



Luksemburg, dnia 24/03/2020

NR REF.: CDT-AD5-2020/02
SPECJALISTA DS. UCZENIA MASZYNOWEGO

GRUPA ZASZEREGOWANIA: AD5
DZIAŁ: DZIAŁ WSPARCIA TŁUMACZEŃ
MIEJSCE ZATRUDNIENIA: LUKSEMBURG

Centrum Tłumaczeń dla Organów Unii Europejskiej 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 realizowanej w nim pracy znacznie się zwiększyła i obecnie zatrudnia ono około 200 pracowników.

Aby zaspokoić potrzeby **Działu Wsparcia Tłumaczeń**, a w szczególności Sekcji Rozwoju Biznesowego i Wsparcia Przepływu Pracy, Centrum Tłumaczeń organizuje procedurę wyboru w celu stworzenia listy rezerwowej na potrzeby rekrutacji pracowników zatrudnionych na czas określony na podstawie art. 2 lit. f) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej¹ w odniesieniu do następujących zadań:

CHARAKTER ZADAŃ

Wybrany kandydat będzie podlegał bezpośrednio kierownikowi Sekcji Rozwoju Biznesowego i Wsparcia Przepływu Pracy i będzie odpowiedzialny za realizację następujących zadań:

- wdrażanie, ulepszanie i obsługa niestandardowych programów neuronowego tłumaczenia maszynowego (NMT) bazujących na istniejących narzędziach typu open source;
- tworzenie, ulepszanie i obsługa potoków danych w celu ich użycia w architekturze sieci neuronowych, w tym oczyszczanie, przekształcanie i mapowanie istniejących źródeł danych;
- prowadzenie i monitorowanie procesów związanych z neuronowym tłumaczeniem maszynowym, w tym dostrajanie programu, szkolenia, ocena i wdrożenie;
- prowadzenie działań rozwojowych w celu rozbudowy i optymalizacji istniejących zdolności w zakresie tłumaczenia maszynowego i innych systemów neuronowych, w tym między innymi dostosowania domen;
- sporządzanie specyfikacji i zaleceń dotyczących klienckich komponentów związanych z procesami tłumaczenia maszynowego i transkrypcji maszynowej;
- sporządzanie dokumentów i procedur technicznych w odniesieniu do obsługi, wdrażania oraz użycia komponentów i systemów opracowanych przez zespół;

¹ Ta sama lista rezerwowa może być wykorzystana na potrzeby rekrutacji pracowników zatrudnionych na czas określony na podstawie art. 2 lit. b) warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

- obserwacja rozwoju technologii sztucznej inteligencji stosowanej w tłumaczeniu maszynowym, rozpoznawaniu mowy i przetwarzaniu języka naturalnego (NLP);
- analizowanie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych przy użyciu metod nienadzorowanych i nadzorowanych;
- zaawansowane i zautomatyzowane pozyskiwanie danych i zarządzanie nimi w celu ulepszania istniejących systemów;
- udzielanie pomocy Działowi Informatycznemu i Działowi Wsparcia Tłumaczeń w odniesieniu do istniejących procesów wdrażania uczenia maszynowego;
- przyjmowanie i stosowanie istniejących konwencji i standardów w dziedzinie tłumaczenia maszynowego i eksploracji danych;
- wykonywanie innych powierzonych zadań związanych z neuronowym tłumaczeniem maszynowym i przetwarzaniem języka naturalnego.

1. KRYTERIA WYBORU:

Aby kwalifikować się do udziału w procedurze wyboru, kandydaci muszą spełniać poniższe kryteria w dniu 27/04/2020, w którym upływa termin składania zgłoszeń:

a) KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI:

- obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej;
- wykształcenie na poziomie odpowiadającym ukończonym studiom wyższym w wymiarze co najmniej trzech lat potwierdzone dyplomem²;
- znajomość języków obcych: biegła znajomość jednego z języków urzędowych Unii Europejskiej i znajomość innego języka urzędowego Unii Europejskiej w stopniu umożliwiającym wykonywanie powierzonych obowiązków.

b) PODSTAWOWE KOMPETENCJE TECHNICZNE:

- co najmniej roczne udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie uczenia maszynowego lub przetwarzania języka naturalnego;
- solidna wiedza w zakresie sieci neuronowych i technik uczenia maszynowego, w tym modeli opisowych i predykcyjnych, standardowych bibliotek i platform;
- duże doświadczenie w pracy z językami skryptowymi (Python, Bash);
- solidna wiedza w zakresie metod i praktyk pakowania plików uruchamialnych (skryptowych lub binarnych) w celu zapewnienia powtarzalności i ciągłości operacji w środowisku produkcyjnym;
- dobra znajomość systemu Unix (Ubuntu, Red Hat);

² 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.

- solidna wiedza w zakresie działań służących zapewnieniu bezpieczeństwa systemów informacyjnych.

c) **POŻĄDANE KOMPETENCJE:**

- doświadczenie we wdrażaniu rozwiązań neuronowego tłumaczenia maszynowego;
- doświadczenie w zakresie potokowego przetwarzania danych tekstowych;
- doświadczenie w zakresie bibliotek uczenia maszynowego typu open source (Tensorflow/Keras, Pytorch);
- znajomość metod przetwarzania języka naturalnego lub doświadczenie w tym zakresie;
- znajomość aplikacji do rozpoznawania mowy lub doświadczenie w tym zakresie;
- znajomość innych języków programowania (Java, C#, C++, R, Matlab, Javascript);
- wiedza bądź doświadczenie w zakresie systemów kontroli wersji (np. GIT);
- doświadczenie lub certyfikacja w zakresie usług przetwarzania i przechowywania w chmurze (AWS, Azure);
- wiedza bądź doświadczenie w zakresie standardowych procesów eksploracji danych (CRISP-DM, ASUM-DM);
- co najmniej sześciomiesięczne doświadczenie zawodowe w instytucji, agencji lub organie UE lub organizacji międzynarodowej w opisanej dziedzinie wiedzy specjalistycznej;
- znajomość standardów tłumaczeniowych (XLIFF, TMX);
- publikacje naukowe w dziedzinie sztucznej inteligencji lub przetwarzania języka naturalnego.

d) **PODSTAWOWE UMIEJĘTNOŚCI NIETECHNICZNE:**

- Komunikacja pisemna i ustna: dobre umiejętności redagowania i streszczenia; umiejętność skutecznej komunikacji na wszystkich poziomach (wewnętrznym i zewnętrznym) oraz w środowisku wielojęzycznym.
- Umiejętności interpersonalne: umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej, a także w standaryzowanym środowisku technicznym.
- Poczucie odpowiedzialności: dyskrecja, poufność, dokładność, efektywność, dostępność i punktualność, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i ograniczeń technicznych.
- Umiejętności organizacyjne: umiejętność zarządzania różnymi zadaniami i wyznaczania priorytetów, metodyczne podejście, zdolność podejmowania inicjatywy, wszechstronność.
- Zdolność przystosowania się: umiejętność udzielania pomocy innym i pracy pod presją; zdolność podnoszenia swoich kwalifikacji i dostosowywania się do zmian w środowisku informatycznym.

Umiejętności te zostaną poddane ocenie w ramach testu pisemnego i rozmowy kwalifikacyjnej (zob. pkt 2 lit. b) ppkt (i) i (ii) poniżej).

2. PROCEDURA WYBORU:

a) ETAP PRESELEKCJI:

Etap preselekcji będzie obejmował dwie części:

- pierwsza część będzie oparta na wyżej wymienionych kryteriach kwalifikowalności (pkt 1 lit. a)) i ma na celu ustalenie, czy kandydat spełnia wszystkie obowiązkowe kryteria kwalifikowalności i wszystkie wymogi formalne określone w procedurze składania zgłoszenia. Kandydaci niespełniający tych wymogów zostaną odrzuceni;
- w drugiej części uwzględnione zostaną doświadczenie zawodowe i inne aspekty wskazane w pozycjach „Podstawowe kompetencje techniczne” oraz „Pożądane kompetencje” (pkt 1 lit. b) i c)). Ta część zostanie oceniona w skali od 0 do 20 (wymagane minimum: 12).

Komisja selekcyjna zaprosi na test pisemny i rozmowę kwalifikacyjną 10 kandydatów, którzy przejdą etap preselekcji i uzyskają najlepsze oceny.

b) ETAP WYBORU:

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

(i) Test pisemny (w języku angielskim lub francuskim) składający się z następujących elementów:

- praktyczny test komputerowy służący ocenie wiedzy kandydatów w specjalistycznych dziedzinach związanych z danymi, informacjami i zarządzaniem wiedzą.

Przewidziany czas: 2 godz.

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

Kandydaci mogą przystąpić do testu pisemnego w języku angielskim albo francuskim. Uwaga: dla kandydatów, których głównym językiem jest francuski, językiem testów musi być angielski, a dla kandydatów z głównym językiem angielskim – francuski.

(ii) Rozmowa kwalifikacyjna przed komisją rekrutacyjną mającą na celu ocenę zdolności kandydata do wykonywania wyżej opisanych zadań. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej nacisk położony będzie również na wiedzę specjalistyczną i pożądane umiejętności kandydatów wymienione w pkt 1 lit. b), c) i d).

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się tego samego dnia co test pisemny lub w ciągu kilku dni.
Przewidziany czas: ok. 40 min.

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

Test pisemny i rozmowa kwalifikacyjna odbędą się w Luksemburgu.

Gdy test pisemny i rozmowa kwalifikacyjna zostaną ocenione, komisja rekrutacyjna sporządzi listę rezerwową wybranych kandydatów w porządku alfabetycznym. Wybrani kandydaci muszą uzyskać zarówno wymagane minimum łączne za test pisemny, jak również wymagane minimum za rozmowę kwalifikacyjną (zob. pkt 2 lit. b) ppkt (i) oraz pkt 2 lit. b) ppkt (ii)). Kandydaci powinni pamiętać, że umieszczenie ich na liście rezerwowej nie gwarantuje zatrudnienia.

Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na testy, muszą przedstawić w dniu rozmowy kwalifikacyjnej odpowiednie dokumenty potwierdzające informacje podane w formularzu aplikacyjnym, tj. kopie dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających, wykazujących ich kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz wyraźnie określające daty rozpoczęcia i zakończenia, stanowisko, dokładny charakter obowiązków itp.

Przed zawarciem umowy wybrani kandydaci będą musieli dostarczyć oryginały i poświadczone kopie wszystkich właściwych dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów kwalifikacyjnych.

Lista rezerwowa będzie ważna przez 12 miesięcy od daty jej ustanowienia, a jej ważność może być przedłużana według uznania organu Centrum Tłumaczeń uprawnionego do zawierania umów o pracę.

3. REKRUTACJA:

W zależności od sytuacji budżetowej wybrani kandydaci mogą otrzymać ofertę trzyletniej umowy (z możliwością przedłużenia), zgodnie z warunkami zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej. W zależności od stopnia poufności wykonywanych zadań wybrany kandydat może zostać poproszony o uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego.

Wybrani kandydaci będą zatrudnieni w grupie funkcyjnej / grupie zaszeregowania AD5. Miesięczne wynagrodzenie podstawowe w grupie AD5 (stopień 1) wynosi 4 883,11 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, wybrany kandydat przed powołaniem musi:

- mieć uregulowany stosunek do służby wojskowej;
- posiadać cechy charakteru niezbędne do wykonywania przyszłych obowiązków (korzystać z pełni praw obywatelskich)³;
- poddać się badaniom lekarskim zorganizowanym przez Centrum Tłumaczeń w celu spełnienia wymogów art. 12 ust. 2 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

4. PROCEDURA ZGŁASZANIA KANDYDATUR:

Zainteresowani kandydaci powinni w terminie wypełnić zgłoszenie online.

Zdecydowanie zalecamy, aby nie zwlekać ze zgłoszeniem do ostatnich dni. Doświadczenie pokazuje, że blisko upływu terminu składania zgłoszeń system może być przeciążony. Może to utrudnić przesłanie zgłoszenia na czas.

³ Należy przedstawić urzędowe zaświadczenie o niekaralności.

RÓWNE SZANSE

Centrum Tłumaczeń jest pracodawcą stosującym politykę równych szans i zatrudnia kandydatów bez względu na wiek, rasę, przekonania polityczne, filozoficzne lub religijne, płeć bądź orientację seksualną, niepełnosprawność, stan cywilny lub sytuację rodzinną.

NIEZALEŻNOŚĆ I OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Osoba zatrudniona zostanie poproszona o złożenie oświadczenia, w którym zobowiąże się działać niezależnie i w interesie publicznym, oraz do złożenia oświadczenia dotyczącego wszelkich interesów, które mogłyby zaważyć na jej niezależności.

5. INFORMACJE OGÓLNE:

PONOWNE ROZPATRZENIE – ODWOŁANIA – ZAŻALENIA

Na wszystkich etapach procedury wyboru kandydaci, którzy uznają, że mają powody do złożenia skargi dotyczącej danej decyzji, mogą skontaktować się z przewodniczącym komisji rekrutacyjnej w celu uzyskania dalszych szczegółowych wyjaśnień dotyczących przedmiotowej decyzji, wszcząć procedurę odwołania lub złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich (zob. załącznik I).

WNIOSKI KANDYDATÓW O DOSTĘP DO DOTYCZĄCYCH ICH INFORMACJI

W ramach procedury wyboru kandydatom przysługuje określone prawo dostępu do pewnych informacji dotyczących ich bezpośrednio i indywidualnie. Kandydaci mogą uzyskać dodatkowe informacje dotyczące ich udziału w procedurze wyboru, jeżeli wystąpią z wnioskiem o takie informacje. Wniosek o udzielenie informacji należy wystosować na piśmie do przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w ciągu miesiąca od otrzymania informacji o wynikach procedury wyboru. Odpowiedź zostanie udzielona w ciągu 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 wyboru 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. L 295 z 21.11.2018, s. 39). Dotyczy to zwłaszcza poufności i bezpieczeństwa takich danych.

W każdej chwili kandydaci mogą skorzystać z prawa dochodzenia roszczeń, zwracając się do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych (edps@edps.europa.eu).

Zob. [szczegółowe informacje o polityce prywatności](#).

ZAŁĄCZNIK 1 WNIOSKI O PONOWNE ROZPATRZENIE – PROCEDURY ODWOŁAWCZE – SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

Ponieważ w odniesieniu do procedur wyboru ma zastosowanie regulamin pracowniczy, należy pamiętać, że wszystkie postępowania są poufne. Na wszystkich etapach procedury wyboru kandydaci, którzy uważają, że dana decyzja powoduje dla nich negatywne skutki, mogą skorzystać z następujących środków:

I. WNIOSKI O UDZIELENIE DODATKOWYCH INFORMACJI LUB O PONOWNE ROZPATRZENIE

- Pismo z wnioskiem o udzielenie dodatkowych informacji lub o ponowne rozpatrzenie, wraz z przedstawieniem sprawy, należy skierować na następujący adres:

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

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

II. PROCEDURY ODWOŁAWCZE

- Kandydaci mogą wnieść zażalenie na podstawie art. 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej, kierując je pod następujący adres:

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

Terminy na wszczęcie tych dwóch rodzajów procedur (zob. regulamin pracowniczy zmieniony rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 1023/2013 (Dz.U. L 287 z 29.10.2013, s. 15 – <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?qid=1584631999268&uri=CELEX:32013R1023>) bieżą od dnia powiadomienia kandydata o decyzji, która jego zdaniem przyniosła dla niego 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 orzecnictwem Trybunału Sprawiedliwości duży zakres swobody decyzji komisji rekrutacyjnych nie podlega kontroli Trybunału, o ile nie doszło do wyraźnego naruszenia przepisów regulujących pracę komisji rekrutacyjnych.

III. SKARGI DO EUROPEJSKIEGO RZECZNIKA PRAW OBYWATELSKICH

- Kandydaci mogą złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich:

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403

F-67001 Strasbourg Cedex

zgodnie z art. 228 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej i na warunkach przewidzianych w decyzji Parlamentu Europejskiego 94/262/EWWiS, WE, Euratom z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich (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 lub odwołań do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu

Unii Europejskiej. Należy również zaznaczyć, że zgodnie z art. 2 ust. 4 decyzji Parlamentu Europejskiego 94/262/EWWiS, WE, Euratom z dnia 9 marca 1994 r. w sprawie przepisów i ogólnych warunków regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich, wszelkie skargi do Rzecznika muszą być poprzedzone odpowiednimi działaniami administracyjnymi podjętymi w stosunku do zainteresowanych instytucji i organów.