ANALISTA DELLA TECNOLOGIA LINGUISTICA (RIF. CDT-AST3-2025-04)

GRADO:	**AST 3 – Candidati esterni**
	da AST1 ad AST3 - Candidati inter-agenzie
	da AST1 ad AST9 - Candidati interni e funzionari
DIPARTIMENTO:	Dipartimento Gestione delle operazioni
SEDE DI LAVORO	Lussemburgo

1. CONTESTO

Il Centro di traduzione degli organismi dell'Unione europea (il «Centro di traduzione») è stato istituito nel 1994 per fornire servizi di traduzione ai diversi organismi dell'Unione europea. Ha sede in Lussemburgo. Fin dalla sua istituzione, il Centro ha visto aumentare notevolmente il proprio carico di lavoro e attualmente impiega circa 200 dipendenti.

Per rispondere alle esigenze del dipartimento Supporto alla traduzione, e in particolare della sezione Soluzioni linguistiche avanzate, il Centro di traduzione sta organizzando una procedura di selezione per istituire un elenco di riserva per l'assunzione di agenti temporanei a norma dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea, per il ruolo di analista della tecnologia linguistica.

Nel 2019 il Centro ha costruito e integrato i propri motori di traduzione automatica, ponendo l'accento su una produzione di alta qualità per il post-editing in settori specifici. Sulla base di questo successo, il Centro ha ampliato le sue capacità di traduzione automatica attuando una strategia multimotore e integrando altre soluzioni linguistiche avanzate, come un sistema personalizzato di stima della qualità della traduzione automatica.

L'analista delle tecnologie linguistiche coadiuverà il gruppo Tecnologie linguistiche in una serie di compiti, tra cui, a titolo esemplificativo, la pianificazione e la definizione di specifiche per la progettazione e l'attuazione di soluzioni tecnologiche linguistiche, il collegamento con le parti interessate e la raccolta dei requisiti operativi, la costruzione e la valutazione di modelli e sistemi di apprendimento automatico e la verifica di soluzioni attuali e future.

Mansioni principali

Il candidato selezionato, che riferirà direttamente al capo della sezione Soluzioni linguistiche avanzate, sarà chiamato a svolgere le funzioni riportate di seguito:

- mappare le fonti di dati e curare le raccolte di dati per le applicazioni linguistiche;
- raccogliere le esigenze operative nonché redigere e seguire le storie degli utenti per le applicazioni linguistiche;
- parametrizzare, programmare e monitorare l'elaborazione dei dati e le pipeline di formazione per modelli;
- effettuare prove di accettazione dei miglioramenti e delle nuove funzionalità introdotte dal gruppo;
- programmare l'introduzione di modelli di apprendimento automatico e monitorarne le prestazioni;
- analizzare i riscontri degli utenti, ad esempio per quanto riguarda la traduzione automatica, e offrire un supporto di primo livello;
- scrivere articoli e comunicare con un pubblico interno o esterno in merito alle tecnologie linguistiche;
- erogare, su richiesta, una formazione a livello di utenti sulle tecnologie di traduzione automatica e linguistica;
- offrire assistenza nella valutazione di nuove tecnologie, modelli e applicazioni di apprendimento automatico;
- svolgere attività di osservazione tecnologica e seguire le tendenze più recenti in materia di tecnologie del linguaggio;
- fornire statistiche, relazioni e analisi costi-benefici sulle tecnologie e sulle attività linguistiche.

…/…

2. CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

- Essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea;

Qualifiche ed esperienza professionale:

- un livello di studi superiori corrispondente a **almeno due anni di studi** attestato da un diploma ([1]), seguito da **almeno tre anni** di esperienza professionale attinente alle mansioni descritte nella presente procedura;

oppure

- istruzione secondaria attestata da un diploma che dia accesso all'istruzione post-secondaria, seguita da **almeno sei anni** di esperienza professionale pertinente alle funzioni descritte nella presente procedura;

- competenze linguistiche: avere una conoscenza approfondita di una delle lingue ufficiali dell'Unione europea (almeno al livello C1) e una conoscenza soddisfacente di un'altra lingua ufficiale dell'Unione, al livello necessario per lo svolgimento delle funzioni richieste (almeno al livello B2) ([2]). Le prove verranno condotte in inglese. La conoscenza del francese può essere verificata anche sulla base della competenza linguistica dichiarata dal candidato (cfr. il punto 4.b in appresso).

I criteri di ammissibilità di cui sopra si applicano a tutti i candidati (interni, interagenzie ed esterni).

Di seguito sono riportati i criteri di ammissibilità per ciascuna categoria.

Candidati esterni

- Un livello di istruzione post-secondaria corrispondente ad almeno due anni di studio attestato da un diploma, seguito da almeno tre anni di esperienza professionale pertinente ai compiti descritti nella presente procedura,
  oppure
- studi secondari attestati da un diploma che dia accesso all'istruzione superiore, seguiti da almeno sei anni di esperienza professionale attinente alle funzioni descritte nella presente procedura.

Candidati interagenzie

- Alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature e alla data di assegnazione del posto vacante, essere assunto in qualità di agente temporaneo ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea all'interno della rispettiva agenzia in un grado e in un gruppo di funzioni corrispondenti all'inquadramento di grado da AST 1 ad AST 3;
- avere almeno due anni di servizio presso la propria agenzia prima di trasferirsi;
- avere portato a termine con esito positivo il periodo di prova di cui all'articolo 14 del RAA nel gruppo di funzioni pertinente.

([1]) Sono presi in considerazione unicamente i diplomi e i certificati conseguiti negli Stati membri dell'Unione europea o provvisti di certificati di equipollenza rilasciati dalle autorità di detti Stati.
([2]) I livelli indicati corrispondono al quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER).

Candidati interni

- Essere agenti temporanei assunti presso il Centro di traduzione ai sensi dell'articolo 2, lettera f), del RAA nel grado AST1–AST9;
  oppure
- essere funzionario presso il Centro di traduzione nel grado AST1–AST9.

Per essere ammessi alla procedura di selezione i candidati devono soddisfare le condizioni riportate di seguito entro il **08.12.2025**, termine ultimo per la presentazione delle candidature.

3. CRITERI DI SELEZIONE

COMPETENZE TECNICHE ESSENZIALI ED ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Almeno tre anni di comprovata esperienza professionale nel campo delle tecnologie linguistiche o dell'elaborazione del linguaggio naturale;
- esperienza nella gestione di risorse linguistiche, come memorie di traduzione o basi terminologiche.

COMPETENZE TECNICHE AUSPICABILI

- Capacità di valutare i dati e i processi per individuare lacune e inefficienze;
- esperienza nella raccolta di esigenze operative e nella redazione di storie degli utenti;
- conoscenza dei cicli di sviluppo del software o delle metodologie Agile;
- esperienza con applicazioni e metriche di traduzione automatica;
- conoscenza dei principi e delle tecniche dell'IA o della PNL;
- conoscenza o esperienza nella verifica di applicazioni di linguistiche;
- conoscenza degli standard e delle specifiche del formato di scambio (ad esempio XLIFF, TMX).

COMPETENZE NON TECNICHE

I valori fondamentali del CdT di cui sotto sono essenziali per il successo dell'organizzazione. È atteso che i candidati li facciano propri e vi si attengano nel proprio comportamento quotidiano:

- collaborazione: affinare la capacità di concentrarsi, allinearsi sulle posizioni della direzione e dare vita a gruppi efficienti; essere pronti a condividere il lavoro o svolgerlo in collaborazione con altri; riconoscere che il tutto è più della semplice della somma delle parti;

- rispetto: trattare i colleghi, il personale e i collaboratori con rispetto e sensibilità; apprezzare la diversità e sfruttare le differenze tra i punti di forza e le culture, le idee, le esperienze e i talenti delle persone; offrire pari ed eque opportunità di occupazione, di carriera e di apprendimento e dare voce in capitolo a tutti i membri del gruppo; garantire che l'ambiente di lavoro sia positivo e stimolante;

- integrità: essere motivati dalla propria dedizione e non da convenienze personali o da convergenze con interessi costituiti; proteggere e promuovere la reputazione del CdT; agire con onestà e integrità; essere intransigenti di fronte a comportamenti eticamente scorretti e opporvisi in quanto responsabilità

…/…

personale, indipendentemente dalla propria posizione in seno all'organizzazione; mantenere elevati standard etici e non abusare della propria autorità;

- sviluppo personale: prendere l'iniziativa in materia di assimilazione e di adozione di nuovi concetti, tecnologie e/o metodi; impegnarsi a migliorare costantemente le proprie competenze e quelle del gruppo acquisendo nuove conoscenze, abilità e atteggiamenti nonché incoraggiando il gruppo a migliorarsi costantemente;

- cambiamento e innovazione: essere capaci di promuovere i cambiamenti necessari e dare prova di un atteggiamento positivo e aperto nei confronti del cambiamento; comprendere in che modo il CdT fa attualmente ricorso alla tecnologia per conseguire i propri obiettivi e studiare nuovi strumenti atti a migliorare le prestazioni del gruppo;

- orientamento al cliente: fare del proprio meglio per instaurare una collaborazione efficace con i colleghi, i partner e altri soggetti che esulano dalla propria sfera di autorità, al fine di incidere positivamente sulle prestazioni operative dell'Agenzia; servire clienti sia interni sia esterni e instaurare relazioni sostenibili.

4. PROCEDURA DI SELEZIONE

a) FASE DI PRESELEZIONE

La fase di preselezione sarà suddivisa in due fasi:

- la prima parte riguarderà i criteri di ammissibilità succitati (punto 2) e sarà intesa a determinare se i candidati soddisfino tutti i criteri obbligatori e i criteri formali stabiliti nella procedura di candidatura. I candidati che non soddisfano tali requisiti saranno esclusi;

- la seconda fase terrà conto dell'esperienza professionale e delle competenze tecniche essenziali del candidato (punto 3). A questa fase verrà attribuito un punteggio compreso tra 0 e 20 (punteggio minimo richiesto: 12).

Il comitato di selezione inviterà alla fase di selezione i 20 candidati che avranno superato la fase di preselezione e ottenuto i migliori punteggi.

b) FASE DI SELEZIONE

La fase di selezione si svolgerà secondo la procedura descritta di seguito. Consisterà in due prove:

1. Una prova scritta [in inglese o francese ([3])], articolata come segue:
   - domande intese a valutare le conoscenze nel settore cui si riferisce l'avviso.

Durata: un'ora e 30 minuti.

La prova scritta sarà valutata in ventesimi (punteggio minimo richiesto: 12).

La prova si svolgerà online. I candidati convocati a sostenerla riceveranno tutte le informazioni pertinenti a tempo debito.

([3]) NB: TUTTI I CANDIDATI DEVONO SOSTENERE LE PROVE IN INGLESE E SOLO QUELLI CON L'INGLESE COME LINGUA MADRE DEVONO SCEGLIERE IL FRANCESE.

2. Colloquio con il comitato di selezione

Il colloquio è inteso a valutare l'idoneità dei candidati a svolgere le mansioni di cui sopra. Verterà anche sulle conoscenze specialistiche dei candidati e sulle competenze richieste di cui al punto 3 e al punto 1 *Mansioni principali*.

Il colloquio si svolgerà online e **può** svolgersi lo stesso giorno della prova scritta o successivamente, in conformità della decisione preliminarmente adottata dal comitato di selezione, e si terrà in inglese. La conoscenza del francese può essere verificata anche sulla base della competenza linguistica dichiarata dai candidati.

Durata del colloquio: 40 minuti circa.

Il colloquio sarà valutato in ventesimi (punteggio minimo richiesto: 12).

Il comitato di selezione redigerà una relazione sugli esiti della procedura comprendente, se del caso, eventuali osservazioni nonché il nominativo del candidato prescelto, oltre a un elenco di riserva dei candidati selezionati in ordine di merito. La decisione finale spetterà alla direttrice, che può optare per un ulteriore ciclo di colloqui con i candidati online o di persona prima di adottare una decisione definitiva.

Si fa presente che l'inclusione nell'elenco di riserva non costituisce garanzia di assunzione.

I candidati invitati a sostenere la prova scritta e a partecipare al colloquio devono fornire, il giorno del colloquio, le pertinenti prove documentali delle informazioni contenute nell'atto di candidatura, vale a dire copie di diplomi, certificati e altri documenti che attestino le loro qualifiche e la loro esperienza professionale e indichino chiaramente le date di inizio e fine, la posizione ricoperta, la natura precisa dei compiti previsti ecc. Se le prove si svolgono da remoto, i candidati invieranno copie dei documenti giustificativi richiesti sopra per posta elettronica all'indirizzo: E-Selection@cdt.europa.eu

Prima della firma di qualsiasi contratto i candidati selezionati dovranno tuttavia presentare gli originali e le copie autenticate di tutti i documenti atti a dimostrare il rispetto dei criteri di ammissibilità.

L'elenco di riserva sarà valido fino alla fine dell'anno della sua istituzione e potrà essere prorogato a discrezione dell'autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione del Centro di traduzione.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

I candidati interessati devono compilare l'atto di candidatura online in Systal (**Error! Hyperlink reference not valid.**) entro il termine, ossia entro il **08.12.2025 alle ore 23.59, ora locale di Lussemburgo**.

I candidati devono inoltre allegare alla domanda in Systal una versione elettronica dei documenti comprovanti il rispetto dei criteri di ammissibilità. Si prega di notare che la mancata presentazione di tali documenti comporterà il rigetto della domanda.

Prima di presentare l'atto di candidatura, i candidati devono accertarsi di soddisfare tutti i criteri di ammissibilità elencati nell'avviso di posto vacante, in particolare in termini di qualifiche e di esperienza professionale pertinente.

Si consiglia vivamente di non attendere gli ultimi giorni per presentare la candidatura. L'esperienza ha dimostrato che il sistema può sovraccaricarsi all'approssimarsi del termine, ostacolando la trasmissione tempestiva della candidatura. In nessun caso, dopo la scadenza del termine, sarà concessa alcuna proroga.

…/…

PARI OPPORTUNITÀ

Il Centro di traduzione applica una politica di pari opportunità in materia di assunzioni e accetta candidature indipendentemente da età, razza, convinzioni politiche, filosofiche o religiose, genere o orientamento sessuale, disabilità, stato civile o situazione familiare.

INDIPENDENZA E DICHIARAZIONE DI INTERESSI

Il candidato selezionato dovrà dichiarare di impegnarsi ad agire in maniera indipendente nell'interesse pubblico e indicare eventuali interessi che potrebbero essere ritenuti pregiudizievoli per la sua indipendenza.

…/…

6. INFORMAZIONI GENERALI

RIESAME, RICORSO E RECLAMI

I candidati che ritengono di avere motivo di presentare una denuncia relativa a una determinata decisione possono, in qualsiasi momento della procedura di selezione, richiedere ulteriori dettagli in merito a tale decisione al presidente del comitato di selezione, avviare una procedura di ricorso o presentare una denuncia al Mediatore europeo (cfr. allegato I).

DOMANDA D'ACCESSO DEI CANDIDATI ALLE INFORMAZIONI CHE LI RIGUARDANO

Nel contesto delle procedure di selezione è riconosciuto ai candidati il diritto specifico di accedere a determinate informazioni che li riguardano direttamente e individualmente. In virtù di questo diritto possono essere fornite ai candidati che ne facciano richiesta informazioni supplementari in merito alla loro partecipazione alla procedura di selezione. I candidati devono presentare la richiesta per iscritto al presidente del comitato di selezione entro un mese dalla notifica dei risultati ottenuti nel corso della procedura di selezione e riceveranno una risposta entro un mese. Le richieste saranno evase tenendo conto del carattere di riservatezza dei lavori del comitato di selezione, in conformità dello statuto dei funzionari.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Centro di traduzione (in quanto organismo responsabile dell'organizzazione della procedura di selezione) garantirà che i dati personali dei candidati siano trattati in conformità del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione e sulla libera circolazione di tali dati, e che abroga il regolamento (CE) n. 45/2001 e la decisione n. 1247/2002/CE (GU L 295 del 21.11.2018, pag. 39). Ciò vale in particolare per la riservatezza e la sicurezza dei dati in questione.

I candidati hanno il diritto di presentare ricorso in qualsiasi momento al Garante europeo della protezione dei dati (edps@edps.europa.eu).

Si prega di consultare l'informativa sulla privacy.

DOMANDE DI RIESAME, PROCEDURE DI RICORSO E DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

Alle procedure di selezione si applica lo statuto dei funzionari; pertanto, tutte le procedure sono riservate. Se, in qualsiasi momento della procedura di selezione, i candidati ritengono che i loro interessi siano stati lesi da una determinata decisione, possono avviare le azioni indicate di seguito.

I. RICHIESTE DI ULTERIORI INFORMAZIONI O DI RIESAME

I candidati possono inviare una lettera con la richiesta di ulteriori informazioni o di un riesame, esponendo il proprio caso,

all'attenzione del presidente del comitato di selezione CDT-AST3-2025-04
Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Ufficio 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Tali richieste devono essere formulate entro dieci giorni di calendario dalla data d'invio della lettera che notifica la decisione. Il comitato di selezione risponderà quanto prima.

II. PROCEDURE DI RICORSO

I candidati possono presentare un reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari dell'Unione europea, al seguente indirizzo:

all'attenzione dell'autorità abilitata a concludere i contratti d'assunzione
CDT-AST3-2025-04
Centre de traduction
Bâtiment Technopolis Gasperich
Ufficio 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Per questi due tipi di procedura, i termini specificati nello statuto dei funzionari, modificato dal regolamento (UE, Euratom) n. 1023/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio (GU L 287 del 29.10.2013, pag. 15 – https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=it), iniziano a decorrere dalla data alla quale i candidati sono informati dell'atto ritenuto lesivo dei loro interessi.

Si noti che l'autorità abilitata a concludere i contratti di assunzione non ha il potere di modificare le decisioni di un comitato di selezione. Secondo una giurisprudenza costante della Corte di giustizia, l'ampio potere discrezionale dei comitati di selezione è sottoposto al controllo dell'autorità giurisdizionale soltanto in caso di violazione manifesta delle regole che disciplinano i relativi procedimenti.

…/…

III. DENUNCE AL MEDIATORE EUROPEO

I candidati possono inviare una denuncia al:

Mediatore europeo
1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

conformemente all'articolo 228, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea e alle condizioni previste dalla decisione (94/262/CECA, CE, Euratom) del Parlamento europeo, del 9 marzo 1994, sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del mediatore (GU L 113 del 4.5.1994, pag. 15).

Si noti che le denunce presentate al Mediatore non comportano la sospensione dei termini di cui agli articoli 90, paragrafo 2, e 91 dello statuto relativi alla presentazione di reclami o di ricorsi al Tribunale dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 270 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea. Si rammenta inoltre che, in base all'articolo 2, paragrafo 4, della suddetta decisione (94/262/CECA, CE, Euratom) del Parlamento europeo, del 9 marzo 1994, sullo statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del mediatore, una denuncia presentata al Mediatore deve essere preceduta dai passi amministrativi appropriati presso le istituzioni o gli organi interessati.

7. NOMINA E REGIME APPLICABILE

Il candidato selezionato sarà assunto nel gruppo di funzioni/grado AD 5. Lo stipendio mensile di base corrispondente al grado AST3 (1° scatto) ammonta a 4 666,18 EUR. Oltre allo stipendio base i membri del personale possono avere diritto a varie indennità, quali un assegno di famiglia, un'indennità di dislocazione (16 % dello stipendio base), ecc.

Inoltre, per essere ammissibile e prima della nomina, il candidato selezionato deve:

- avere assolto gli obblighi imposti dalla legge in materia di servizio militare;
- possedere le garanzie di moralità richieste per l'esercizio delle funzioni (ossia godere dei diritti civili) ([4]);
- sottoporsi all'esame medico disposto dal Centro di traduzione in conformità delle disposizioni di cui all'articolo 12, paragrafo 2, del regime applicabile agli altri agenti dell'Unione europea.

([4]) I candidati devono fornire un certificato ufficiale attestante che non hanno riportato condanne penali.