

REFERINȚĂ: CDT-AD5-2024-01
SPECIALIST ÎN PRELUCRAREA LIMBAJULUI NATURAL
GRADUL: AD5
DEPARTAMENTUL: Departamentul Asistență traduceri
LOCUL DE ANGAJARE: Luxemburg

Centrul de Traduceri pentru Organismele Uniunii Europene („Centrul de Traduceri”) a fost înființat în 1994, pentru a furniza servicii de traducere diferitelor organisme ale Uniunii Europene și are sediul la Luxemburg. De la înființarea sa, volumul de muncă al Centrului a crescut semnificativ, având în prezent aproximativ 200 de angajați.

Pentru a răspunde nevoilor departamentului Asistență traduceri și, în special, ale secției Soluții lingvistice avansate, Centrul de Traduceri organizează o procedură de selecție în vederea întocmirii unei liste de rezervă¹ pentru recrutarea unui agent temporar² în calitate de specialist în prelucrarea limbajului natural pentru departamentul Asistență traduceri.

NATURA SARCINILOR

Candidatul selectat va lucra în subordinea directă a șefului secției Soluții lingvistice avansate și va avea următoarele atribuții:

- implementarea, evaluarea și menținerea aplicațiilor de prelucrare a limbajului natural (PLN), inclusiv, dar fără a se limita la sistemele de traducere automată;
- dezvoltarea, îmbunătățirea și întreținerea fluxurilor de date, inclusiv extragerea, curățarea, transformarea și cartografierea surselor de date existente;
- adoptarea și integrarea standardelor și metodelor din domeniu pentru a monitoriza performanța aplicațiilor PLN, incluzând analize și rapoarte bazate pe eforturi;
- efectuarea de experimente pentru a extinde și a optimiza capacitățile actuale ale PLN, în special în ceea ce privește adaptarea și ajustarea domeniului;
- furnizarea de sprijin și asigurarea respectării celor mai bune practici pentru ambalarea și containerizarea aplicațiilor PLN în colaborare cu alte echipe IT;
- redactarea documentației și a procedurilor tehnice pentru întreținerea, implementarea și utilizarea componentelor și sistemelor dezvoltate de echipă;
- coordonarea proiectelor tehnice de la început până la sfârșit, cu respectarea metodologiilor standard, inclusiv planificarea, comunicarea, raportarea, execuția și monitorizarea sarcinilor;
- prezentarea proiectelor și activităților PLN publicului intern și extern, precum și asigurarea legăturii cu părțile interesate din alte departamente (de exemplu, IT, Asistență traduceri, Traduceri);

¹ Aceeași listă de rezervă poate fi utilizată și pentru recrutarea agenților temporari menționați la articolul 2 litera (b) și a agenților contractuali menționați la articolul 3 litera (a) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene. Lista de rezervă poate fi partajată și cu alte agenții ale UE, dacă necesitățile serviciului o impun.

² Membrii personalului intern angajați ca agenți temporari în temeiul articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene (grupa de funcții AD) își pot depune candidatura pe baza acestui anunț, care servește și ca publicație internă.

- furnizarea de consiliere și recomandări cu privire la abordări inovatoare de utilizare a aplicațiilor bazate pe modele lingvistice de mari dimensiuni;
- participarea la conferințe și desfășurarea de activități de supraveghere tehnologică în domeniul IA și al științei datelor aplicate traducerii automate și PLN.

A. CRITERII DE SELECȚIE:

Pentru a fi eligibil să participe la această procedură de selecție, candidatul trebuie, la data-limită de depunere a candidaturilor online (20.03.2024), să îndeplinească următoarele condiții:

(1) CRITERII DE ELIGIBILITATE:

- să fie resortisant al unui stat membru al Uniunii Europene;
- să aibă un nivel de studii echivalent unui ciclu complet de studii universitare cu durata de cel puțin trei ani, atestate prin diplomă³;
- competențe lingvistice: cunoașterea aprofundată a uneia dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene (cel puțin nivelul C1) și cunoașterea satisfăcătoare a unei alte limbi oficiale a Uniunii, la nivelul necesar pentru îndeplinirea funcțiilor necesare (cel puțin nivelul B2)⁴.

(2) COMPETENȚE ȘI APTITUDINI SPECIFICE

a) Competențe tehnice esențiale:

- experiență profesională dovedită în posturi din domeniul informaticii, cu accent pe știința datelor și pe proiecte de învățare automată;
- bună cunoaștere a rețelelor neuronale și a tehnicilor și instrumentelor de învățare automată, inclusiv a modelelor, arhitecturilor, indicatorilor, bibliotecilor și platformelor lingvistice;
- utilizator experimentat de Python sau a unui limbaj de programare similar și capacitatea de a implementa fluxuri și aplicații PLN modulare și întreținute;
- cunoașterea sistemelor Unix (de exemplu, Ubuntu);
- experiență cu sisteme de control al versiunilor (de exemplu, Git);

b) Reprezintă un avantaj:

- diplomă de master în domeniul lingvisticii computaționale, al inteligenței artificiale, al științei datelor, al extragerii de date sau al modelării datelor statistice sau în domenii conexe;
- experiență cu implementări și seturi de instrumente de traducere automată;
- experiență cu cadre și biblioteci de învățare automată (de exemplu, Torch);
- experiență cu tehnici și seturi de instrumente de prelucrare a limbajului natural;
- cunoștințe sau experiență cu MLOps, fluxuri de CI/CD și containerizare (de exemplu, Docker);

³ Se vor lua în considerare numai diplomele și certificatele acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalare.

⁴ Niveluri definite conform Cadrului european comun de referință pentru limbi: Învățare, predare, evaluare (CECRL).

- cunoștințe sau experiență cu baze de date și limbaje de interogare (de exemplu, SQL);
- cunoștințe sau experiență cu API REST și arhitecturi de microservicii;
- cunoștințe sau experiență cu procese standard de extragere de date (de exemplu, CRISP-DM);
- certificări sau certificate de formare în domeniul inteligenței artificiale și al învățării automate;
- publicații științifice în domeniul inteligenței artificiale sau al PLN.

c) Competențe non-tehnice esențiale:

- comunicare scrisă și orală: bune competențe de redactare și sintetizare; capacitatea de a comunica bine la toate nivelurile (interne și externe) și într-un mediu multilingv;
- competențe interpersonale: capacitatea de a lucra individual și în colectiv, în cadrul unei echipe;
- simțul răspunderii: discreție, confidențialitate, precizie, eficiență, disponibilitate și punctualitate;
- competențe organizatorice: capacitatea de a gestiona sarcini diverse și de a stabili priorități; abordare metodică; spirit de inițiativă; polivalentă;
- adaptabilitate: capacitatea de a-i ajuta pe ceilalți și de a lucra bine sub presiune; capacitatea de perfecționare și de adaptare la evoluțiile din domeniul informaticii.
- Din motive operaționale, o foarte bună cunoaștere a limbii engleze este o condiție obligatorie (cel puțin la nivelul C1), iar o bună cunoaștere a limbii franceze (cel puțin la nivelul B2) va reprezenta un avantaj⁵.

Aceste competențe vor fi evaluate în cadrul probei scrise și la interviu [vezi secțiunea B punctul 2 subpunctele (i) și (ii) de mai jos].

B. PROCEDURA DE SELECTIE:

(1) Etapa de preselecție:

Etapa de preselecție va cuprinde două părți:

- prima parte se bazează pe criteriile de eligibilitate menționate anterior [secțiunea A punctul 1] și urmărește verificarea candidatului pentru a stabili dacă îndeplinește toate criteriile de eligibilitate obligatorii și toate condițiile formale prevăzute în procedura de depunere a candidaturii. Candidații care nu îndeplinesc aceste condiții vor fi respinși;

⁵ Niveluri definite conform Cadrului european comun de referință pentru limbi: Învățare, predare, evaluare (CECRL).

- În a doua parte se iau în considerare experiența profesională și alte puncte indicate în secțiunile „Competențe tehnice esențiale” și „Reprezintă un avantaj” [secțiunea A punctul 2 literele (a) și (b)]. Această parte se notează pe o scară de la 0 la 20 (punctaj de trecere: 12).

Cei 15 candidați cu punctajul cel mai bun care trec de etapa de preselecție vor fi invitați de comitetul de selecție să susțină o probă scrisă și un interviu.

(2) Etapa de selecție:

Etapa de selecție urmează procedura descrisă mai jos și cuprinde două părți:

(i) o probă scrisă (în limba engleză) constând în:

- o probă practică pe calculator, prin care se evaluează cunoștințele candidaților în domeniile de specializare.

Timp alocat: 2 ore.

Proba scrisă se notează cu maximum 20 de puncte (punctaj minim de trecere: 12).

Vă rugăm să rețineți că candidații a căror limbă principală este engleza trebuie să susțină testele în limba franceză.

(ii) un interviu cu comitetul de selecție, în cadrul căruia se evaluează capacitatea candidaților de a îndeplini atribuțiile descrise mai sus. Interviul se va axa, de asemenea, pe cunoștințele de specialitate ale candidaților și pe competențele enumerate la punctul 2 literele (a), (b) și (c).

Vă atragem atenția asupra faptului că numai acei candidați care au obținut punctajul minim obligatoriu la proba scrisă vor fi invitați la interviu.

Cea mai mare parte a interviului se va desfășura în limba engleză. Cunoașterea altor limbi indicate de candidați poate fi, de asemenea, testată.

Timp alocat: aproximativ 40 de minute.

Interviul se va nota cu maximum 20 de puncte (punctaj minim de trecere: 12)

Proba scrisă și interviul vor avea loc fie în persoană la Luxemburg, fie online; candidații vor fi informați în timp util cu privire la modalitățile exacte.

După notarea probei scrise și a interviului, comitetul de selecție va întocmi o listă de rezervă cu candidații, în ordine alfabetică. Candidații selecționați vor fi cei care au obținut punctajul minim necesar la proba scrisă și punctajul minim necesar la interviu [vezi secțiunea B punctul 2 subpunctul (i) și secțiunea B punctul 2 subpunctul (ii)]. Candidații trebuie să aibă în vedere că includerea pe o listă de rezervă nu garantează recrutarea.

Candidații invitați la teste trebuie să prezinte, în ziua interviului, toate documentele justificative relevante corespunzătoare informațiilor furnizate în formularul de candidatură, și anume copii după diplome, certificate și alte documente justificative care dovedesc experiența profesională și calificările și în care sunt menționate clar datele de început și de sfârșit, funcția și natura exactă a atribuțiilor etc. Dacă testele se desfășoară la distanță, candidații pot trimite o copie a documentelor justificative solicitate anterior prin e-mail la adresa E-Selection@cdt.europa.eu.

Înainte de a stabili lista de rezervă, comitetul de selecție va analiza documentele justificative ale candidaților care au reușit la interviu și la probele scrise.

De asemenea, înainte de încheierea unui contract, candidații admiși vor trebui să prezinte originalele și copiile legalizate ale tuturor documentelor relevante care dovedesc îndeplinirea criteriilor de eligibilitate.

Dacă, în orice etapă a procedurii de selecție sau de recrutare, se descoperă că informațiile furnizate într-un dosar de candidatură au fost falsificate, candidatul va fi descalificat.

De asemenea, candidații vor fi descalificați dacă:

- nu îndeplinesc toate criteriile de eligibilitate la data de închidere a candidaturilor;
- nu furnizează documentele justificative necesare.

Lista de rezervă va fi valabilă până la 31 decembrie 2024, iar perioada de valabilitate se poate prelungi la aprecierea autorității împuternicite să încheie contracte de muncă a Centrului de Traduceri.

C. RECRUTARE:

În funcție de situația bugetară, candidaților admiși li se poate oferi un contract de muncă pe o perioadă de trei ani (cu posibilitate de reînnoire), în conformitate cu Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene. În funcție de nivelul de confidențialitate al activității desfășurate, candidatul admis i se poate solicita să obțină o autorizare de securitate.

Candidatul admis va fi recrutat în grupa de funcții/gradul AD5. Salariul lunar de bază pentru gradul AD5 (treapta 1) este de 5 507,55 EUR. Pe lângă salariul de bază, membrii personalului pot avea dreptul la diverse alocații, cum ar fi alocație pentru locuință, indemnizație de expatriere (16 % din salariul de bază) etc.

În plus, pentru a fi eligibil și înainte de a fi numit, candidatul admis trebuie:

- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de lege privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor (să se bucure de drepturi cetățenești depline)⁶;
- să se supună unui control medical, programat de Centrul de Traduceri, pentru a îndeplini cerințele de la articolul 12 alineatul (2) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

D. PROCEDURA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații interesați trebuie să-și depună candidatura online, prin Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) înainte de expirarea termenului.

Recomandăm cu insistență să nu așteptați până în ultimele zile pentru a vă depune candidatura. Experiența a arătat că, în preajma expirării termenului de depunere a candidaturilor, sistemul poate fi suprasolicitat. Prin urmare, depunerea la timp a candidaturii poate deveni dificilă.

Dacă aveți întrebări, vă rugăm să contactați secția Resurse umane și sprijinirea personalului la adresa E-Selection@cdt.europa.eu.

⁶ Candidații trebuie să prezinte un certificat oficial care să ateste că nu au cazier judiciar.

EGALITATE DE ȘANSE

Centrul de Traduceri este un angajator care asigură egalitatea de șanse și care recrutează candidați indiferent de vârstă, rasă, convingeri politice, filozofice sau religioase, gen sau orientare sexuală, handicap, stare civilă sau situație familială.

INDEPENDENȚĂ ȘI DECLARAȚIE DE INTERESE

Angajatul va trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze independent în interes public, precum și o declarație cu privire la orice interese care ar putea fi considerate ca aducând atingere independenței sale.

E. INFORMAȚII GENERALE

REEXAMINARE – CONTESTAȚIE – PLÂNGERI

Candidații care consideră că au motive pentru a face reclamație cu privire la o anumită decizie pot, în orice moment al procedurii de selecție, să solicite președintelui comitetului de selecție detalii suplimentare cu privire la decizia respectivă, să introducă o cale de atac sau să adreseze o plângere Ombudsmanului European (vezi anexa I).

SOLICITĂRI DIN PARTEA CANDIDAȚILOR DE ACCES LA INFORMAȚIILE CARE ÎI VIZEAZĂ

Candidații implicați într-o procedură de selecție au dreptul specific de a avea acces la anumite informații care îi vizează direct și personal. La solicitarea expresă a candidaților, acestora li se pot furniza informații suplimentare privind participarea la procedura de selecție. Candidații trebuie să trimită aceste solicitări președintelui comitetului de selecție, în scris, în termen de o lună de la notificarea rezultatelor obținute în cadrul procedurii de selecție. Răspunsul va fi trimis în termen de o lună. Solicitățile vor fi gestionate luându-se în considerare caracterul confidențial al procedurilor comitetului de selecție, în temeiul Statutului funcționarilor.

PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Centrul de Traduceri (în calitate de organism care răspunde de organizarea procedurii de selecție) se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39). Aceasta se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea acestor date.

Candidații au dreptul de a sesiza în orice moment Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor (edps@edps.europa.eu).

Vezi [declarația de confidențialitate specifică](#).

Întrucât procedurile de selecție intră sub incidența Statutului funcționarilor, atragem atenția că toate procedurile sunt confidențiale. Dacă, în orice stadiu al acestei proceduri de selecție, candidații consideră că interesele lor au fost lezate de o anumită decizie, aceștia pot recurge la următoarele acțiuni:

I. CERERI DE INFORMAȚII SUPLIMENTARE SAU DE REEXAMINARE

- Transmiterea unei scrisori motivate, prin care se solicită informații suplimentare sau reexaminarea deciziei, la următoarea adresă:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2024-01

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

În decurs de 10 zile calendaristice de la data primirii scrisorii care îi informează cu privire la decizie. Comitetul de selecție va transmite un răspuns de îndată ce va fi posibil.

II. CONTESTATII

- Depunerea unei reclamații în conformitate cu articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, la următoarea adresă:

**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment
CDT-AD5-2024-01**

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

Termenele pentru inițierea acestor două tipuri de procedură [vezi Statutul funcționarilor, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1023/2013 al Parlamentului European și al Consiliului (JO L 287 din 29.10.2013, p. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>)] curg din momentul în care candidații sunt notificați de actul presupus a le leza interesele.

Vă rugăm să rețineți că autoritatea împuternicită să încheie contracte de muncă nu are competența de a modifica deciziile unui comitet de selecție. Curtea a susținut în mod constant că aprecierea largă de care se bucură comitetele de selecție face obiectul unei reexaminări din partea Curții numai în cazul în care normele care reglementează procedurile comitetelor de selecție au fost în mod clar încălcate.

III. PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN

- Candidații pot depune plângere la următoarea adresă:

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

În temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și în conformitate cu condițiile prevăzute în Regulamentul (UE, Euratom) 2021/1163 al Parlamentului European din 24 iunie 2021 de stabilire a statutului și condițiilor generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului (Statutul Ombudsmanului European) și de abrogare a Deciziei 94/262/CECO, CE, Euratom (JO L 253, 16.7.2021, p. 1-10).

Candidații trebuie să rețină că plângerile adresate Ombudsmanului nu au ca efect suspendarea termenului prevăzut la articolul 90 alineatul (2) și la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru depunerea unei

plângeri sau pentru introducerea unei căi de atac la Curtea de Justiție a Uniunii Europene în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. De asemenea, vă atragem atenția că, în conformitate cu articolul 2 alineatul (3) din Regulamentul (UE, Euratom) 2021/1163 al Parlamentului European din 24 iunie 2021 de stabilire a statutului și condițiilor generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului (Statutul Ombudsmanului European) și de abrogare a Deciziei 94/262/CECO, CE, Euratom, orice plângere depusă la Ombudsman trebuie să fie precedată de demersurile administrative corespunzătoare pe lângă organele în cauză.