikák és eszközök, többek között a nyelvi modellek, architektúrák, mérőszámok, könyvtárak és platformok megfelelő szintű ismerete;
- a Python vagy hasonló programozási nyelv szakmai szintű ismerete, valamint moduláris és karbantartható NLP-adatkészletek és -alkalmazások megvalósítására való képesség;
- Unix-rendszerek (pl. Ubuntu) ismerete;
- verziókezelési rendszerekkel (pl. GIT) kapcsolatos tapasztalat.

b) Elvárt kompetenciák:

- számítástechnikai nyelvészet, mesterséges intelligencia, adattudomány, adatbányászat, statisztikai adatmodellezés vagy kapcsolódó területeken szerzett mesterfokozat;

³ Csak az uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert oklevelek és bizonyítványok vehetők figyelembe.

⁴ A megjelölt szintek a közös európai nyelvi referenciakeretben (Nyelvtanulás, Nyelvtanítás, Értékelés) megállapított szinteknek felelnek meg.

- a gépi fordítás végrehajtása és az eszköztárak használata terén szerzett tapasztalat;
- a gépi tanulási keretrendszerekkel és könyvtárakkal (pl. Torch) kapcsolatos tapasztalat;
- a természetes nyelvi feldolgozási technikák és eszköztárak terén szerzett tapasztalat;
- MLOps, CI/CD adatkészletek és konténerizáció (pl. Docker) terén szerzett ismeretek vagy tapasztalat;
- adatbázisok és lekérdezési nyelvek (pl. SQL) ismerete vagy azokkal kapcsolatos tapasztalat;
- REST API-k és mikroszolgáltatás-architektúrák ismerete vagy azokkal kapcsolatos tapasztalat;
- az adatbányászat szabványos folyamatainak (pl. CRISP-DM) ismerete vagy azokkal kapcsolatos tapasztalat;
- tanúsítványok vagy képesítést igazoló bizonyítványok a mesterséges intelligencia és a gépi tanulás területén;
- tudományos publikációk a mesterséges intelligencia vagy az NLP területén.

c) Alapvető, nem technikai kompetenciák:

- Írásbeli és szóbeli kommunikáció: jó fogalmazási és összegzési készségek; képesség a különböző szinteken (külső és belső) és többnyelvű környezetben történő kommunikációra.
- Interperszonális készségek: képesség az önálló, illetve csapatban történő közös munkavégzésre.
- Felelősségérzet: diszkréció, titoktartás, precizitás, hatékonyság, rendelkezésre állás és pontosság.
- Szervezési készségek: különböző feladatok ellátására és prioritások meghatározására való képesség, módszertani megközelítés, kezdeményezőkézség, sokoldalúság.
- Alkalmazkodóképesség: képesség a másoknak történő segítségnyújtásra és a fokozott terhelés alatti jó munkavégzésre; képesség a fejlődésre és az informatikai környezet fejleményeihez való alkalmazkodásra.
- Operatív okokból az angol nyelv nagyon jó ismerete (legalább C1 szint), valamint a francia nyelv megfelelő ismerete (legalább B2 szint) előnynek minősül⁵.

E készségek az írásbeli vizsgán és a felvételi beszélgetésen kerülnek felmérésre (lásd a lenti B. szakasz (2) pontjának i) és ii) alpontját).

B. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS:

(1) Előválogatási szakasz:

⁵ A megjelölt szintek a közös európai nyelvi referenciakeretben (Nyelvtanulás, Nyelvtanítás, Értékelés) megállapított szinteknek felelnek meg.

Az előválogatási szakasz két részből áll:

- Az első rész a fent említett pályázati feltételeken [az A. szakasz (1) pontja] alapul, és célja annak megállapítása, hogy a pályázó megfelel-e valamennyi kötelezően előírt pályázati feltételnek és a pályázati eljárásban meghatározott általános követelményeknek. A feltételeket nem teljesítő pályázókat elutasítják.
- A második részben a szakmai tapasztalatot és az „Alapvető technikai kompetenciák” és az „Elvárt kompetenciák” alatt [az A. szakasz (2) pontjának a) és b) alpontja] megadott kompetenciákat veszik figyelembe. Ennek a résznek a pontozása egy 0-tól 20-ig terjedő skálán történik (minimálisan elérendő pontszám: 12 pont).

A felvételi bizottság azt a 15 pályázót hívja meg az írásbeli vizsgára és a felvételi beszélgetésre, akik sikeresen teljesítették az előválogatási szakaszt és a legjobb pontszámokat érték el.

(2) Kiválasztási szakasz:

A kiválasztási szakasz az alábbiakban ismertetett eljárás szerint zajlik. Két részből tevődik össze:

(i) Írásbeli vizsga (angol nyelven), amely az alábbiakból áll:

- gyakorlati számítógépes teszt a pályázók szakterületekkel kapcsolatos ismereteinek felmérésére.

Rendelkezésre álló idő: 2 óra.

Az írásbeli vizsgán elérhető maximális pontszám: 20 pont (minimálisan elérendő pontszám: 12 pont).

Kérjük, vegye figyelembe, hogy azoknak a pályázóknak, akiknek a fő nyelve az angol, a vizsgát francia nyelven kell letenniük.

(ii) Felvételi beszélgetés a felvételi bizottság előtt a pályázók fent leírt feladatok ellátására való alkalmasságának felmérésére. A felvételi beszélgetés emellett a pályázók szakmai ismereteinek és a 2. pont a), b) és c) alpontjában felsorolt kompetenciáinak felmérésére irányul.

Kérjük, vegye figyelembe, hogy csak azok a pályázók kapnak meghívást a felvételi beszélgetésre, akik az írásbeli vizsgán elérték a minimálisan elérendő pontszámot.

A felvételi beszélgetés nagy része angol nyelven zajlik. A pályázók által megjelölt egyéb nyelvek ismeretét is felmérhetik.

Rendelkezésre álló idő: körülbelül 40 perc.

A felvételi beszélgetésen elérhető maximális pontszám: 20 pont (minimálisan elérendő pontszám: 12 pont).

Az írásbeli vizsgára és a felvételi beszélgetésre személyesen, Luxembourgban vagy online kerül sor; a pályázókat kellő időben tájékoztatják erre vonatkozóan.

Az írásbeli vizsga és a felvételi beszélgetés értékelését követően a felvételi bizottság felállítja a pályázók betűrendes tartaléklistáját. Azok a pályázók minősülnek sikeresnek, akik elérték az írásbeli vizsgán és a felvételi beszélgetésen a minimálisan elérendő pontszámot (lásd a B. szakasz (2) pontjának i) és ii) alpontját). Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára kerülés nem garantálja a felvételt.

A vizsgákra behívott pályázóknak a felvételi beszélgetés napján be kell mutatniuk a jelentkezési lapon feltüntetett információkat alátámasztó dokumentumokat, azaz az oklevelek, bizonyítványok másolatát és egyéb, a képzettségüket és szakmai tapasztalatukat igazoló dokumentumokat, amelyeken egyértelműen szerepel a munkaviszony kezdete és vége, a beosztás megnevezése, a feladatkör pontos leírása stb. Ha a vizsgákat online bonyolítják le, a pályázók a fenti alátámasztó dokumentumok másolatát e-mailben, a következő címre küldhetik: E-Selection@cdt.europa.eu.

A tartaléklista létrehozása előtt a felvételi bizottság elemezni fogja azoknak a pályázóknak az alátámasztó dokumentumait, akik megfeleltek a felvételi beszélgetésen és az írásbeli vizsgán.

A munkaszerződés aláírása előtt a kiválasztott pályázóknak ezenfelül be kell nyújtaniuk a pályázati feltételek teljesítését igazoló valamennyi dokumentum eredeti példányát, illetve hiteles másolatát.

Ha a kiválasztási vagy a felvételi eljárás során bármikor megállapítást nyer, hogy a pályázatban közölt adatokat a pályázó tudatosan meghamisította, akkor kizárják a pályázót az eljárásból.

A pályázót akkor is kizárják, ha:

- a jelentkezési határidő lejártakor nem felel meg az összes pályázati feltételnek;
- nem nyújtja be az előírt alátámasztó dokumentumokat.

A tartaléklista 2024. december 31-ig érvényes, és a Fordítóközpont munkaszerződések megkötésére felhatalmazott szervének döntése alapján meghosszabbítható.

C. FELVÉTEL:

A költségvetési helyzettől függően a sikeres pályázóknak hároméves (megújítható) munkaszerződést ajánlhatnak fel az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekkel összhangban. A feladatkör bizalmas jellegétől függően a kiválasztott pályázó számára előírható, hogy biztonsági ellenőrzésen vegyen részt.

A kiválasztott pályázók az AD5-ös besorolási csoportba/fokozatba kerülnek. A havi alapilletmény az AD5-ös besorolási fokozat esetében (1. fizetési fokozat) 5 507,55 EUR. Az alkalmazott az alapilletményén kívül további támogatásokra, például háztartási támogatásra, külföldi munkavégzési támogatásra (az alapilletmény 16%-a) stb. is jogosult lehet.

Ezenkívül az alkalmazás feltételeként, kinevezése előtt a kiválasztott pályázónak:

- eleget kell tennie a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- meg kell felelnie a vonatkozó feladatkörhöz kapcsolódó erkölcsi követelményeknek (állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja)⁶;
- részt kell vennie a Fordítóközpont által megszervezett orvosi vizsgálaton az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkének (2) bekezdése szerinti követelmények teljesítése céljából.

⁶ A pályázóknak hivatalos igazolást kell benyújtaniuk arról, hogy nem szerepelnek a bűnügyi nyilvántartásban.

D. PÁLYÁZATI ELJÁRÁS:

Az érdeklődő pályázóknak a határidő lejárta előtt ki kell tölteniük az online jelentkezést a Systal rendszerben (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjanak az utolsó napokig. A tapasztalat azt mutatja, hogy a benyújtási határidő közeledtével a rendszer túlterhelt lehet. Ez megnehezítheti a pályázat időben történő benyújtását.

Kérdés esetén forduljon a Humánerőforrás- és személyzeti támogatási részleghez a következő címen: E-Selection@cdt.europa.eu.

ESÉLYEGYENLŐSÉG

A Fordítóközpont munkáltatóként elkötelezett az esélyegyenlőség mellett, és életkortól, fajtól, politikai, filozófiai vagy vallásos meggyőződéstől, nemtől vagy szexuális irányultságtól, fogyatékosságtól, valamint családi állapottól vagy helyzettől függetlenül vesz fel pályázókat.

FÜGGETLENSÉG ÉS ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

A munkavállalónak nyilatkozatban kell kötelezettséget vállalnia arra, hogy függetlenül, a köz érdekében jár el, ezenkívül nyilatkoznia kell bármely olyan érdekeltiségről, amely függetlenségére nézve hátrányosnak tekinthető.

E. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

FELÜLVIZSGÁLAT – FELLEBBEZÉS – PANASZTÉTEL

Azok a pályázók, akik úgy ítélik meg, hogy nyomós okuk van panaszt emelni egy adott döntéssel szemben, a kiválasztási eljárás bármely szakaszában további információt kérhetnek a felvételi bizottság elnökétől az adott döntéssel kapcsolatban, fellebbezési eljárást kezdeményezhetnek, vagy panaszt nyújthatnak be az európai ombudsmanhoz (lásd I. melléklet).

A PÁLYÁZÓKNAK AZ ŐKET ÉRINTŐ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELMEI

A kiválasztási eljárásban részt vevő pályázóknak kifejezett joguk van hozzáférni bizonyos, őket közvetlenül és egyénileg érintő információkhoz. Ennek megfelelően a pályázók igény esetén kiegészítő információkat kaphatnak a kiválasztási eljárásban való részvételükkel kapcsolatban. A pályázóknak a kiválasztási eljárás során elért eredményükről szóló értesítéstől számított egy hónapon belül kell eljuttatniuk erre irányuló írásos kérelmüket a felvételi bizottság elnökének. Kérelmükre egy hónapon belül választ kapnak. A kérelmek kezelése során a személyzeti szabályzatnak megfelelően figyelembe kell venni a felvételi bizottság eljárásainak bizalmas jellegét.

A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A Fordítóközpont a kiválasztási eljárás szervezéséért felelős szervként biztosítja, hogy a pályázók személyes adatainak kezelése a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad

áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletben előírtak szerint történjen (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.). Ez különösen az ilyen adatok bizalmas kezelésére és biztonságára vonatkozik.

A pályázók bármikor az európai adatvédelmi biztoshoz fordulhatnak (edps@edps.europa.eu).

Kérjük, olvassa el az [erre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót](#).

1. MELLÉKLET FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁSOK – PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

Mivel a kiválasztási eljárásokra a személyzeti szabályzat irányadó, felhívjuk figyelmét, hogy valamennyi eljárás bizalmas jellegű. Ha a pályázók a kiválasztási eljárás bármely szakaszában úgy vélik, hogy egy adott döntés sértette az érdekeiket, a következőképp járhatnak el:

I. TOVÁBBI TÁJÉKOZTATÁS VAGY FELÜLVIZSGÁLAT KÉRELMEZÉSE

- További tájékoztatás vagy felülvizsgálat iránti kérelem benyújtása levélben, a pályázó álláspontjának kifejtésével, az alábbi címre:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2024-01

Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

a döntésről értesítő levél feladásának dátumát követő 10 naptári napon belül. A felvételi bizottság a lehető legrövidebb időn belül válaszol a levélre.

II. FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁS

- Az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panasz benyújtása az alábbi címen:

**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment
CDT-AD5-2024-01**

Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

A fenti két típusú eljárás megindítására nyitva álló időszak (lásd az 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel módosított személyzeti szabályzatot, HL L 287., 2013.10.29., 15. o. – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) attól a naptól kezdődik, amelyen a pályázók értesítést kapnak az érdekeiket állítólagosan sértő intézkedésről.

Felhívjuk figyelmét, hogy a munkaszerződések kötésére felhatalmazott szerv nem rendelkezik hatáskörrel a felvételi bizottság döntéseinek módosítására. Állandó ítélkezési gyakorlata szerint a Bíróság nem vizsgálja felül a felvételi bizottságok széles körű mérlegelési jogkörének keretében hozott döntéseket, kivéve ha egyértelműen megsértették az eljárásaikra irányadó szabályokat.

III. PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

- A pályázók az alábbi címen tehetnek panaszt:

European Ombudsman
1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése alapján, valamint az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről (az európai ombudsman alapokmánya) és a 94/262/ESZAK, EK, Euratom határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2021. június 24-i (EU, Euratom) 2021/1163 európai parlamenti rendeletben (HL L 253., 2021.7.16., 1–10. o.) meghatározott feltételekkel összhangban.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya a személyzeti szabályzat 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében a panaszok, illetve az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerint az Európai Unió Bírósága elé terjesztett fellebbezések benyújtására megállapított határidőre nézve. Kérjük, vegye figyelembe azt is, hogy az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről (az európai ombudsman alapokmánya) és a 94/262/ESZAK, EK, Euratom határozat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2021. június 24-i (EU, Euratom) 2021/1163 európai parlamenti rendelet 2. cikkének (3) bekezdése értelmében az ombudsmanhoz panasz az érintett szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be.