



Luxemburg 14.10.2021

**REF.: CDT-AD5-2021/03**  
**PRACOVNÍK PRE PODPORU PROJEKTOV**

**PLATOVÁ TRIEDA:** AD 5  
**ODBOR:** ODBOR PODPORY PREKLADU  
**MIESTO ZAMESTNANIA:** LUXEMBURG

Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie bolo zriadené v roku 1994, aby poskytovalo rôzne prekladateľské služby orgánom Európskej únie. Sídli v Luxemburgu. Pracovná záťaž prekladateľského strediska sa od jeho založenia výrazne zvýšila a v súčasnosti v ňom pôsobí približne 200 zamestnancov.

S cieľom naplniť potreby **odboru podpory prekladu**, a najmä oddelenia pre pokročilé jazykové riešenia, prekladateľské stredisko organizuje výberové konanie na účely vytvorenia rezervného zoznamu na prijímanie dočasných zamestnancov podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie<sup>1</sup>.

### **CHARAKTER ÚLOH**

Vybraný uchádzač bude priamo podriadený vedúcemu oddelenia pre pokročilé jazykové riešenia a bude zodpovedný za tieto úlohy:

- analýza, zlepšovanie a udržiavanie riešení prevodu reči na text a lokalizácie webových stránok,
- vykonávanie a monitorovanie procesov na skvalitnenie automatizovaných a poloautomatizovaných pracovných postupov,
- navrhovanie špecifikácií a odporúčaní pre bežné komponenty súvisiace s prevodom reči na text, lokalizáciou webových stránok, CAT nástrojmi a pracovnými postupmi v oblasti prekladu,
- vypracúvanie technickej dokumentácie a postupov na údržbu, zavádzanie a používanie komponentov a systémov vyvinutých v rámci tímu,
- činnosti v rámci sledovania technologického vývoja v oblasti pokročilých jazykových riešení (napr. prevod reči na text, strojový preklad, CAT nástroje, terminológia, lokalizácia webových stránok atď.),
- poskytovanie podpory odborom IT a prekladu v súvislosti s procesmi integrácie v aktuálnom prostredí prekladateľského strediska (napr. v oblastiach prevodu reči na text, lokalizácie webových stránok atď.),

<sup>1</sup> Ten istý rezervný zoznam sa môže použiť aj na nábor dočasných zamestnancov podľa článku 2 písm. b) a zmluvných zamestnancov podľa článku 3 písm. a) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Interní zamestnanci pôsobiaci ako dočasní zamestnanci podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (funkčná skupina AD) sa môžu prostredníctvom tohto oznámenia prihlásiť interným spôsobom.

### **PREKLADATEĽSKÉ STREDISKO PRE ORGÁNY EURÓPSKEJ ÚNIE**

- uplatňovanie a dodržiavanie existujúcich ustálených postupov a noriem v oblasti rozpoznávania reči, lokalizácie webových stránok a systémov riadenia jazykových pracovných postupov,
- vedenie činností v oblasti riadenia projektov v sfére pokročilých jazykových riešení,
- poskytovanie podpory vedúcemu úseku pri ďalších administratívnych a monitorovacích činnostiach, rozvoji podnikania a pomoci klientom,
- poskytovanie odbornej prípravy interným a externým zainteresovaným stranám, pokiaľ ide o moduly, ktoré používa prekladateľské stredisko, a súvisiace technologické aspekty,
- vykonávanie činností, ktoré sú potrebné na prijímanie výstupov poskytnutých internými alebo externými dodávateľmi.

## 1. **KRITÉRIÁ VÝBERU:**

Na výberovom konaní sa môže zúčastniť len uchádzač, ktorý 12.11.2021, v deň uzávierky na predkladanie žiadostí, spĺňa tieto požiadavky:

### a) **KRITÉRIÁ OPRÁVNENOSTI:**

- byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie,
- mať úroveň vzdelania zodpovedajúcu ukončenému vysokoškolskému štúdiu v trvaní aspoň tri roky osvedčenú diplomom<sup>2</sup>,
- jazykové zručnosti: dôkladná znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie a dostatočná znalosť druhého úradného jazyka Európskej únie v rozsahu potrebnom na plnenie pracovných povinností.

### b) **ZÁKLADNÉ TECHNICKÉ ZRUČNOSTI:**

- minimálne dva roky preukázanej odbornej praxe s vykonávaním podporných úloh v oblasti rozpoznávania reči, titulkovania, transkripcie, technológií prevodu reči na text vo všeobecnosti a technickej kontroly kvality viacjazyčných webových stránok,
- dobrá znalosť systémov riadenia pracovných postupov v oblasti prekladu, CAT nástrojov a systémov terminologických databáz,
- prax s integráciou nástrojov zameraných na jazykové technológie do poloautomatizovaných či automatizovaných systémov riadenia pracovných postupov,
- minimálne jeden rok preukázanej praxe s vedením projektov v oblasti audiovizuálnych technológií,
- dobrá znalosť anglického alebo francúzskeho jazyka (minimálne na úrovni B2<sup>3</sup>).

### c) **SPÔSOBILOSTI, KTORÉ SÚ VÝHODOU:**

- znalosti a prax v oblasti techník spracovania prirodzeného jazyka a schopnosť uplatňovať ich v kontexte softvéru,

<sup>2</sup> Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.

<sup>3</sup> Uvedené úrovne zodpovedajú Spoločnému európskemu referenčnému rámcu pre jazyky: Učenie sa, vyučovanie, hodnotenie.

- znalosti a prax v oblasti aplikácií na rozpoznávanie reči,
- schopnosť vypracúvať požiadavky v oblasti prekladateľských technológií,
- odborná prax v inštitúcii, agentúre alebo orgáne EÚ alebo v medzinárodnej organizácii v oblasti odborných znalostí v trvaní minimálne 6 mesiacov,
- znalosť prekladateľských štandardov (XLIFF, TMX),
- dobrá znalosť procesov riadenia projektov a životného cyklu pružného vývoja softvéru,
- znalosti a prax v oblasti riadenia životného cyklu softvéru.

**d) ZÁKLADNÉ ZRUČNOSTI NETECHNICKEJ POVAHY:**

- Písomná a ústna komunikácia: dobrá úroveň zručností v oblasti koncipovania a sumarizovania, schopnosť komunikácie na dobrej úrovni na všetkých úrovniach (internej a externej) a vo viacjazyčnom prostredí.
- Interpersonálne zručnosti: schopnosť pracovať individuálne aj kolektívne v tíme.
- Zmysel pre zodpovednosť: diskretnosť, dôvernosť, precíznosť, efektívnosť, dostupnosť a presnosť.
- Organizačné zručnosti: schopnosť riadiť rôzne úlohy a stanovovať priority, metodický prístup, schopnosť prevziať iniciatívu, mnohostrannosť.
- Schopnosť dokázať sa prispôbiť: schopnosť pomáhať iným a dobre vykonávať prácu pod tlakom, schopnosť ďalej sa vzdelávať a prispôbovať vývoju v IT prostredí.

Uvedené zručnosti budú posúdené v rámci písomného testu a pohovoru [pozri bod 2 písm. b) bod i) a ii)].

**2. VÝBEROVÉ KONANIE:**

**a) FÁZA PREDBEŽNÉHO VÝBERU:**

Predbežný výber sa uskutoční v dvoch častiach:

- Prvá bude založená na uvedených kritériách oprávnenosti [bod 1 písm. a)] a jej cieľom je stanoviť, či uchádzač spĺňa všetky povinné kritériá oprávnenosti a všetky formálne požiadavky stanovené v postupe podávania prihlášok. Uchádzači, ktorí nespĺňajú tieto požiadavky, budú vylúčení.
- V druhej časti sa zohľadnia odborné skúsenosti a iné body uvedené v častiach „Základné technické spôsobilosti“ a „Spôsobilosti, ktoré sú výhodou“ [bod 1 písm. b), c)]. Táto časť bude bodovo hodnotená pomocou stupnice od 0 do 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Výberová komisia pozve na písomný test a pohovor 10 uchádzačov, ktorí prešli fázou predbežného výberu a získali najlepšie hodnotenie.

## b) FÁZA VÝBERU:

Vo fáze výberu sa uplatňuje postup opísaný ďalej. Bude prebiehať v dvoch častiach:

### (i) Písomný test (v anglickom alebo vo francúzskom jazyku) pozostávajúci z:

- praktického testu na počítači s cieľom posúdiť znalosti uchádzačov v oblastiach špecializácie.  
Povolený čas: 2 hodiny.

Maximálny počet bodov za písomný test je 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Na písomnom teste si uchádzači môžu vybrať francúzsky alebo anglický jazyk. Upozorňujeme, že uchádzači, ktorých hlavným jazykom je francúzština, musia testy absolvovať v angličtine, a tí, ktorých hlavným jazykom je angličtina, si musia zvoliť francúzštinu.

### (ii) Pohovor s výberovou komisiou na posúdenie schopnosti uchádzačov vykonávať opísané povinnosti. Pohovor bude zameraný aj na odborné znalosti uchádzačov a ich spôsobilosti uvedené v bode 1 písm. b), c) a d).

Pohovor sa uskutoční v ten istý deň ako písomný test alebo v nasledujúcich dňoch.

Pohovor bude vedený prevažne v angličtine. Môže byť overená znalosť aj iných jazykov na základe vyhlásenia uchádzačov o jazykových znalostiach, ktoré uchádzači predložili.

Povolený čas: približne 40 minút.

Pohovor bude bodovo hodnotený, pričom maximálny počet bodov je 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 12)

Písomný test a pohovor sa uskutočnia v Luxemburgu. V prípade zásahu vyššej moci sa testy a pohovory uskutočnia na diaľku.

Po udelení bodového hodnotenia za písomný test a pohovor výberová komisia vypracuje rezervný zoznam s menami úspešných uchádzačov v abecednom poradí. Úspešnými uchádzačmi sú uchádzači, ktorí získali aspoň minimálny požadovaný počet bodov v písomnom teste aj v pohovore [pozri bod 2 písm. b) bod i) a bod 2 písm. b) bod ii)]. Uchádzačov upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania.

Uchádzači, ktorí budú pozvaní na testy, musia v deň pohovoru odovzdať všetky súvisiace podporné dokumenty podľa informácií poskytnutých v prihláške, t. j. kópie diplomov, osvedčení a iných podporných dokumentov, ktoré preukazujú ich kvalifikáciu a odbornú prax a v ktorých je jasne vyznačený dátum začatia a ukončenia pracovného pomeru, funkcia a presná náplň práce atď. Ak sa testy uskutočnia na diaľku, uchádzači môžu poslať kópiu uvedených vyžadovaných podporných dokumentov na e-mailovú adresu [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

Pred zostavením rezervného zoznamu výberová komisia preskúma podporné dokumenty uchádzačov, ktorí úspešne absolvovali pohovor a písomné testy.

Okrem toho vybraní uchádzači budú musieť pred uzatvorením zmluvy predložiť originály a overené kópie všetkých relevantných dokumentov potvrdzujúcich, že spĺňajú kritériá oprávnenosti.

Rezervný zoznam bude platný do 31. decembra 2022a jeho platnosť sa môže predĺžiť podľa uváženia orgánu prekladateľského strediska, ktorý je poverený uzatváraním pracovných zmlúv.

### **3. NÁBOR:**

V závislosti od rozpočtovej situácie môže byť úspešným uchádzačom ponúknutá trojročná zmluva (s možnosťou predĺženia) v súlade s Podmienkami zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie. Podľa stupňa dôvernosti vykonávanej práce môže byť od vybraného uchádzača požadovaná bezpečnostná previerka.

Úspešný uchádzač bude po prijatí do zamestnania zaradený do platovej triedy AD 5. Základný mesačný plat v platovej triede AD 5 (1. stupeň) je 4 917,29 EUR. Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, ako je príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu) atď.

Aby bol vybraný uchádzač oprávnený na prijatie do zamestnania a vymenovanie do funkcie, musí okrem toho:

- mať splnené povinnosti, ktoré pre neho vyplývajú z právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby,
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon požadovaných povinností (mať všetky občianske práva)<sup>4</sup>,
- absolvovať vstupnú zdravotnú prehliadku naplánovanú prekladateľským strediskom, aby boli splnené požiadavky článku 12 ods. 2 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

### **4. POSTUP PODÁVANIA PRIHLÁŠOK:**

Uchádzači, ktorí sa zaujímajú o toto pracovné miesto, musia vyplniť online prihlášku v systéme Systal ([https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en\\_US](https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US)) pred uplynutím termínu na podávanie prihlášok.

Uchádzačom dôrazne odporúčame, aby si podanie prihlášky nenechávali na posledné dni. Z doterajších skúseností vyplýva, že s blížiacou sa uzávierkou na podanie prihlášok môže byť systém preťažený. Pri podávaní prihlášky sa môžu preto vyskytnúť ťažkosti.

Ak máte ďalšie otázky, obráťte sa na úsek ľudských zdrojov na adrese [E-Selection@cdt.europa.eu](mailto:E-Selection@cdt.europa.eu).

---

<sup>4</sup> Uchádzači musia predložiť úradné potvrdenie, že nemajú záznam v registri trestov.

## ROVNOSŤ PRÍLEŽITOSTÍ

Prekladateľské stredisko je zamestnávateľ, ktorý podporuje rovnosť príležitostí, a uchádzačov prijíma do zamestnania bez ohľadu na vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, rod alebo sexuálnu orientáciu, postihnutie, rodinný stav alebo rodinnú situáciu.

## NEZÁVISLOSŤ A VYHLÁSENIE O ZÁUJME

Od zamestnanca sa bude vyžadovať, aby záväzne vyhlásil, že bude konať nezávisle vo verejnom záujme a aby poskytol vyhlásenie v súvislosti so záujmami, ktoré by mu v nezávislom konaní mohli brániť.

### 5. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE:

#### PRESKÚMANIE – ODVOLANIE – SŤAŽNOSTI

Uchádzači, ktorí sa domnievajú, že majú dôvod sťažovať sa na konkrétne rozhodnutie, môžu predsedu výberovej komisie kedykoľvek počas výberového konania požiadať o ďalšie informácie súvisiace s uvedeným rozhodnutím, iniciovať odvolacie konanie alebo podať sťažnosť Európskemu ombudsmanovi (pozri prílohu I).

#### ŽIADOSTI UCHÁDZAČOV O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM, KTORÉ SA ICH TÝKAJÚ

V rámci výberových konaní sa uchádzačom priznáva osobitné právo na prístup k informáciám, ktoré sa ich priamo a jednotlivo týkajú. Uchádzačom, ktorí o to požiadajú, sa môžu poskytnúť dodatočné informácie v súvislosti s ich účasťou na výberovom konaní. Písomné žiadosti o informácie musia uchádzači poslať predsedovi výberovej komisie v lehote jedného mesiaca od oznámenia výsledkov dosiahnutých vo výberovom konaní. Odpoveď bude zaslaná v lehote jedného mesiaca. Žiadosti budú spracované so zohľadnením tajnej povahy rokovania výberovej komisie stanovenej podľa služobného poriadku.

#### OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Prekladateľské stredisko (ako orgán zodpovedný za organizáciu výberového konania) uchádzačom zaručuje, že ich osobné údaje budú spracované v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ L 295, 21.11.2018, s. 39). To sa vzťahuje najmä na dôvernosť a bezpečnosť takýchto údajov.

Uchádzači majú právo kedykoľvek sa obrátiť na európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Pozri [osobitné oznámenie o ochrane súkromia](#).

## PRÍLOHA 1 ŽIADOSTI O PRESKÚMANIE – ODVOLACIE KONANIA – SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANovi

Keďže sa výberové konania organizujú podľa služobného poriadku, všetky postupy sú dôverné. Ak sa kedykoľvek počas výberového konania uchádzači domnievajú, že ich záujmy boli poškodené konkrétnym rozhodnutím, môžu postupovať týmto spôsobom:

### I. POŽIADAŤ O ĎALŠIE INFORMÁCIE ALEBO O PRESKÚMANIE

- Zašlite list so žiadosťou o ďalšie informácie alebo o preskúmanie s uvedením dôvodov svojej žiadosti na adresu:

**For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2021/03**

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

do 10 kalendárnych dní od odoslania listu, ktorým boli informovaní o rozhodnutí. Výberová komisia pošle odpoveď čo najskôr.

### II. ODVOLACIE KONANIE

- Podajte sťažnosť podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku zamestnancov Európskej únie na túto adresu:

**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment  
CDT-AD5-2021/03**

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

Lehoty stanové na začatie týchto dvoch druhov konania [pozri služobný poriadok zmenený nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>)] začínajú plynúť od okamihu, keď bola uchádzačom oznámená skutočnosť, ktorá údajne poškodila ich záujmy.

Upozorňujeme, že orgán oprávnený uzatvárať pracovné zmluvy nemá právomoc meniť rozhodnutia výberovej komisie. Súdny dvor opakovane konštatoval, že značná voľnosť v rozhodovaní výberovej komisie nepodlieha preskúmaniu Súdny dvorom, pokiaľ nedošlo k zjavnému porušeniu pravidiel, ktorými sa riadia postupy výberovej komisie.

### III. SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANovi

- Uchádzači môžu podať sťažnosť na adresu:

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

podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana (Ú. v. ES L 113, 4. 5. 1994, s. 15).

Upozorňujeme, že sťažnosti podané ombudsmanovi nemajú odkladný účinok vzhľadom na lehotu stanovenú v článku 90 ods. 2 a v článku 91 služobného poriadku na podanie sťažnosti alebo odvolaní na Súdnom dvore Európskej únie podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Dovoľujeme si vás takisto upozorniť, že podľa článku 2 ods. 4 rozhodnutia Európskeho parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana

je potrebné, aby ste sa pred podaním sťažnosti európskemu ombudsmanovi obrátili najprv na príslušné inštitúcie a orgány.