ANALITYK TECHNOLOGII JĘZYKOWYCH (NR REF. CDT-AST3-2025-04)

GRUPA ZASZEREGOWANIA:	**AST3 – Kandydaci zewnętrzni**
	AST1 do AST3 - Kandydaci międzyagencyjni
	AST1 do AST9 - Kandydaci wewnętrzni i urzędnicy
DZIAŁ:	Dział Zarządzania Operacyjnego
MIEJSCE ZATRUDNIENIA:	Luksemburg

1. INFORMACJE PODSTAWOWE

Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej („Centrum Tłumaczeń") ustanowiono w 1994 r. w celu świadczenia usług w zakresie tłumaczeń pisemnych na rzecz różnych organów Unii Europejskiej. Jego siedziba mieści się w Luksemburgu. Od czasu utworzenia Centrum ilość wykonywanej w nim pracy znacznie się zwiększyła i obecnie zatrudnia ono około 200 osób.

Aby zaspokoić potrzeby Działu Zarządzania Operacyjnego, w szczególności Sekcji Zaawansowanych Technologii Językowych, Centrum Tłumaczeń organizuje procedurę naboru na stanowisko Analityka Technologii Językowych w celu stworzenia listy rezerwowej na potrzeby rekrutacji pracowników zatrudnionych na czas określony na podstawie art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

W 2019 r. Centrum stworzyło i zintegrowało własne silniki tłumaczenia maszynowego, kładąc nacisk na uzyskanie wysokiej jakości materiału wyjściowego do postedycji w specjalistycznych dziedzinach. Na podstawie tego osiągnięcia Centrum rozszerzyło swoje zdolności w zakresie tłumaczenia maszynowego przez wdrożenie strategii opartej na kilku silnikach i włączenie innych zaawansowanych rozwiązań językowych, takich jak dostosowany do potrzeb system szacowania jakości tłumaczenia maszynowego.

Analityk technologii językowych będzie wspierać zespół ds. technologii językowych w wielu zadaniach, m.in. w planowaniu i określaniu specyfikacji dotyczących opracowywania i wdrażania rozwiązań w zakresie technologii językowych, kontaktach z zainteresowanymi stronami i gromadzeniu wymogów biznesowych, tworzeniu i ocenie modeli i systemów uczenia maszynowego oraz testowaniu istniejących i przyszłych rozwiązań.

Główne obowiązki:

Wybrany kandydat będzie podlegał bezpośrednio kierownikowi Sekcji Zaawansowanych Technologii Językowych i będzie odpowiedzialny za realizację następujących zadań:

- Mapowanie źródeł danych i przygotowywanie zbiorów danych do zastosowań językowych.
- Gromadzenie potrzeb biznesowych oraz opracowywanie i monitorowanie historyjek użytkowników do zastosowań językowych.
- Parametryzacja, planowanie i monitorowanie procesów przetwarzania danych oraz szkoleń modeli.
- Prowadzenie testów akceptacyjnych usprawnień i nowych funkcji wprowadzonych przez zespół.
- Planowanie wdrożenia modeli uczenia maszynowego i monitorowanie ich wyników.
- Analizowanie informacji zwrotnych od użytkowników, takich jak kwestie związane z tłumaczeniem maszynowym, i zapewnianie wsparcia pierwszego stopnia.
- Pisanie artykułów i komunikowanie się z wewnętrznymi lub zewnętrznymi odbiorcami na temat technologii językowych.
- Prowadzenie szkoleń dla użytkowników w zakresie tłumaczenia maszynowego i technologii językowych na życzenie.
- Pomoc w ocenie nowych technologii oraz modeli i zastosowań uczenia maszynowego.
- Działania związane z monitorowaniem technologii i śledzenie najnowszych trendów w dziedzinie technologii językowych.
- Przygotowywanie statystyk, sprawozdań i analiz kosztów i korzyści dotyczących technologii językowych i działań w tym zakresie.

…/…

2. WARUNKI UDZIAŁU

- Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej.

Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe:

- wykształcenie pomaturalne odpowiadające **co najmniej dwuletnim studiom**, potwierdzone dyplomem[1], oraz **co najmniej trzyletnie** doświadczenie zawodowe związane z obowiązkami opisanymi w tej procedurze

lub

- wykształcenie średnie potwierdzone dyplomem, uprawniające do kształcenia pomaturalnego, oraz **co najmniej sześcioletnie** doświadczenie zawodowe związane z obowiązkami opisanymi w tej procedurze,

- znajomość języków obcych: biegła znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej (co najmniej na poziomie C1) oraz zadowalająca znajomość innego języka urzędowego Unii Europejskiej na poziomie niezbędnym do wykonywania wymaganych funkcji (co najmniej na poziomie B2)[2]. Testy będą prowadzone w języku angielskim. Znajomość języka francuskiego może być również sprawdzana na podstawie oświadczeń kandydata dotyczących kompetencji językowych (zob. pkt 4 lit. b) poniżej).

Powyższe warunki udziału mają zastosowanie do wszystkich kandydatów (wewnętrznych, międzyagencyjnych i zewnętrznych).

Poniżej przedstawiono warunki udziału dla każdej kategorii:

Kandydaci zewnętrzni

- Wykształcenie pomaturalne odpowiadające co najmniej dwuletnim studiom, potwierdzone dyplomem, oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe związane z obowiązkami opisanymi w tej procedurze
  lub
- wykształcenie średnie potwierdzone dyplomem, uprawniające do kształcenia pomaturalnego, oraz co najmniej sześcioletnie doświadczenie zawodowe związane z obowiązkami opisanymi w tej procedurze.

Kandydaci międzyagencyjni

- W dniu upływu terminu składania zgłoszeń i w dniu obsadzenia wolnego stanowiska kandydat musi być zatrudniony w agencji na czas określony zgodnie z art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej w grupie zaszeregowania i grupie funkcyjnej AST1– AST3.
- Kandydat międzyagencyjny pracuje w swojej agencji od co najmniej 2 lat.

[1] Bierze się pod uwagę wyłącznie dyplomy i świadectwa wydane w państwach członkowskich UE lub dyplomy i świadectwa objęte świadectwami równoważności wydanymi przez organy w tych państwach członkowskich.
[2] Wskazane poziomy odpowiadają wspólnemu europejskiemu systemowi opisu kształcenia językowego (CEFR).

…/…

- Kandydat międzyagencyjny pomyślnie ukończył okres próbny przewidziany w art. 14 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej w odpowiedniej grupie funkcyjnej.

Kandydaci wewnętrzni

- Kandydat wewnętrzny jest pracownikiem Centrum Tłumaczeń zatrudnionym na czas określony zgodnie z art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej w grupie zaszeregowania AST1–AST9
  lub
- kandydat wewnętrzny jest urzędnikiem w Centrum Tłumaczeń w grupie zaszeregowania AST1– AST9.

Aby kwalifikować się do udziału w przedmiotowej procedurze naboru, w dniu **08.12.2025**, czyli dniu, w którym upływa termin składania zgłoszeń, kandydaci muszą spełniać poniższe warunki.

3. KRYTERIA WYBORU

PODSTAWOWE UMIEJĘTNOŚCI TECHNICZNE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

- Co najmniej trzyletnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie technologii językowych lub w dziedzinie przetwarzania języka naturalnego.
- Doświadczenie w zarządzaniu zasobami językowymi, takimi jak pamięci tłumaczeniowe lub bazy terminologiczne.

POŻĄDANE UMIEJĘTNOŚCI TECHNICZNE:

- Zdolność do oceny danych i procesów w celu zidentyfikowania luk i nieefektywności.
- Doświadczenie w gromadzeniu potrzeb biznesowych i opracowywaniu historyjek użytkowników.
- Znajomość cykli rozwoju oprogramowania lub metodyki Agile.
- Doświadczenie w zakresie zastosowań i wskaźników tłumaczenia maszynowego.
- Znajomość zasad i technik dotyczących sztucznej inteligencji lub przetwarzania języka naturalnego.
- Znajomość lub doświadczenie w testowaniu zastosowań językowych.
- Znajomość standardów i specyfikacji dotyczących formatu wymiany danych (np. XLIFF, TMX).

UMIEJĘTNOŚCI NIETECHNICZNE:

Dla sukcesu naszej organizacji zasadnicze znaczenie mają wymienione poniżej podstawowe wartości CdT. Oczekuje się, że kandydaci będą je akceptować i wprowadzać w życie na co dzień.

- Współpraca: rozwijanie umiejętności koncentrowania się, dopasowania i budowania skutecznych grup; gotowość do dzielenia się lub nawiązywania współpracy z innymi osobami oraz uznanie, że całość ma większe znaczenie niż suma części.

- Szacunek: traktowanie współpracowników, pracowników i partnerów z szacunkiem i wrażliwością; docenianie różnorodności i czerpanie korzyści z różnych atutów, kultur, pomysłów, doświadczeń i talentów ludzi; zapewnianie równych i uczciwych możliwości zatrudnienia, rozwoju kariery i uczenia się oraz zapewnianie możliwości wypowiedzenia się każdemu członkowi zespołu; tworzenie pozytywnego i motywującego środowiska pracy.

- Uczciwość: kierowanie się swoim zaangażowaniem, a nie korzyściami osobistymi lub sojuszami z grupami interesów; ochrona i promowanie reputacji CdT; działanie w sposób uczciwy i rzetelny; nietolerowanie nieetycznych zachowań i traktowanie ich jako kwestii osobistej odpowiedzialności, niezależnie od pozycji w organizacji; utrzymywanie wysokich standardów etycznych i nienadużywanie władzy.

- Samorozwój: podejmowanie inicjatywy w zakresie uczenia się i wdrażania nowych koncepcji, technologii lub metod; zobowiązanie się do ciągłego doskonalenia umiejętności własnych i zespołu poprzez zdobywanie nowej wiedzy, umiejętności i postaw oraz poprzez zachęcanie zespołu do ciągłego rozwoju.

- Zmiany i innowacje: zdolność do inicjowania niezbędnych zmian i okazywania pozytywnego i otwartego podejścia do zmian; zrozumienie, w jaki sposób technologia jest obecnie wykorzystywana do osiągnięcia celów organizacji i poszukiwanie nowych narzędzi służących poprawie wyników zespołu.

- Zorientowanie na służbę: dążenie do skutecznej współpracy z innymi pracownikami, partnerami oraz innymi osobami spoza własnej struktury organizacyjnej, co przekłada się na wyniki działalności; obsługa zarówno klientów wewnętrznych, jak i zewnętrznych oraz budowanie trwałych relacji.

4. PROCEDURA WYBORU

a) ETAP SELEKCJI WSTĘPNEJ:

Etap selekcji wstępnej będzie obejmował dwie części:

- pierwsza część będzie oparta na wyżej wymienionych warunkach udziału (pkt 2) i ma na celu ustalenie, czy kandydat spełnia wszystkie obowiązkowe warunki udziału i wszystkie wymogi formalne określone w procedurze składania zgłoszeń. Kandydaci niespełniający tych wymogów zostaną odrzuceni;

- w drugiej części uwzględnione zostanie doświadczenie zawodowe i podstawowe umiejętności techniczne kandydata (pkt 3). Ta część zostanie oceniona w skali od 0 do 20 punktów (wymagane minimum: 12).

Komisja rekrutacyjna zaprosi do etapu wyboru 20 kandydatów, którzy przejdą etap selekcji wstępnej i uzyskają najlepsze oceny.

…/…

b) ETAP WYBORU:

Etap wyboru odbędzie się zgodnie z procedurą opisaną poniżej. Będzie się składał z dwóch testów:

1. Test pisemny (w języku angielskim lub francuskim[3]) składający się z:
   - pytań służących ocenie wiedzy kandydatów w dziedzinie związanej z oferowanym stanowiskiem.

Czas trwania: 1,5 godz.

Za test pisemny można otrzymać maksymalnie 20 punktów (wymagane minimum: 12).

Test odbędzie się online. Kandydaci zaproszeni do udziału w teście pisemnym otrzymają w odpowiednim czasie wszystkie istotne informacje.

2. Rozmowa kwalifikacyjna z komisją rekrutacyjną:

Odbędzie się w celu oceny zdolności kandydatów do wykonywania obowiązków opisanych powyżej. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej nacisk położony będzie również na wiedzę specjalistyczną i pożądane umiejętności kandydatów wymienione w pkt 3 i pkt 1 pod nagłówkiem: *Główne obowiązki*.

Rozmowa zostanie przeprowadzona online i **może** odbyć się w tym samym dniu co test pisemny lub w późniejszym terminie, w zależności od wcześniejszej decyzji komisji rekrutacyjnej.
Rozmowa zostanie przeprowadzona w języku angielskim. Znajomość języka francuskiego może być również sprawdzana na podstawie oświadczeń kandydata dotyczących kompetencji językowych.

Czas trwania rozmowy kwalifikacyjnej: około 40 minut.

Za rozmowę można otrzymać maksymalnie 20 punktów (wymagane minimum: 12).

Komisja rekrutacyjna sporządza sprawozdanie z wyników procedury zawierające, w stosownych przypadkach, wszelkie uwagi i wybór kandydata oraz listę rezerwową wybranych kandydatów w kolejności pod względem liczby uzyskanych punktów. Ostateczną decyzję podejmie dyrektor, który może przedtem zdecydować o zorganizowaniu dodatkowej rundy rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami prowadzonych online lub osobiście.

Należy pamiętać, że umieszczenie na liście rezerwowej nie gwarantuje zatrudnienia.

Kandydaci zaproszeni do udziału w teście pisemnym i w rozmowie kwalifikacyjnej muszą w dniu rozmowy przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające informacje podane w formularzu zgłoszeniowym, mianowicie kopie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających ich doświadczenie zawodowe, z wyraźnym wskazaniem daty rozpoczęcia i zakończenia, zajmowanego stanowiska, dokładnego charakteru wykonywanych zadań itp. Jeżeli testy przeprowadzane będą zdalnie, kandydaci mogą przesłać kopie wymaganych powyżej dokumentów potwierdzających drogą elektroniczną na adres: E-Selection@cdt.europa.eu

Przed podpisaniem jakiejkolwiek umowy wybrani kandydaci muszą jednak przedstawić oryginały i poświadczone kopie wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału

Lista rezerwowa będzie ważna do końca roku, w którym została utworzona, a jej ważność może być przedłużana według uznania organu Centrum Tłumaczeń uprawnionego do zawierania umów o pracę.

[3] Uwaga: wszyscy kandydaci muszą przystąpić do testów w języku angielskim, a tylko osoby, których językiem ojczystym jest angielski, muszą wybrać język francuski.

5. PROCEDURA SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ:

Zainteresowani kandydaci muszą wypełnić wniosek online w systemie Systal **Error! Hyperlink reference not valid.**) przed upływem terminu: **08.12.2025, godz. 23.59, czas lokalny obowiązujący w Luksemburgu**.

Kandydaci muszą również załączyć do swojego wniosku w systemie Systal elektroniczną wersję dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału. Uwaga: nieprzedłożenie tych dokumentów spowoduje odrzucenie zgłoszenia.

Przed złożeniem formularza zgłoszeniowego kandydaci muszą sprawdzić, czy spełniają wszystkie warunki udziału wymienione w ogłoszeniu o naborze, zwłaszcza pod względem kwalifikacji i odpowiedniego doświadczenia zawodowego.

Zdecydowanie odradzamy odkładanie zgłoszenia na ostatnią chwilę. Doświadczenie pokazuje, że system może być przeciążony w miarę zbliżania się terminu, co utrudnia złożenie zgłoszenia na czas. W żadnym przypadku nie zostanie przyznane przedłużenie po upływie ostatecznego terminu.

RÓWNE SZANSE

Centrum Tłumaczeń stosuje politykę równych szans i przyjmuje zgłoszenia bez względu na wiek, rasę, przekonania polityczne, filozoficzne lub religijne, płeć bądź orientację seksualną, niepełnosprawności, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

NIEZALEŻNOŚĆ I OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Wybrany kandydat zostanie poproszony o złożenie oświadczenia, w którym zobowiąże się działać niezależnie i w interesie publicznym, oraz o złożenie oświadczenia dotyczącego wszelkich interesów, które mogłyby zaważyć na jego niezależności.

6. INFORMACJE OGÓLNE:

PONOWNE ROZPATRZENIE – ODWOŁANIA – ZAŻALENIA

Na wszystkich etapach procedury naboru kandydaci, którzy uznają, że mają powody do złożenia skargi dotyczącej danej decyzji, mogą zwrócić się do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w celu uzyskania dalszych szczegółowych wyjaśnień dotyczących tej decyzji, wszcząć procedurę odwołania lub złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich.

WNIOSEK KANDYDATÓW O DOSTĘP DO INFORMACJI ICH DOTYCZĄCYCH

W ramach procedur naboru kandydatom przysługuje określone prawo dostępu do pewnych informacji dotyczących ich bezpośrednio i indywidualnie. Na mocy tego prawa kandydatom na ich wniosek mogą być udzielane informacje uzupełniające dotyczące ich udziału w procedurze naboru. Kandydaci muszą przedłożyć swoje wnioski na piśmie do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w terminie jednego miesiąca od otrzymania powiadomienia o wynikach procedury naboru. Odpowiedź otrzymają w ciągu jednego miesiąca. Wnioski będą rozpatrywane z uwzględnieniem poufnego charakteru prac komisji rekrutacyjnej przewidzianego w regulaminie pracowniczym.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Centrum Tłumaczeń (jako organ odpowiedzialny za organizację procedury naboru) zapewnia przetwarzanie danych osobowych kandydatów zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. 2018, L 295, s. 39). Dotyczy to w szczególności poufności i bezpieczeństwa tych danych.

W każdej chwili kandydatom przysługuje prawo do odwołania się do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych (edps@edps.europa.eu).

Zob. szczegółowe informacje o polityce prywatności.

…/…

WNIOSEK O PONOWNE ROZPATRZENIE – PROCEDURY ODWOŁANIA – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Regulamin pracowniczy ma zastosowanie do procedur naboru, a zatem wszystkie procedury są poufne. Jeżeli w jakimkolwiek momencie w trakcie procedury naboru kandydaci uważają, że dana decyzja powoduje dla nich negatywne skutki, mogą oni skorzystać z następujących środków:

I. WNIOSKI O WYJAŚNIENIA LUB O PONOWNE ROZPATRZENIE

Wysłanie pisma z wnioskiem o udzielenie dodatkowych informacji lub o ponowne rozpatrzenie, zawierającego przedstawienie sprawy, na następujący adres:

The Chair of the selection committee CDT-AST3-2025-04
Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Wnioski takie należy składać w terminie 10 dni kalendarzowych od daty wysłania pisma powiadamiającego o decyzji. Komisja rekrutacyjna udzieli odpowiedzi w jak w najkrótszym czasie.

II. PROCEDURY ODWOŁAWCZE

Wniesienie zażalenia na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej na następujący adres:

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

Terminy przewidziane na wszczęcie tych dwóch rodzajów procedur w regulaminie pracowniczym zmienionym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 (Dz.U. 2013, L 287 z 29.10.2013, s. 15 – https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=pl) biegną od dnia powiadomienia kandydatów o akcie, z którym wiążą się według nich negatywne skutki.

Kandydaci powinni mieć na względzie, że organ uprawniony do zawierania umów o pracę nie jest upoważniony do zmiany decyzji komisji rekrutacyjnej. Zgodnie z utrwalonym orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości duży zakres swobody decyzji komisji rekrutacyjnych nie podlega kontroli Trybunału, o ile nie doszło do wyraźnego naruszenia przepisów regulujących pracę komisji selekcyjnych.

III. SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Kandydaci mogą kierować skargi na adres:

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

zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i na warunkach przewidzianych w decyzji Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich (94/262/EWWiS, WE, Euratom) (Dz.U. L 113 z 4.5.1994, s. 15).

Uwaga: Skargi składane do Rzecznika Praw Obywatelskich nie mają skutku zawieszającego bieg terminu przewidzianego w art. 90 ust. 2 i w art. 91 regulaminu pracowniczego w zakresie składania skarg i odwołań do Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Należy również zaznaczyć, że zgodnie z art. 2 ust. 4 decyzji Parlamentu Europejskiego z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich (94/262/EWWiS, WE, Euratom) wszelkie skargi do Rzecznika muszą być poprzedzone odpowiednimi działaniami administracyjnymi podjętymi w stosunku do zainteresowanych organów.

7. MIANOWANIE I WARUNKI ZATRUDNIENIA

Wybrany kandydat zostanie zatrudniony w grupie funkcyjnej/grupie zaszeregowania AD5. Miesięczne wynagrodzenie podstawowe w grupie zaszeregowania AST3 (stopień 1) wynosi 4 666,18 EUR. Oprócz wynagrodzenia podstawowego pracownicy mogą być uprawnieni do różnych dodatków, takich jak dodatek na gospodarstwo domowe, dodatek zagraniczny (16% wynagrodzenia podstawowego) itp.

Ponadto, aby zostać zakwalifikowanym i przed mianowaniem, wybrany kandydat musi:

- mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- posiadać predyspozycje niezbędne do wykonywania obowiązków (korzystać z pełni praw obywatelskich)[4];
- poddać się badaniom lekarskim na żądanie Centrum Tłumaczeń zgodnie z postanowieniami art. 12 ust. 2 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

[4] Należy przedstawić urzędowe zaświadczenie o niekaralności.