



Luxembourg, 24/03/2020

**Hiv.:** **CDT-AD5-2020/02**  
**GÉPI TANULÁSI SZAKÉRTŐ**

**BESOROLÁS:** AD5  
**SZERVEZETI EGYSÉG:** FORDÍTÁSTÁMOGATÁSI OSZTÁLY  
**A MUNKAVÉGZÉS HELYE:** LUXEMBOURG

Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja 1994-ben jött létre azzal a céllal, hogy fordítási szolgáltatásokat nyújtson az Európai Unió különböző szervei részére. Székhelye Luxembourgban van. Létrehozása óta a központ munkaterhe jelentősen megnövekedett, és ma már mintegy 200 fős személyzetet foglalkoztat.

A **Fordítástámogatási Osztály**, illetve az Üzletfejlesztési és Munkafolyamat-támogatási Részleg igényeinek kielégítésére a Fordítóközpont kiválasztási eljárást szervez tartaléklista felállítására ideiglenes alkalmazottaknak az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontja<sup>1</sup> szerinti felvétele céljából az alábbi feladatok ellátására:

**A FELADATKÖR JELLEGE**

Az Üzletfejlesztési és Munkafolyamat-támogatási Részleg vezetőjének közvetlen irányítása alatt a kiválasztott pályázónak az alábbi feladatköröket kell ellátnia:

- a meglévő nyílt forráskódú eszközkészleteken alapuló egyedi neurális gépi fordítómotorok (NMT) alkalmazása, továbbfejlesztése és karbantartása;
- adatfeldolgozási futószalagok fejlesztése, továbbfejlesztése és karbantartása neurális hálózati architektúrákban való felhasználás céljából, ideértve a meglévő adatforrások tisztítását, átalakítását és feltérképezését;
- neurális gépi fordítással kapcsolatos folyamatok elvégzése és nyomon követése, ideértve a fordítómotorok beállítását, tanítását, értékelését és bevezetését;
- a jelenlegi képességek bővítését és optimalizálását célzó, a gépi fordítással és egyéb neurális rendszerekkel kapcsolatos fejlesztések, többek között a domain-adaptáció terén;
- specifikációk és ajánlások kidolgozása a gépi fordítás és a gépi átírás munkafolyamataival kapcsolatos egyedi komponensekhez;
- technikai dokumentáció és eljárások kidolgozása a csapat által fejlesztett komponensek és rendszerek karbantartásához, telepítéséhez és felhasználásához;

<sup>1</sup> Ugyanez a tartaléklista felhasználható ideiglenes alkalmazottaknak az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének b) pontja szerinti felvételére is.

- a technológiai fejlődés nyomon követése a gép fordításra, a beszéd felismerésre és a természetes nyelvek feldolgozására (NLP) alkalmazott mesterséges intelligencia (MI) területén;
- adatok elemzése, feldolgozása és felhasználása felügyelt és nem felügyelt technikákkal;
- adatforrások fejlett és automatizált beszerzése és kezelése a meglévő rendszerek továbbfejlesztése érdekében;
- az Informatikai Osztály és a Fordítástámogatási Osztály támogatása a gépi tanulás terén meglévő integrációkkal kapcsolatban;
- a gépi fordítás és az adatbányászat területén meglévő szabályok és szabványok alkalmazása és betartása;
- a neurális gépi fordítással és a természetes nyelvek feldolgozásával kapcsolatos egyéb feladatok ellátása igény szerint.

#### 1. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK:

A kiválasztási eljárásban való részvételhez a pályázónak a pályázatok beérkezési határidejéig, 27/04/2020-ig meg kell felelnie az alábbi követelményeknek:

##### a) RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;
- oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik<sup>2</sup>;
- nyelvismeret: az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének kiváló ismerete, valamint az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvének kielégítő, a feladatkör ellátásához szükséges szintű ismerete.

##### b) ALAPVETŐ TECHNIKAI KOMPETENCIÁK:

- legalább egy év igazolt szakmai tapasztalat a gépi fordítás vagy a természetes nyelvek feldolgozása területén;
- a neurális hálózatok, valamint a gépi tanulási technikák és eszközök, többek között a leíró és taktikai modellek, standard könyvtárak és platformok magas szintű ismerete;
- a scriptnyelvek (Python, Bash) használata terén szerzett számottevő tapasztalat;
- a végrehajtható fájlokra (scriptek és/vagy bináris fájlok) alkalmazott, a műveletek produkciós környezetekben való megismételhetőségét és folytonosságát szolgáló csomagolási módszerek és gyakorlatok magas szintű ismerete;
- az Unix (Ubuntu, Red Hat) magas szintű ismerete;
- az informatikai rendszerek biztonsági gyakorlatainak magas szintű ismerete.

---

<sup>2</sup> Csak az uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert oklevelek és bizonyítványok vehetők figyelembe.

c) **ELVÁRT KOMPETENCIÁK:**

- a neurális gépi fordítás implementációja terén szerzett tapasztalat;
- szöveges adatok feldolgozásával kapcsolatos futószalagok terén szerzett tapasztalat;
- nyílt forráskódú gépi tanulási könyvtárak (Tensorflow/Keras, Pytorch) terén szerzett tapasztalat;
- természetesnyelv-feldolgozási technikák ismerete vagy azokkal kapcsolatos tapasztalat;
- beszédfelismerő alkalmazások ismerete vagy azokkal kapcsolatos tapasztalat;
- más programozási nyelv ismerete (Java, C#, C++, R, Matlab, Javascript);
- verziókezelési rendszerek (pl. GIT) ismerete vagy azokkal kapcsolatos tapasztalat;
- felhőalapú informatikai és tárolási szolgáltatások (AWS, Azure) terén szerzett tapasztalat vagy képesítés;
- az adatbányászat szabványos folyamatainak (CRISP-DM, ASUM-DM) ismerete vagy azokkal kapcsolatos tapasztalat;
- legalább 6 hónapos szakmai tapasztalat egy uniós intézménynél, ügynökségnél vagy szervnél vagy nemzetközi szervezetnél az adott szakmai területen;
- fordítási szabványok (XLIFF, TMX) ismerete;
- tudományos publikációk a mesterséges intelligencia vagy a természetes nyelvek feldolgozásának területén.

d) **ALAPVETŐ NEM TECHNIKAI KOMPETENCIÁK:**

- írásbeli és szóbeli kommunikáció: jó fogalmazási és összegzési készségek; képesség a különböző szinteken (külső és belső) és többnyelvű környezetben történő kommunikációra;
- interperszonális készségek: képesség az önálló, illetve csapatban, szabványosított technikai környezetben történő közös munkavégzésre;
- felelősségérzet: diszkréció, titoktartás, precízió, hatékonyság, rendelkezésre állás és pontosság, a biztonsági szabályok és technikai korlátok tiszteletben tartása;
- szervezési készségek: különböző feladatok kezelésére és prioritások meghatározására való képesség, módszertani megközelítés, kezdeményezőképeség, sokoldalúság;
- alkalmazkodóképesség: képesség a másoknak történő segítségnyújtásra és a fokozott terhelés alatti jó munkavégzésre; képesség a fejlődésre és az informatikai környezet fejleményeihez való alkalmazkodásra.

E készségek az írásbeli teszten és az interjúkn kerülnek felmérésre (lásd a lenti 2. b) pont i. és ii. alpontját).

## 2. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS:

### a) **ELŐVÁLOGATÁSI SZAKASZ:**

Az előválogatási szakasz két részből áll:

- az első rész a fent említett részvételi feltételeken (az 1. pont a) alpontja) alapul, és célja annak megállapítása, hogy a pályázó megfelel-e valamennyi kötelezően előírt részvételi feltételnek és a pályázati eljárásban meghatározott összes formai követelménynek. A feltételeket nem teljesítő pályázókat elutasítják;
- a második részben a szakmai tapasztalatot és az „Alapvető technikai kompetenciák” és az „Elvárt kompetenciák” pontban (az 1. pont b) és c) alpontja) megadott kompetenciákat vizsgálják. Ennek a résznek a pontozása egy 0–20-ig terjedő skálán történik (minimálisan elérendő pontszám: 12).

A felvételi bizottság azt a 10 pályázót hívja meg az írásbeli tesztre és interjúra, akik sikeresen teljesítették az előválogatási szakaszt, és a legjobb pontszámokat érték el.

### b) **KIVÁLASZTÁSI SZAKASZ:**

A kiválasztási szakasz az alábbiakban ismertetett eljárás szerint zajlik. Két részből tevődik össze:

#### (i) Írásbeli vizsga (angol vagy francia nyelven), amely az alábbiakból áll:

- gyakorlati számítógépes teszt a pályázóknak az adat-, információ- és tudásmenedzsment szakmai területével kapcsolatos ismereteinek felmérésére.

Rendelkezésre álló idő: 2 óra.

Az írásbeli vizsgán elérhető maximális pontszám: 20 pont (minimálisan elérendő pontszám: 12).

A pályázók az írásbeli vizsgát választásuk szerint angol vagy francia nyelven írhatják meg. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a fő nyelvükként franciát megjelölő pályázóknak angolul, az angol fő nyelvel rendelkező pályázóknak pedig franciául kell megírniuk a vizsgákat.

#### (ii) Interjú a felvételi bizottság előtt a pályázók fent leírt feladatkörök ellátására való alkalmasságának felmérésére. Az interjú emellett a pályázók szakmai ismereteire és az 1. pont b), c) és d) alpontjában felsorolt készségeire irányul.

Az interjúra az írásbeli vizsga napján vagy az azt követő nap(ok)on kerül sor.

Rendelkezésre álló idő: körülbelül 40 perc.

Az interjún elérhető maximális pontszám: 20 pont (minimálisan elérendő pontszám: 12).

Az írásbeli vizsga és az interjú helyszíne Luxembourg.

Az írásbeli vizsga és az interjú értékelése után a felvételi bizottság felállítja a sikeres pályázók nevét ábécésorrendben tartalmazó tartaléklistát. A sikeres pályázók azok a pályázók, akik elérték az írásbeli vizsga összesített minimálisan elérendő pontszámát és az interjú minimálisan elérendő pontszámát (lásd a 2. b) pont i. és ii. alpontját). Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára kerülés nem garantálja a felvételt.

A vizsgára meghívott pályázóknak az interjú napján be kell nyújtaniuk a jelentkezési lapon megadott információkat alátámasztó dokumentumokat, azaz a diplomák, bizonyítványok másolatát és egyéb, a képzettségüket és szakmai tapasztalatukat igazoló dokumentumokat, amelyeken egyértelműen szerepel az adott jogviszony kezdete és vége, a beosztás megnevezése, a feladatkör pontos leírása stb.

Mindazonáltal a munkaszerződés aláírása előtt a sikeres pályázónak be kell nyújtania a részvételi feltételek teljesítését igazoló valamennyi dokumentum eredeti példányát, illetve hiteles másolatát.

A tartaléklista az összeállításától számított 12 hónapig érvényes, és a Fordítóközpont munkaszerződések kötésére felhatalmazott szervének döntése alapján meghosszabbítható.

### 3. MUNKAERŐ-FELVÉTEL:

A költségvetési helyzettől függően a sikeres pályázóknak hároméves (megújítható) munkaszerződést ajánlhatnak fel az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekkel összhangban. A feladatkör bizalmas jellegétől függően a kiválasztott pályázó számára előírható, hogy személyi biztonsági ellenőrzésen vegyen részt.

A sikeres pályázók az AD5-ös besorolási fokozatba kerülnek. A havi alapilletmény az AD5-ös besorolási fokozatnál (1. fizetési fokozat) 4883,11 euró. Az alkalmazott az alapilletményén kívül további támogatásokra, például háztartási támogatásra, külföldi munkavégzési támogatásra (az alapilletmény 16%-a) stb. is jogosult lehet.

Ezenkívül az alkalmazás feltételeként, kinevezése előtt a kiválasztott pályázónak:

- eleget kellett tennie a sorkatonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- meg kell felelnie a vonatkozó feladatkörhöz kapcsolódó erkölcsi követelményeknek (állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja)<sup>3</sup>;
- részt kell vennie a Fordítóközpont által megszervezett orvosi vizsgálaton az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkének (2) bekezdése szerinti követelmények teljesítése céljából.

### 4. A PÁLYÁZÁS FOLYAMATA:

Az érdeklődő pályázóknak időben ki kell tölteniük az online jelentkezési lapot.

Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjanak az utolsó napokig. A tapasztalat azt mutatja, hogy a benyújtási határidő közeledtével a rendszer túlterhelt lehet. Ez megnehezítheti a pályázat időben történő benyújtását.

---

<sup>3</sup> A pályázóknak hivatalos igazolást kell benyújtaniuk arról, hogy nem szerepelnek a bűnügyi nyilvántartásban.

## ESÉLYEGYENLŐSÉG

A Fordítóközpont munkáltatóként elkötelezett az esélyegyenlőség mellett, és életkortól, fajtól, politikai, filozófiai vagy vallási meggyőződéstől, nemtől vagy szexuális irányultságtól, fogyatékoságtól, valamint családi állapottól vagy helyzettől függetlenül vesz fel pályázókat.

## FÜGGETLENSÉG ÉS ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

A munkavállalónak nyilatkoznia kell kötelezettséget vállalnia arra, hogy függetlenül, a köz érdekében jár el, ezenkívül nyilatkoznia kell bármely olyan érdekeltiségéről, amely függetlenségére nézve hátrányosnak tekinthető.

### 5. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

#### FELÜLVIZSGÁLAT – FELLEBBEZÉS – PANASZTÉTEL

Azok a pályázók, akik úgy ítélik meg, hogy nyomós okuk van panaszt emelni egy adott döntéssel szemben, a kiválasztási eljárás bármely szakaszában további információt kérhetnek a felvételi bizottság elnökétől az adott döntéssel kapcsolatban, fellebbezési eljárást kezdeményezhetnek, vagy panaszt nyújthatnak be az európai ombudsmanhoz (ld. I. melléklet).

#### A PÁLYÁZÓKNAK AZ ŐKET ÉRINTŐ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELMEI

A kiválasztási eljárásban részt vevő pályázóknak joguk van hozzáférni bizonyos, őket közvetlenül és egyénileg érintő információkhoz. Ennek megfelelően a pályázók igény esetén kiegészítő információkat kaphatnak a kiválasztási eljárásban való részvételükkel kapcsolatban. A pályázóknak a kiválasztási eljárás során elért eredményükről szóló értesítéstől számított egy hónapon belül kell eljuttatniuk erre irányuló írásos kérelmüket a felvételi bizottság elnökének. Kérelmükre egy hónapon belül választ kapnak. A kérelmek kezelése során figyelembe kell venni a felvételi bizottság eljárásainak bizalmas jellegét, amint azt a személyzeti szabályzat meghatározza.

#### A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A Fordítóközpont a kiválasztási eljárás szervezéséért felelős szervként biztosítja, hogy a pályázók személyes adatainak kezelése a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletben előírtak szerint történjen (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.). Ez különösen az ilyen adatok bizalmas kezelésére és biztonságára vonatkozik.

A pályázók bármikor az európai adatvédelmi biztoshoz fordulhatnak ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Kérjük, olvassa el az [erre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót](#).

## 1. MELLÉKLET FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELMEK – FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁSOK – PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

Mivel a kiválasztási eljárásokra a személyzeti szabályzat irányadó, felhívjuk figyelmét, hogy valamennyi eljárás bizalmas jellegű. Ha a pályázók a kiválasztási eljárás bármely szakaszában úgy vélik, hogy egy adott döntés sértette az érdekeiket, a következő lépéseket tehetik:

### I. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ VAGY FELÜLVIZSGÁLAT KÉRELMEZÉSE

- További tájékoztatást vagy felülvizsgálatot indokolással ellátott levélben kérhet, amelyet a következő címre kell elküldenie:

**For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2020/02**

Translation Centre  
Bâtiment Drosbach  
Office 3076  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

a döntésről értesítő levél feladásának dátumát követő 10 naptári napon belül. A felvételi bizottság a lehető legrövidebb időn belül válaszol a levélre.

### II. FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁS

- Az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panaszt az alábbi címen nyújthat be:

**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment**

**CDT-AD5-2020/02**  
Translation Centre  
Bâtiment Drosbach  
Office 3076  
12 E, rue Guillaume Kroll  
L-1882 Luxembourg

A fenti két típusú eljárás megindítására nyitva álló időszak (ld. az 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel módosított személyzeti szabályzatot, HL L 287., 2013.10. 29., 15. o. – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) attól a naptól kezdődik, amelyen a pályázók értesítést kapnak az érdekeiket állítólagosan sértő intézkedésről.

Felhívjuk figyelmét, hogy a munkaszerződések kötésére felhatalmazott szerv nem rendelkezik hatáskörrel a kiválasztási bizottság döntéseinek módosítására. Állandó ítélkezési gyakorlata szerint a Bíróság nem vizsgálja felül a kiválasztási bizottságok széles körű mérlegelési jogkörének keretében hozott döntéseket, kivéve ha egyértelműen megsértették az eljárásaikra irányadó szabályokat.

### III. PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

- A pályázók az alábbi címen tehetnek panaszt:

**European Ombudsman**  
1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403  
F-67001 Strasbourg Cedex

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése értelmében, az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló, 1994. március 9-i 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozatban (HL L 113., 1994.5.4., 15. o.) előírt feltételekkel összhangban.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panaszoknak nincs halasztó hatálya a személyzeti szabályzat 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében a panaszok, illetve az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerint az Európai Unió Bírósága elé terjesztett fellebbezések benyújtására megállapított határidőre nézve. Kérjük, vegye figyelembe továbbá, hogy az ombudsman feladatainak

ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló, 1994. március 9-i 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozat 2. cikkének (4) bekezdése értelmében az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be.