



Luxembourg, 14.10.2021

SKLIC: CDT-AD5-2021/03
URADNIK ZA PROJEKTNO PODPORO (M/Ž)

RAZRED: AD 5
ODDELEK: ODDELEK ZA PREVAJALSKO PODPORO
KRAJ ZAPOSLOTITVE: LUXEMBOURG

Prevajalski center za organe Evropske unije je bil ustanovljen leta 1994, da bi različnim organom Evropske unije zagotavljal prevajalske storitve. Nahaja se v Luxembourggu. Delovna obremenitev centra se je od njegove ustanovitve zelo povečala. Zdaj ima približno 200 zaposlenih.

Da bi Prevajalski center zadostil potrebam **Oddelka za prevajalsko podporo**, zlasti enote za napredne jezikovne rešitve, organizira izbirni postopek za oblikovanje rezervnega seznama za zaposlitev začasnih uslužbencev v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije¹.

OPIS DELOVNIH NALOG

Izbrani kandidat bo neposredno odgovoren vodji enote za napredne jezikovne rešitve in bo zadolžen za izvajanje naslednjih nalog:

- analiza, izboljševanje in vzdrževanje rešitev za pretvorbo govora v besedilo in spletno lokalizacijo;
- izvajanje in spremljanje procesov za izboljšanje avtomatiziranih in polavtomatiziranih delovnih postopkov;
- priprava specifikacij in priporočil za izdelavo komponent po meri, ki se nanašajo na pretvorbo govora v besedilo, spletno lokalizacijo, orodja za računalniško podprto prevajanje in potek prevajalskega dela;
- priprava tehnične dokumentacije in postopkov za vzdrževanje, postavitve in uporabo komponent in sistemov, ki jih je razvila skupina;
- spremljanje tehnologije na področju naprednih jezikovnih rešitev (npr. pretvorba govora v besedilo, strojno prevajanje, orodja za računalniško podprto prevajanje, terminologija, spletna lokalizacija itd.);
- zagotavljanje podpore oddelkoma za IT in prevajanje v zvezi z uvajanjem različnih jezikovnih rešitev v obstoječe okolje centra (npr. na področjih pretvorbe govora v besedilo, spletne lokalizacije itd.);

¹ Isti rezervni seznam se lahko uporabi za zaposlitev začasnih uslužbencev iz člena 2(b) in pogodbenih uslužbencev iz člena 3(a) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije. Že zaposleni začasni uslužbenci centra, zaposleni v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije (funkcionalna skupina AD), se lahko na ta razpis prijavijo na podlagi notranje objave postega delovnega mesta.

- uporaba in upoštevanje obstoječih konvencij in standardov na področjih prepoznavanja govora, spletne lokalizacije in sistemov upravljanja jezikovnega poteka prevajalskega dela;
- vodenje dejavnosti projektov na področjih naprednih jezikovnih rešitev;
- podpora vodji enote pri nadaljnjih upravnih in nadzornih dejavnostih, razvoju poslovanja in podpori za stranke;
- izvajanje usposabljanja za notranje in zunanje deležnike o modulih, ki jih uporablja center, in povezanih tehnoloških vidikih;
- izvajanje dejavnosti, potrebnih za sprejemanje končnih produktov, ki jih zagotovijo notranji ali zunanji ponudniki.

1. MERILA ZA IZBOR

V tem izbirnem postopku lahko sodelujejo kandidati, ki dne 12.11.2021, tj. na zadnji dan roka za predložitev prijav, izpolnjujejo spodnje zahteve.

a) POGOJI ZA PRIJAVO:

- državljanstvo ene od držav članic Evropske unije;
- stopnja izobrazbe, ki ustreza z diplomo potrjenemu zaključenemu vsaj triletnemu univerzitetnemu študiju²;
- znanje jezikov: odlično znanje enega uradnega jezika Evropske unije in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije na stopnji, ki omogoča opravljanje delovnih nalog.

b) OSNOVNA TEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:

- najmanj dve leti dokazanih delovnih izkušenj z izvajanjem podpornih nalog pri prepoznavanju govora, podnaslavljanju, transkripciji, splošnih tehnologijah za pretvorbo govora v besedilo in tehničnem nadzoru kakovosti večjezičnih spletnih strani;
- dobro poznavanje sistemov upravljanja poteka prevajalskega dela, orodij za računalniško podprto prevajanje in sistemov terminoloških zbirk podatkov;
- izkušnje pri vključevanju jezikovnotehnoloških orodij v (pol)avtomatizirane sisteme upravljanja poteka prevajalskega dela;
- vsaj eno leto dokazanih izkušenj pri vodenju projektov na področju avdiovizualne tehnologije;
- dobro znanje angleščine ali francoščine (na stopnji najmanj B2³).

c) ŽELENA ZNANJA IN SPRETNOSTI:

- znanje in izkušnje v zvezi s tehnikami obdelave naravnega jezika in zmožnost njihove uporabe v okoljih programske opreme;
- znanje in izkušnje na področju aplikacij za prepoznavanje govora;

² Upoštevalo se samo diplome in spričevala, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.

³ Stopnje ustrezajo skupnemu evropskemu referenčnemu okviru za jezike: učenje, poučevanje, ocenjevanje (CEFR).

- sposobnost določanja in pisanja zahtev na področju prevajalskih tehnologij;
- vsaj šestmesečne delovne izkušnje v instituciji, agenciji ali organu EU ali mednarodni organizaciji na zadevnem strokovnem področju;
- poznavanje prevajalskih standardov (XLIFF, TMX);
- dobro poznavanje procesov vodenja projektov in življenjskega cikla učinkovitega razvoja programske opreme;
- znanje in izkušnje v zvezi z upravljanjem življenjskega cikla programske opreme.

d) OSNOVNA NETEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:

- pisno in ustno sporazumevanje: dobre sposobnosti pisanja besedil in povzemanja; zmožnost dobrega sporazumevanja na vseh ravneh (notranji in zunanji) in v večjezičnem okolju;
- medosebni odnosi: sposobnost za individualno delo ali delo v skupini;
- občutek za odgovornost: diskretnost, zaupnost, natančnost, učinkovitost, razpoložljivost in točnost;
- organizacijske sposobnosti: sposobnost usklajevanja več nalog hkrati in določanja prednostnih nalog; metodološki pristop; sposobnost prevzemanja pobude; vsestranskost;
- prilagodljivost: sposobnost pomagati drugim in sposobnost dela pod pritiskom; sposobnost učenja in prilagajanja spremembam v računalniškem okolju.

Ta znanja bodo ocenjena s pisnim preizkusom in razgovorom (glej točko 2(b)(i) in (ii) v nadaljevanju).

2. IZBIRNI POSTOPEK

a) STOPNJA PREDIZBORA

Stopnja predizbora bo potekala v dveh delih:

- prvi del bo temeljil na navedenih pogojih za prijavo (točka 1(a)), njegov namen pa je ugotoviti, ali kandidat izpolnjuje vse obvezne pogoje za prijavo in vse uradne zahteve iz postopka prijave. Kandidati, ki teh pogojev ne izpolnjujejo, bodo izločeni iz postopka;
- v drugem delu se bodo pretehtale delovne izkušnje in druge točke iz razdelka „Osnovna tehnična znanja in spretnosti“ in „Želena znanja in spretnosti“ (točka 1(b) in (c)). Ta del bo točkovan od 0 do 20 (najnižje skupno potrebno število točk: 12).

Deset kandidatov, ki bodo v predizboru najboljše ocenjeni, bo izbirna komisija povabila na pisni preizkus in razgovor.

b) STOPNJA IZBORA

V nadaljevanju je opisan postopek na stopnji izbora. Potekal bo v dveh delih.

(i) Pisni preizkus (v angleščini ali francoščini) bo obsegal:

- praktični računalniški preizkus za ocenjevanje znanja kandidatov na strokovnih področjih.
Dolžina trajanja preskusa: 2 uri.

Pri pisnem preizkusu je možno zbrati skupno 20 točk (najnižje skupno potrebno število točk: 12).

Kandidati lahko za pisni del preizkusa izberejo angleški ali francoski jezik. Upoštevajte, da morajo kandidati, katerih materni jezik je francoščina, opravljati pisni preizkus v angleščini, kandidati, katerih materni jezik je angleščina, pa v francoščini.

(ii) Na razgovoru z izbirno komisijo bo ocenjena kandidatova sposobnost izvajanja prej opisanih delovnih nalog. Izbirna komisija bo podrobneje preverila predvsem strokovno znanje kandidatov in njihove sposobnosti na področjih, navedenih v točki 1(b), (c) in (d).
Razgovor bo potekal na isti dan kot pisni preizkus ali v naslednjih dneh.
Večinoma bo potekal v angleščini. Preizkusijo se lahko tudi drugi jeziki v skladu z izjavo o znanju jezikov, ki so jo podali kandidati.

Trajanje razgovora: približno 40 minut.

Na razgovoru je možno zbrati skupno 20 točk (najnižje skupno potrebno število točk: 12).

Pisni preizkus in razgovor bosta potekala v Luxembourggu. V primeru višje sile se bodo preizkusi in razgovori izvajali na daljavo.

Izbirna komisija bo na podlagi ocen iz pisnega preizkusa in razgovora oblikovala rezervni seznam, na katerem bodo uspešni kandidati navedeni po abecednem vrstnem redu. Uspešni bodo tisti kandidati, ki bodo pri pisnem preizkusu in razgovoru dosegli najnižje potrebno število točk (glej točko 2(b)(i) in (ii)). Upoštevajte, da uvrstitev na seznam še ne zagotavlja zaposlitve.

Kandidati, ki bodo povabljeni na preizkuse, bodo morali na dan razgovora predložiti zadevna dokazila v skladu z informacijami iz prijavnega obrazca, in sicer kopije diplom, spričeval in drugih dokazil, ki potrjujejo njihovo izobrazbo in delovne izkušnje ter jasno navajajo datume začetka in konca zaposlitve, funkcije in natančen opis njihovih nalog itd. Če se preizkusi izvajajo na daljavo, lahko kandidati kopije dokazil, navedenih zgoraj, pošljejo po elektronski pošti na naslov E-Selection@cdt.europa.eu.

Izbirna komisija bo pred oblikovanjem rezervnega seznama analizirala zadevna dokazila kandidatov, ki so uspešno opravili razgovor in pisne preizkuse.

Poleg tega bo izbrani kandidat pred podpisom pogodbe moral predložiti izvornike in overjene kopije vseh zadevnih dokumentov, ki potrjujejo, da izpolnjuje pogoje za prijavo.

Rezervni seznam bo veljal do 31. decembra 2022, njegovo veljavnost pa lahko po svoji presoji podaljša organ Prevajalskega centra, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi.

3. ZAPOSLITEV

Glede na proračunske razmere bo izbranim kandidatom ponujena triletna pogodba z možnostjo podaljšanja v skladu s Pogoji za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije. Od izbranega kandidata se bo glede na raven zaupnosti izvajanih nalog morda zahtevalo, da opravi varnostno preverjanje.

Izbrani kandidat bo zaposlen v funkcionalni skupini/razredu AD5. Osnovna mesečna plača za razred AD5 (1. stopnja) je 4 917,29 EUR. Poleg osnovne plače so lahko uslužbenci upravičeni do različnih dodatkov, kot je gospodinjski dodatek, izselitveni dodatek (16 % osnovne plače) itd.

Poleg tega mora kandidat izpolnjevati naslednje pogoje, da bi se njegova prijava upoštevala in preden bo imenovan:

- izpolnjevanje vseh zakonskih obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- osebne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog (uživanje vseh državljskih pravic)⁴;
- opravljen zdravniški pregled, ki ga organizira Prevajalski center, da se zadosti zahtevam člena 12(2) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

4. POSTOPEK PRIJAVE:

Zainteresirani kandidati morajo do roka za prijavo izpolniti spletno prijavo na portalu Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Kandidatom zelo priporočamo, da z oddajo prijav ne čakajo do zadnjih nekaj dni pred iztekom roka, saj na podlagi izkušenj vemo, da utegne postati sistem preobremenjen, ko se bliža rok za prijavo, kar lahko povzroči težave pri pravočasni prijavi.

Če imate kakšno vprašanje, se obrnite na enoto za kadrovske zadeve na naslov E-Selection@cdt.europa.eu.

⁴ Kandidati morajo predložiti uradno potrdilo o nekaznovanosti.

ENAKE MOŽNOSTI

Prevajalski center je delodajalec, ki izvaja politiko enakih možnosti pri zaposlovanju in sprejema prijave ne glede na starost, raso, politična, filozofska ali verska prepričanja, spol ali spolno usmerjenost, invalidnost, zakonski stan ali družinske razmere.

NEODVISNOST IN IZJAVA O INTERESI

Izbrani kandidat bo moral podpisati izjavo o zavezanosti, da bo deloval v javnem interesu neodvisno, in izjavo v zvezi z morebitnimi interesi, ki bi lahko vplivali na njegovo neodvisnost.

5. SPLOŠNE INFORMACIJE

PONOVI PREGLED – PРАВNA SREDSTVA – PRITOŽBA

Kandidati, ki menijo, da imajo razlog za pritožbo na določeno odločitev, lahko kadar koli v izbirnem postopku od predsednika izbirne komisije zahtevajo podrobnejše informacije v zvezi z navedeno odločitvijo, sprožijo postopek pritožbe ali vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic (glej Prilogo I).

ZAHTEVK ZA DOSTOP DO INFORMACIJ V ZVEZI S KANDIDATOM

Kandidati imajo v izbirnem postopku posebno pravico dostopa do nekaterih informacij, ki jih neposredno zadevajo kot posameznike. Na zahtevo lahko prejmejo dodatne informacije v zvezi s svojo udeležbo v izbirnem postopku. Pisni zahtevek morajo poslati predsedniku izbirne komisije v mesecu dni od prejema obvestila o svojih rezultatih v izbirnem postopku. Odgovor bodo prejeli v enem mesecu. Pri obravnavi zahtevkov se upošteva zaupnost postopkov izbirne komisije v okviru kadrovske predpisov.

VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Prevajalski center kot organ, pristojen za organiziranje izbirnega postopka, bo zagotovil, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z zahtevami Uredbe (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 2018 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL L 295, 21.11.2018, str. 39). To velja zlasti za zaupnost in varnost teh podatkov.

Kandidati imajo tudi pravico, da se kadar koli obrnejo na evropskega nadzornika za varstvo podatkov (edps@edps.europa.eu).

Glejte [posebno izjavo o varstvu osebnih podatkov](#).

PRILOGA 1 **ZAHTEVKI ZA PONOVNI PREGLED – PRAVNA SREDSTVA – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC**

Ker veljajo za izbirni postopek Kadrovske predpisi, upoštevajte, da za vse postopke veljajo zahteve glede zaupnosti. Če kandidati na kateri koli stopnji tega izbirnega postopka menijo, da je določena odločitev ogrozila njihove interese, lahko ukrepajo na enega od naslednjih načinov:

I. ZAHTEVKI ZA PODROBNEJŠE INFORMACIJE ALI PONOVNI PREGLED

- Zahtevki za podrobnejše informacije ali ponovni pregled z obrazložitvijo pošljite na naslov:

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

v 10 koledarskih dneh od datuma, ko je bilo poslano pismo z obvestilom o odločitvi. Izbirna komisija bo odgovor poslala v najkrajšem možnem času.

II. PRITOŽBENI POSTOPKI

- Vložite pritožbo v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije na naslednji naslov:

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

Roki za uvedbo teh dveh postopkov (glej Kadrovske predpise, kot so bili spremenjeni z Uredbo (EU, Euratom) št. 1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L 287 z dne 29. oktobra 2013, str. 15) – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) začnejo teči od takrat, ko kandidati prejmejo obvestilo o dejanju, ki domnevno ogroža njihove interese.

Upoštevajte, da organ, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi, ni pristojen za spreminjanje odločitev izbirne komisije. Iz ustaljene sodne prakse Sodišča Evropske unije izhaja, da to ne nadzoruje širokih pooblastil izbirnih komisij, razen če so bila očitno kršena pravila, ki urejajo njihove postopke.

III. PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

- Kandidati lahko pritožbo pošljejo na naslov:

European Ombudsman

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

v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije in pogoji, določenimi v Sklepu Evropskega parlamenta 94/262/ESPJ, ES, Euratom z dne 9. marca 1994 o predpisih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje nalog varuha človekovih pravic (UL L 113, 4.5.1994, str. 15).

Upoštevajte, da pritožbe, naslovljene na evropskega varuha človekovih pravic, nimajo odložilnega učinka v zvezi z rokom iz člena 90(2) in člena 91 Kadrovskih predpisov za vložitev pritožb na Sodišče Evropske unije v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. Upoštevajte tudi, da mora pritožnik v skladu s členom 2(4) Sklepa Evropskega parlamenta 94/262/ESPJ, ES, Euratom z dne 9. marca 1994 o predpisih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje nalog varuha človekovih pravic, za pritožbo, predloženo

evropskemu varuhu človekovih pravic, pred tem uporabiti ustrezna upravna sredstva pri zadevnih institucijah in organih.