ANALITIČAR JEZIČNE TEHNOLOGIJE (REF. CDT-AST3-2025-04)

RAZRED	**AST3 – Vanjski kandidati** **AST1 do AST3 - Međuagencijski kandidati** **AST1 do AST9 - Unutarnji kandidati i dužnosnici**
ODJEL	Odjel za upravljanje poslovanjem
MJESTO ZAPOSLENJA	Luxembourg

1. KONTEKST

Prevoditeljski centar za tijela Europske unije (Prevoditeljski centar) osnovan je 1994. radi pružanja usluga prevođenja različitim tijelima Europske unije. Sjedište mu je u Luxembourgu. Od njegove uspostave radno opterećenje Centra znatno se povećalo te je u njemu trenutačno zaposleno oko 200 osoba.

Kako bi se zadovoljile potrebe Odjela za upravljanje poslovanjem, posebno Odjela za napredna jezična rješenja, Prevoditeljski centar organizira postupak odabira radi sastavljanja popisa uspješnih kandidata za zapošljavanje člana privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije za posao analitičara jezične tehnologije.

Centar je 2019. izgradio i integrirao vlastite strojeve za strojno prevođenje, s naglaskom na visokokvalitetnom rezultatu za naknadno uređivanje u specijaliziranim domenama. Na temelju tog uspjeha Centar je proširio svoje kapacitete za strojno prevođenje uvođenjem strategije više sustava i integrirao druga napredna jezična rješenja, kao što je prilagođeni sustav procjene kvalitete strojnog prevođenja.

Analitičar jezične tehnologije pružat će podršku timu za jezičnu tehnologiju u nizu zadataka, uključujući, među ostalim, planiranje i definiranje specifikacija za stvaranje i provedbu rješenja jezične tehnologije, povezivanje s dionicima i prikupljanje poslovnih zahtjeva, izradu i ocjenjivanje modela i sustava strojnog učenja te testiranje postojećih i budućih rješenja.

Glavne dužnosti

Odabrani kandidat odgovarat će izravno voditelju Odsjeka za napredna jezična rješenja i bit će zadužen za sljedeće zadatke:

- kartiranje izvora podataka i organiziranje prikupljanja podataka za jezične aplikacije
- evidentiranje poslovnih potreba te izradu i praćenje korisničkih iskustava za jezične aplikacije
- prikupljanje parametara, raspored te praćenje obrade podataka i modela portfelja obuke
- provođenje ispitivanja prihvatljivosti poboljšanja i novih značajki koje je uveo tim
- planiranje uvođenja modela strojnog učenja i praćenje njihove učinkovitosti
- analizu povratnih informacija korisnika, kao što su problemi sa strojnim prevođenjem, i podršku prve razine
- pisanje članaka i komunikaciju s unutarnjim ili vanjskim subjektima o jezičnoj tehnologiji
- na zahtjev održavati obuku na razini korisnika u području strojnog prevođenja i jezične tehnologije
- doprinos procjeni nove tehnologije te modela i aplikacija strojnog učenja
- aktivnosti praćenja tehnologije i najnovijih trendova u jezičnoj tehnologiji
- pripremu statističkih podataka, izvješća te analizu troškova i koristi jezične tehnologije i aktivnosti.

…/…

2. KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI

- Državljanstvo jedne od država članica Europske unije

Kvalifikacije i stručno iskustvo:

- viša stručna sprema u trajanju od **najmanje dvije godine studija**, potvrđena diplomom[1] te **barem tri godine** stručnog iskustva relevantnog za dužnosti opisane u ovom postupku

ili

- srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno svjedodžbom koja omogućuje pristup višem obrazovanju i **barem šest godina** radnog iskustva relevantnog za poslove opisane u ovom postupku.

- poznavanje jezika: temeljito poznavanje jednog od jezika Europske unije (najmanje razina C1) i zadovoljavajuće poznavanje drugog službenog jezika Europske unije do razine potrebne za obavljanje potrebnih dužnosti (najmanje razina B2[2]). Razgovor će se voditi na engleskom jeziku. Poznavanje francuskog jezika može se ispitati i na temelju izjava podnositelja zahtjeva o znanju jezika (vidjeti točku 4.b u nastavku).

Navedeni kriteriji prihvatljivosti primjenjuju se na sve kandidate (unutarnje, međuagencijske i vanjske).

U nastavku su navedeni kriteriji prihvatljivosti za svaku kategoriju

Vanjski podnositelji zahtjeva (kandidati koji ne rade za agencije ili institucije EU-a)

- Diplomom potvrđen stupanj više stručne spreme koja odgovara trajanju od najmanje dvije godine studija, nakon kojeg je kandidat stekao najmanje tri godine radnog iskustva relevantnog za poslove opisane u ovom postupku
  ili
- srednjoškolsko obrazovanje potvrđeno svjedodžbom koja omogućuje pristup višem obrazovanju, nakon kojeg je kandidat stekao najmanje šest godina radnog iskustva relevantnog za poslove opisane u ovom postupku.

Međuagencijski podnositelji zahtjeva

- Na dan isteka roka za podnošenje prijava i na dan zaposlenja, skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika, kandidat mora biti zaposlen kao član privremenog osoblja u svojoj agenciji u razredu i funkcijskoj skupini za odgovarajući razred AST1 – AST3
- najmanje dvije godine radnog staža u agenciji prije stupanja na ovo radno mjesto
- uspješno završen probni rok u skladu s člankom 14. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (CEOS) u odgovarajućoj funkcijskoj skupini.

[1] U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u državama članicama priznala kao jednakovrijedne.
[2] Razine su definirane u skladu sa zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike (ZEROJ).

Unutarnji podnositelji zahtjeva

- Član privremenog osoblja zaposlen u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika u CdT-u u razredu AST1– AST9
  ili
- dužnosnik u Prevoditeljskom centru u razredu AST1 – AST9.

Da bi mogao sudjelovati u ovom postupku odabira, podnositelj prijave mora ispuniti uvjete navedene u nastavku na dan **08.12.2025.** koji je krajnji rok za prijavu.

3. KRITERIJI ODABIRA

OSNOVNE TEHNIČKE SPOSOBNOSTI I STRUČNO ISKUSTVO

- najmanje tri godine dokazanog stručnog iskustva u radu s jezičnom tehnologijom ili u području obrade prirodnog jezika
- iskustvo u upravljanju jezičnim resursima, kao što su prevoditeljske memorije ili baze termina.

POŽELJNE TEHNIČKE SPOSOBNOSTI

- sposobnost procjene podataka i postupaka kako bi se utvrdili nedostatci i neučinkovitost
- iskustvo u evidentiranju poslovnih potreba i sastavljanju korisničkih iskustava
- poznavanje ciklusa razvoja softvera ili agilnih metodologija
- iskustvo s alatima za strojno prevođenje te s njegovom implementacijom
- poznavanje načela i tehnika umjetne inteligencije ili NLP-a
- poznavanje ili iskustvo u testiranju jezičnih aplikacija
- poznavanje standarda i specifikacija formata razmjene (npr. XLIFF, TMX).

OSTALE SPOSOBNOSTI

Temeljne vrijednosti CdT-a navedene u nastavku ključne su za uspjeh naše organizacije. Od kandidata se očekuje da prihvate te vrijednosti i primjenjuju ih u svakodnevnom radu.

- Suradnja: sposobnost usmjeravanja, usklađivanja i izgradnje učinkovitih skupina; spremnost na dijeljenje ili partnerstvo s drugima i rad na temelju načela da je cjelina veća od zbroja dijelova

- Poštovanje: interakcija s kolegama, osobljem i partnerima na temelju poštovanja i uvažavanja; uvažavanje raznolikosti i oslanjanje na različite prednosti, kulture, ideje, iskustva i talente ljudi; pružanje jednakih i pravednih mogućnosti za zapošljavanje, razvoj karijere i učenje te davanje glasa svakom članu tima; osiguravanje pozitivnog i poticajnog radnog okruženja

- Integritet: djelovanje potaknuto predanošću, a ne osobnom korišću ili sklapanjem saveza iz osobnih interesa; zaštita i promicanje ugleda CdT-a; iskren i pošten profesionalni odnos; netoleriranje neetičnog ponašanja i njegovo osporavanje u sklopu svoje odgovornosti, bez obzira na položaj dotične osobe u organizaciji; održavanje visokih etičkih standarda i nezlouporaba ovlasti

- Samorazvoj: preuzimanje inicijative u učenju i primjeni novih koncepata, tehnologija i/ili metoda; preuzimanje obveze kontinuiranog razvoj vlastitih vještina i vještina tima prikupljanjem novog znanja, vještina i stavova te poticanjem tima na stalni razvoj

- Promjene i inovacije: sposobnost poticanja potrebnih promjena i pokazivanja pozitivnog i otvorenog stava prema promjenama; razumijevanje načina na koji se tehnologija trenutačno upotrebljava za postizanje ciljeva organizacije i istraživanje novih alata za veću uspješnost tima

- Usmjerenost na klijente: napori za postizanje učinkovite suradnje s kolegama, partnerima i drugima koji nisu unutar iste hijerarhije, što pozitivno utječe na poslovne rezultate; pružanje usluga unutarnjim i vanjskim subjektima te izgradnja održivih odnosa.

4. POSTUPAK ODABIRA

a) FAZA PREDODABIRA

Faza predodabira provest će se u dva dijela:

- Prvi dio temelji se na prethodno navedenim kriterijima prihvatljivosti (točka 2.) i njegova je namjena utvrditi ispunjava li podnositelj prijave sve obvezne kriterije prihvatljivosti i sve formalne uvjete iz postupka prijave. Podnositelji prijava koji ne ispunjavaju te uvjete bit će odbijeni.

- U drugoj fazi uzet će se u obzir radno iskustvo i osnovne tehničke vještine podnositelja zahtjeva (točka 3.). Taj će se dio ocjenjivati na ljestvici od 0 do 20 bodova (broj bodova potreban za prolaz: 12).

Odbor za odabir pozvat će u fazu odabira 20 kandidata koji prođu fazu predodabira i ostvare najbolje ocjene.

b) FAZA ODABIRA

Faza odabira provodit će se prema postupku opisanom u nastavku. Obuhvaćat će dva testa:

1. Pisani test (na engleskom ili francuskom jeziku[3]) koji se sastoji od:
   - pitanja za procjenu znanja kandidata u području oglašenog radnog mjesta.

Trajanje: 1 sat i 30 minuta.

Pisani test ocijenit će se s najviše 20 bodova (prolazna ocjena: 12).

Testiranje će se održati putem interneta. Kandidati pozvani na pisani test pravodobno će dobiti sve relevantne informacije.

2. Razgovor s odborom za odabir

Razgovor se organizira radi procjene prikladnosti kandidata za izvršavanje prethodno opisanih dužnosti. Razgovor će biti usmjeren i na specijalističko znanje podnositelja zahtjeva i vještine navedene u točki 3. i točki 1. u nastavku: *Vaše glavne dužnosti*.

Razgovor se obavlja na internetu i **može** se održati istog dana kao i pisani test ili na kasniji datum, ovisno o prethodnoj odluci odbora za odabir.

[3] Svi kandidati pišu test na engleskom jeziku, a samo kandidati čiji je materinji jezik engleski moraju odabrati francuski.

Razgovor će se voditi na engleskom jeziku. Poznavanje francuskog jezika također se može ispitati na temelju izjava podnositelja zahtjeva o jezičnoj sposobnosti.

Trajanje razgovora: oko 40 minuta.

Razgovor se ocjenjuje s ukupno 20 bodova (prolazna ocjena: 12).

Odbor za odabir sastavlja izvješće o rezultatima postupka, uključujući, prema potrebi, sva opažanja i izbor kandidata te rezervni popis uspješnih kandidata prema ostvarenim rezultatima. Konačnu odluku donosi direktor, koji može odlučiti organizirati dodatni krug razgovora s kandidatima na internetu ili u Prevoditeljskom centru prije donošenja konačne odluke.

Napominjemo da uvrštenje na popis uspješnih kandidata ne jamči zaposlenje.

Kandidati pozvani na pisani test i razgovor moraju prije datuma razgovora predočiti odgovarajuće popratne dokumente kojima se potvrđuju informacije iz obrasca za prijavu, i to preslike diploma, certifikata i drugih dokumenata kojima se dokazuje njihovo stručno iskustvo i na kojima su jasno navedeni datumi početka i prestanka radnog odnosa, radno mjesto, priroda obavljanih dužnosti itd. U slučaju da se testovi održavaju na daljinu, kandidati mogu poslati preslike traženih popratnih dokumenata e-poštom na adresu: E-Selection@cdt.europa.eu

Prije potpisivanja bilo kakvog ugovora, uspješni kandidati moraju dostaviti izvornike i ovjerene preslike svih relevantnih dokumenata kojima dokazuju da ispunjavaju kriterije prihvatljivosti.

Popis uspješnih kandidata vrijedi do kraja godine u kojoj je sastavljeni može se produljiti prema odluci tijela ovlaštenog za sklapanje ugovora o radu u Prevoditeljskom centru.

5. POSTUPAK PRIJAVE

Zainteresirani podnositelji prijave moraju ispuniti internetsku prijavu u programu Systal (**Error! Hyperlink reference not valid.**) prije roka koji je **08.12.2025. at 23.59 prema lokalnom vremenu u Luksemburgu.**.

Kandidati svojoj prijavi u programu Systal moraju priložiti i elektroničku verziju dokumenata kojima dokazuju da ispunjavaju kriterije prihvatljivosti. Ukoliko ne dostavi te dokumente kandidata se neće razmatrati.

Prije podnošenja obrasca za prijavu kandidati moraju provjeriti ispunjavaju li sve kriterije prihvatljivosti navedene u obavijesti o slobodnom radnom mjestu, posebno u pogledu kvalifikacija i relevantnog stručnog iskustva.

Podnositeljima prijava savjetuje se da s prijavom ne čekaju do zadnjih nekoliko dana. Iskustvo je pokazalo da se sustav može preopteretiti kako se približava istek roka, što otežava pravodobno podnošenje prijave. Produljenje se ni u kojem slučaju neće odobriti nakon isteka konačnog roka.

JEDNAKE MOGUĆNOSTI

Prevoditeljski centar poslodavac je koji primjenjuje politiku jednakih mogućnosti i prihvaća prijave bez obzira na dob, rasu, političko, filozofsko ili vjersko uvjerenje, rod ili seksualnu orijentaciju, invaliditet, bračni status ili obiteljske okolnosti kandidata.

NEOVISNOST I IZJAVA O INTERESIMA

Od uspješnog kandidata zatražit će se davanje izjave kojom se obvezuje da će postupati neovisno i u javnom interesu, kao i izjave o svim interesima za koje bi se moglo pretpostaviti da negativno utječu na njegovu neovisnost.

…/…

6. OPĆE INFORMACIJE

PREISPITIVANJE – ŽALBA – PRITUŽBE

Kandidati koji smatraju da imaju razlog za pritužbu u pogledu određene odluke mogu u bilo kojem trenutku postupka odabira zatražiti od predsjednika odbora za odabir dodatne pojedinosti o toj odluci, pokrenuti žalbeni postupak ili podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu.

ZAHTJEVI KANDIDATA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE NA NJIH ODNOSE

Kandidati koji sudjeluju u postupcima odabira imaju izričito pravo pristupa određenim informacijama koje se na njih odnose izravno i pojedinačno. Na temelju tog prava kandidati mogu dobiti dodatne informacije koje se odnose na njihovo sudjelovanje u postupku odabira ako to zatraže. Svoj zahtjev kandidati moraju u pisanom obliku dostaviti predsjedniku odbora za odabir u roku od mjesec dana od obavijesti o rezultatima ostvarenim tijekom postupka odabira. Odgovor će primiti u roku od mjesec dana. Zahtjevi će se obrađivati uzimajući u obzir povjerljivost postupanja odbora za odabir i u skladu s Pravilnikom o osoblju.

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Kao tijelo nadležno za organizaciju postupka odabira, Prevoditeljski centar osigurat će obradu osobnih podataka kandidata u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 295. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.). To se posebice odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

Kandidati u svakom trenutku mogu podnijeti pritužbu Europskom nadzorniku za zaštitu podataka (edps@edps.europa.eu).

Pročitajte posebnu obavijest o privatnosti.

Zahtjev za preispitivanje – žalbeni postupak – pritužba Europskom ombudsmanu

Na postupke odabira osoblja primjenjuje se Pravilnik o osoblju, stoga se svi postupci smatraju povjerljivima. Ako u bilo kojoj fazi postupka odabira kandidati vjeruju da su njihovi interesi povrijeđeni određenom odlukom, mogu poduzeti sljedeće:

I. ZAHTJEVI ZA DODATNE INFORMACIJE ILI PREISPITIVANJE ODLUKE

Kandidati mogu poslati pismo u kojem traže dodatne informacije ili preispitivanje odluke i izlažu svoje argumente, i to na sljedeću adresu:

The Chair of the Selection Committee CDT-AST2-2021/04
Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Ti se zahtjevi moraju podnijeti u roku od 10 kalendarskih dana od datuma dostave obavijesti o odluci. Odbor za odabir odgovorit će u najkraćem mogućem roku.

II. ŽALBENI POSTUPAK

Kandidati mogu podnijeti žalbu u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije na sljedeću adresu:

For the attention of the Authority Empowered to Conclude Contracts of Employment CDT-AST3-2025-04
Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Rokovi za pokretanje tih dviju vrsta postupaka (vidjeti Pravilnik o osoblju, kako je izmijenjen Uredbom (EU, Euratom) br. 1023/2013 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 2013 L 287, str. 15. – https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=hr) počinju teći od datuma kad kandidat primi obavijest o postupku kojim su navodno povrijeđeni njegovi interesi.

Napominjemo da tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora o zaposlenju ne može mijenjati odluke odbora za odabir. Sud Europske unije dosljedno zastupa stajalište da veliko diskrecijsko pravo koje uživaju odbori za odabir ne podliježe postupku preispitivanja odluke na Sudu, osim u slučaju očitog kršenja pravila postupaka odborâ za odabir.

III. PRITUŽBA EUROPSKOM OMBUDSMANU

Kandidati mogu uputiti svoju pritužbu na sljedeću adresu:

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

Na temelju članka 228. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i u skladu s uvjetima iz Odluke Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana (94/262/EZUČ, EZ, Euratom) (SL L 113, 4. 5. 1994., str. 15.)

Imajte na umu da pritužbe podnesene Europskom ombudsmanu nemaju odgodni učinak na razdoblje određeno u članku 90. stavku 2. i članku 91. Pravilnika o osoblju, unutar kojega se podnosi pritužba ili žalba pred Službeničkim sudom Europske unije u skladu s člankom 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. Također valja imati na umu da, u skladu s člankom 2. stavkom 4. Odluke Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana (94/262/EZUČ, EZ, Euratom), svim pritužbama podnesenima Europskom ombudsmanu moraju prethoditi odgovarajući administrativni postupci pri dotičnim tijelima.

7. IMENOVANJE I UVJETI ZAPOSLENJA

Odabrani kandidat bit će zaposlen u funkcijskoj skupini / razredu AST3. Osnovna mjesečna plaća za AST3 (razred 1) iznosi 4666,18 EUR. Osim osnovne plaće članovi osoblja mogu imati pravo na razne naknade, kao što su naknada za kućanstvo, naknada za život u inozemstvu (16 % osnovne plaće) itd.

Osim toga, prije zapošljavanja odabrani kandidat mora:

- imati ispunjene sve zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka
- ispunjavati karakterne zahtjeve u pogledu dužnosti koje će obavljati (uživati sva građanska prava)[4]
- obaviti liječnički pregled koji će organizirati Prevoditeljski centar u svrhu ispunjenja uvjeta iz članka 12. stavka 2. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

[4] Kandidati moraju dostaviti službenu potvrdu o nekažnjavanju.