KIELITEKNOLOGIA-ANALYYTIKKO (VIITE CDT-AST3-2025-04)

PALKKALUOKKA:	**AST3 – Ulkopuoliset hakijat**
	AST1–AST3 - Virastojen väliset hakijat
	AST1–AST9 - Sisäiset hakijat ja virkamiehet
OSASTO:	Operatiivisen hallinnoinnin osasto
ASEMAPAIKAN SIJAINTI:	Luxemburg

1. TAUSTAA

Euroopan unionin elinten käännöskeskus (jäljempänä ’käännöskeskus’) perustettiin vuonna 1994 tuottamaan käännöspalveluja Euroopan unionin eri elimille. Sen toimipaikka on Luxemburgissa. Käännöskeskuksen työmäärä on perustamisen jälkeen kasvanut huomattavasti, ja sen palveluksessa on nykyään noin 200 työntekijää.

Vastatakseen operatiivisen hallinnoinnin osaston ja erityisesti edistyneiden kieliratkaisujen jaoston tarpeisiin käännöskeskus järjestää valintamenettelyn varallaololuettelon laatimiseksi Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdassa tarkoitettujen väliaikaisten toimihenkilöiden palvelukseen ottamiseksi kieliteknologia-analyytikon tehtävään.

Vuonna 2019 keskus rakensi ja integroi omat konekäännöskoneensa keskittyen erikoisalojen korkealaatuisiin tuotoksiin jälkieditointia varten. Tämän menestyksen pohjalta keskus on laajentanut konekäännösvalmiuksiaan ottamalla käyttöön monikäänninstrategian ja integroimalla muita edistyneitä kieliratkaisuja, kuten räätälöidyn konekäännösten laadun arviointijärjestelmän.

Kieliteknologia-analyytikko tukee kieliteknologiaryhmää useissa tehtävissä, muun muassa kieliteknologiaratkaisujen suunnittelua ja toteuttamista koskevien eritelmien suunnittelussa ja määrittämisessä, yhteydenpidossa sidosryhmien kanssa ja liiketoimintavaatimusten kokoamisessa, koneoppimismallien ja -järjestelmien kehittämisessä ja arvioinnissa sekä nykyisten ja tulevien ratkaisujen testaamisessa.

Pääasialliset tehtävät:

Valituksi tullut hakija toimii edistyneiden kieliratkaisujen jaoston päällikön alaisuudessa ja vastaa seuraavista tehtävistä:

- tietolähteiden kartoittaminen ja tiedonkeruun kuratointi kielisovelluksia varten.
- liiketoimintatarpeiden kokoaminen ja käyttäjien kertoman laadinta ja seuranta kielisovelluksia varten.
- tietojenkäsittelyn ja mallinkoulutuksen kehittämisen parametrien määrittäminen, aikataulutus ja seuranta.
- tiimin esittämien parannusten ja uusien ominaisuuksien hyväksymistestaus.
- koneoppimismallien käyttöönoton aikataulutus ja niiden suorituskyvyn seuranta.
- käyttäjäpalautteen, esimerkiksi konekäännökseen liittyvien ongelmien, analysointi ja tuen tarjoaminen.
- artikkeleiden kirjoittaminen ja viestiminen kieliteknologioista sisäisten tai ulkopuolisten yleisöjen kanssa.
- käyttäjätason koulutuksen tarjoaminen konekääntämisestä ja kieliteknologiasta tarpeen mukaan.
- uusien teknologioiden ja koneoppimismallien ja -sovellusten arvioinnissa avustaminen.
- teknologian seurantatoimien toteuttaminen ja kieliteknologian uusimpien suuntauksien seuraaminen.
- kieliteknologiaa ja -toimintaa koskevien tilastojen, raporttien ja kustannus-hyötyanalyysien laatiminen.

…/…

2. KELPOISUUSEHDOT

- Hakija on Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.

Tutkinnot ja työkokemus:

- hakijalla on **vähintään kahden vuoden korkeakouluopintoja** vastaava koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus[1], sekä sen jälkeen hankittu **vähintään kolmen vuoden** työkokemus tässä valintamenettelyssä kuvattuihin tehtäviin liittyvältä alalta.

tai

- keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus ja joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, ja sen jälkeen hankittu **vähintään kuuden vuoden** työkokemus tässä valintamenettelyssä kuvattuihin tehtäviin liittyvältä alalta.

- kielitaito: yhden Euroopan unionin virallisen kielen perusteellinen taito (vähintään taso C1) ja toisen unionin virallisen kielen tyydyttävä taito, joka riittää vaadittujen tehtävien suorittamiseen (vähintään taso B2)[2]. Kokeet tehdään englanniksi. Ranskan kielen taitoa voidaan testata hakemuksessa ilmoitetun kielitaidon mukaisesti (ks. kohta 4 b jäljempänä).

Edellä mainittuja kelpoisuusehtoja sovelletaan kaikkiin (sisäisiin, virastojen välisiin ja ulkoisiin) hakijoihin.

Seuraavassa esitetään kunkin hakijaluokan kelpoisuusehdot:

<u>Ulkopuoliset hakijat (eli hakijat, jotka eivät tällä hetkellä työskentele EU:n virastojen tai toimielinten palveluksessa).</u>

- hakijalla on vähintään kahden vuoden korkeakouluopintoja vastaava koulutus, jonka suorittamisesta on annettu tutkintotodistus, sekä sen jälkeen hankittu vähintään kolmen vuoden työkokemus tässä menettelyssä kuvatuista tehtävistä
  tai
- keskiasteen koulutus, josta on osoituksena tutkintotodistus ja joka antaa oikeuden keskiasteen jälkeiseen koulutukseen, ja sen jälkeen hankittu vähintään kuuden vuoden työkokemus tässä valintamenettelyssä kuvattuihin tehtäviin liittyvältä alalta.

<u>EU:n virastojen palveluksessa olevat hakijat</u>

- Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisena väliaikaisena henkilöstönä EU:n virastossa palkkaluokassa ja tehtäväryhmässä AST1–AST3 hakuajan päättymispäivänä ja avoimen toimen täyttämispäivänä toimivat hakijat.
- hakijalla on oltava vähintään kahden vuoden työkokemus EU:n viraston palveluksessa ennen siirtymistä käännöskeskukseen.

[1] Huomioon otetaan ainoastaan EU:n jäsenvaltiossa myönnetty tutkintotodistus tai tutkintotodistus, jolle on myönnetty jäsenvaltion viranomaisen vastaavuustodistus.
[2] Tasot määritellään kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen (CEFR) mukaisesti.

- hakija on suorittanut hyväksytysti Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 14 artiklan mukaisen koeajan asianomaisessa tehtäväryhmässä.

Sisäiset hakijat

- Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan f alakohdan mukaisena väliaikaisena toimihenkilönä käännöskeskuksessa palkkaluokassa AST1–AST9 toimivat hakijat
  tai
- käännöskeskuksessa virkamiehenä toimivat hakijat palkkaluokassa AST1–AST9.

Tähän valintamenettelyyn osallistuakseen hakijan on hakemusten jättämisen viimeisenä päivänä **08.12.2025** täytettävä seuraavat vaatimukset:

3. VALINTAPERUSTEET

KESKEISET TEKNISET TAIDOT JA TYÖKOKEMUS:

- vähintään kolmen vuoden todistettu työkokemus kieliteknologioista tai luonnollisen kielen käsittelyn alalla.
- kokemus kieliresurssien, kuten käännösmuistien tai termikantojen, hallinnoinnista.

TOIVOTTAVAT TEKNISET TAIDOT:

- kyky arvioida tietoja ja prosesseja puutteiden ja tehottomuuksien havaitsemiseksi.
- kokemus yritystarpeiden kokoamisesta ja käyttäjien tarinoiden laatimisesta.
- tietämys ohjelmistojen kehityssykleistä tai ketteristä menetelmistä.
- kokemus konekäännössovelluksista ja -mittareista.
- tekoälyn tai luonnollisen kielen käsittelyn periaatteiden ja tekniikoiden tuntemus.
- tietämys tai kokemus kielisovellusten testaamisesta.
- tiedonvaihtomuotoja koskevien standardien ja eritelmien (esim. XLIFF, TMX) tuntemus.

MUUT KUIN TEKNISET TAIDOT:

Jäljempänä luetellut käännöskeskuksen ydinarvot ovat olennaisen tärkeitä organisaation menestyksen kannalta. Hakijoiden odotetaan omaksuvan arvot ja toteuttavan niitä päivittäisessä toiminnassaan.

- Yhteistyö: kehitetään kykyä kohdentaa, sovittaa yhteen ja rakentaa tehokkaita tiimejä, halukkuutta jakaa tai tehdä yhteistyötä muiden kanssa ja sen ymmärtämistä, että kokonaisuus on suurempi kuin osiensa summa.

- Kunnioitus: työtovereiden, henkilöstön ja kumppanien kunnioitus ja hienotunteisuus, monimuotoisuuden arvostaminen ja ihmisten erilaisten vahvuuksien, kulttuurien, ideoiden, kokemusten ja kykyjen hyödyntäminen, yhtäläisten ja oikeudenmukaisten mahdollisuuksien tarjoaminen työhön, urakehitykseen ja oppimiseen sekä äänen antaminen kaikille tiimin jäsenille; myönteisen ja kannustavan työympäristön varmistaminen.

…/…

- Rehellisyys: sitoutuminen eettiseen toimintaan, ei henkilökohtaisen hyödyn tavoittelua tai liittoutumista oman edun tavoittelemiseksi, käännöskeskuksen maineen suojeleminen ja edistäminen, rehellisyys ja lahjomattomuus, epäeettisen käyttäytymisen kyseenalaistaminen henkilökohtaisen vastuun mukaisesti riippumatta henkilön asemasta organisaatiossa, korkeiden eettisten normien ylläpitäminen ja vallan oikeudenmukainen käyttö.

- Itsensä kehittäminen: aloitteellisuus uusien konseptien, teknologioiden ja/tai menetelmien oppimisessa ja täytäntöönpanossa; sitoutuminen omien taitojen ja tiimin taitojen jatkuvaan parantamiseen keräämällä uutta tietämystä, uusia taitoja ja asenteita ja kannustamalla tiimiä kehittymään jatkuvasti.

- Muutos ja innovointi: kyky käynnistää tarvittavat muutokset ja osoittaa myönteistä ja avointa suhtautumista muutokseen; ymmärrys siitä, miten teknologiaa tällä hetkellä käytetään organisaation tavoitteiden saavuttamiseksi, ja kyky etsiä uusia välineitä tiimin toiminnan parantamiseksi.

- Asiakaslähtöisyys: pyrkimys työskennellä tehokkaasti vertaisryhmien, kumppanien ja muiden kuin alaisten kanssa, vaikuttaen myönteisesti liiketoiminnan tulokseen; sekä sisäisten että ulkoisten asiakkaiden palveleminen ja kestävien suhteiden luominen.

4. VALINTAMENETTELY

a) ESIVALINTA:

Esivalinnassa on kaksi vaihetta:

- Ensimmäinen vaihe käsittää edellä kohdassa 2 mainittujen kelpoisuusehtojen arvioinnin. Siinä arvioidaan, täyttääkö hakija hakemusmenettelyssä mainitut kaikki pakolliset kelpoisuusehdot ja muodolliset vaatimukset. Hakijat, jotka eivät täytä näitä vaatimuksia, hylätään.

- Toisessa vaiheessa otetaan huomioon hakijan ammatillinen kokemus ja olennaiset tekniset taidot (3 kohta). Tästä vaiheesta annetaan pisteitä asteikolla 0–20 (vaadittu vähimmäispistemäärä: 12).

Valintalautakunta kutsuu valintavaiheeseen ne 20 hakijaa, jotka ovat saaneet parhaat pisteet esivalintavaiheesta.

b) VALINTA:

Valinnassa noudatetaan seuraavassa kuvattua menettelyä. Valinta koostuu kahdesta kokeesta:

1. Kirjallinen koe (englanniksi tai ranskaksi[3]), jossa on seuraava osio:
   - kysymykset, joilla arvioidaan hakijoiden tietämystä ilmoitetun toimen alalla.

Kesto: 1 tunti ja 30 minuuttia.

Kirjallisesta kokeesta annetaan enintään 20 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä on 12).

Koe järjestetään etänä. Kirjalliseen kokeeseen kutsutut hakijat saavat kaiken tarvitsemansa tiedon hyvissä ajoin.

[3] Huomaa, että kaikkien hakijoiden on suoritettava kirjallinen koe englanniksi ja vain niiden hakijoiden, joiden äidinkieli on englanti, tulee valita kieleksi ranska.

2. Valintalautakunnan haastattelu:

Haastattelussa arvioidaan hakijan soveltuvuutta edellä kuvattujen tehtävien suorittamiseen. Haastattelussa perehdytään myös hakijan erityisosaamiseen ja taitoihin, jotka on lueteltu kohdassa 3 ja kohdassa 1 *Pääasialliset tehtävät*.

Haastattelu tehdään verkossa, ja se **voidaan** järjestää samana päivänä kuin kirjallinen koe tai myöhemmin valintalautakunnan aiemman päätöksen mukaan.
Haastattelu tehdään englanniksi. Ranskan kielen taitoa voidaan testata hakemuksessa ilmoitetun kielitaidon mukaisesti.

Haastattelun kesto: noin 40 minuuttia.

Haastattelusta annetaan enintään 20 pistettä (vaadittu vähimmäispistemäärä: 12).

Valintalautakunta laatii menettelyn tuloksista raportin, joka sisältää tarvittaessa mahdolliset huomautukset ja valitun hakijan, sekä luettelon varallaololistalle valituista hakijoista ansiojärjestyksessä. Lopullisen päätöksen tekee johtaja, joka voi päättää järjestää ylimääräisen haastattelukierroksen hakijoiden kanssa verkossa tai henkilökohtaisesti ennen lopullisen päätöksen tekemistä.

On huomattava, ettei varallaololuetteloon pääsy takaa palvelukseen ottamista.

Kirjalliseen kokeeseen ja haastatteluun kutsuttavien hakijoiden on haastattelupäivänä annettava valintalautakunnalle hakemuksessa annettuja tietoja tukevat asiakirjat: kopiot tutkintotodistuksista ja muista todistuksista sekä muut asiakirjat, joilla voidaan todistaa hakijan työkokemus ja joista ilmenevät selvästi alkamis- ja päättymisajankohdat, tehtävänimike, työtehtävien tarkka luonne jne. Jos kokeet suoritetaan etäyhteydellä, hakijoiden tulee lähettää kopiot edellä pyydetyistä asiakirjoista sähköpostitse osoitteeseen E-Selection@cdt.europa.eu

Valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden on ennen sopimuksen allekirjoittamista toimitettava alkuperäiset asiakirjat ja oikeaksi todistetut kopiot kaikista asiaankuuluvista asiakirjoista osoittaakseen, että he täyttävät kelpoisuusehdot.

Varallaololuettelo on voimassa luettelon laatimisvuoden loppuun, ja käännöskeskuksen työsopimusten tekemiseen valtuutettu viranomainen voi harkintansa mukaan jatkaa sitä.

5. HAKUMENETTELY:

Toimesta kiinnostuneiden hakijoiden on täytettävä sähköinen hakulomake Systal-palvelussa (**Error! Hyperlink reference not valid.**) ennen määräajan umpeutumista: **08.12.2025 kello 23.59 Luxemburgin paikallista aikaa**.

Hakijoiden on myös liitettävä hakemukseensa Systal-palvelussa sähköiset versiot asiakirjoista, joilla todistetaan, että he täyttävät kelpoisuusehdot. Jos näitä asiakirjoja ei toimiteta, hakemus hylätään.

Ennen hakulomakkeen lähettämistä hakijoiden on tarkistettava, että he täyttävät kaikki avointa toimea koskevassa ilmoituksessa määritetyt kelpoisuusehdot erityisesti tutkintojen ja asiaankuuluvan työkokemuksen osalta.

On erittäin suositeltavaa lähettää hakemus hyvissä ajoin ennen määräaikaa, koska järjestelmä voi ruuhkautua määräpäivän lähestyessä. Tällöin hakemuksen lähettäminen ajoissa voi epäonnistua. Määräajan pidennystä ei myönnetä lopullisen määräajan jälkeen missään olosuhteissa.

.../...

YHDENVERTAISET MAHDOLLISUUDET

Käännöskeskus tarjoaa työnantajana yhtäläiset mahdollisuudet kaikille ja ottaa vastaan hakemuksia syrjimättä ketään iän, rodun, poliittisen, filosofisen tai uskonnollisen vakaumuksen, sukupuolen tai sukupuolisen suuntautumisen, vammaisuuden, siviilisäädyn tai perhetilanteen perusteella.

RIIPPUMATTOMUUS JA ILMOITUS SIDONNAISUUKSISTA

Toimeen valittavalta hakijalta vaaditaan vakuutus, jossa hän ilmaisee sitoutuvansa toimimaan riippumattomasti yleisen edun nimissä. Hakijalta vaaditaan myös ilmoitus sidonnaisuuksista, joiden voitaisiin mahdollisesti katsoa vaikuttavan haitallisesti hänen riippumattomuuteensa.

6. YLEISTÄ TIETOA:

HAKEMUSTEN UUDELLEENKÄSITTELY, MUUTOKSENHAKU JA KANTELUT

Hakija, jolla on mielestään riittävät perusteet valittaa jostakin tietystä päätöksestä, voi milloin tahansa valintamenettelyn aikana pyytää päätöksestä lisätietoja valintalautakunnan puheenjohtajalta, käynnistää muutoksenhakumenettelyn tai tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle.

HAKIJOIDEN PYYNNÖT SAADA ITSEÄÄN KOSKEVIA TIETOJA

Valintamenettelyssä mukana olevilla hakijoilla on oikeus saada tietoonsa tiettyjä itseään koskevia henkilökohtaisia tietoja. Tämän oikeuden nojalla hakijoille voidaan pyynnöstä lähettää lisätietoja heidän osallistumisestaan valintamenettelyyn. Hakijoiden on osoitettava asiaa koskeva kirjallinen pyyntö valintalautakunnan puheenjohtajalle kuukauden kuluessa siitä, kun heille on ilmoitettu valintamenettelyn tuloksista. Hakijoille vastataan kuukauden kuluessa. Pyynnöt käsitellään henkilöstösääntöjen mukaan valintalautakuntamenettelyjen luottamuksellinen luonne huomioon ottaen.

HENKILÖTIETOJEN SUOJA

Valintamenettelystä vastaavana elimenä käännöskeskus varmistaa, että hakijoiden henkilötietoja käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 295/1725 mukaisesti (EUVL L 295, s. 39). Tämä koskee erityisesti kyseisten tietojen luottamuksellisuutta ja tietoturvaa.

Hakijoilla on milloin tahansa oikeus kannella Euroopan tietosuojavaltuutetulle (edps@edps.europa.eu).

Katso tietosuojaseloste.

HAKEMUSTEN UUDELLEENKÄSITTELYÄ KOSKEVAT PYYNNÖT – MUUTOKSENHAKUMENETTELYT – KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Valintamenettelyihin sovelletaan henkilöstösääntöjä, minkä vuoksi kaikki menettelyt ovat luottamuksellisia. Jos hakija katsoo milloin tahansa valintamenettelyn aikana, että jokin tietty päätös on loukannut hänen etujaan, hänellä on käytettävissään seuraavat keinot:

I. LISÄTIETOJA TAI HAKEMUKSEN UUDELLEENKÄSITTELYÄ KOSKEVAT PYYNNÖT

Hakija voi lähettää seuraavaan osoitteeseen kirjeen, jossa hän pyytää lisätietoja tai uudelleenkäsittelyä ja esittää pyynnön perustelut:

The Chair of the selection committee CDT-AST3-2025-04
Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Tällaiset pyynnöt on tehtävä viimeistään 10 kalenteripäivän kuluessa päätöstä koskevan kirjeen lähettämispäivästä. Valintalautakunta vastaa kirjeeseen mahdollisimman pian.

II. MUUTOKSENHAKUMENETTELYT

Hakija voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla seuraavaan osoitteeseen:

For the attention of the Authority Empowered to Conclude Contracts of Employment
CDT-AST3-2025-04
Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Näille kahdelle menettelylle vahvistettujen määräaikojen (ks. henkilöstösäännöt, sellaisina kuin ne ovat muutettuna Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU, Euratom) N:o 1023/2013 (EUVL 2013 L 287, s. 15 – https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr)) lasketaan alkavan päivästä, jolloin valituksen kohteena oleva päätös on annettu tiedoksi hakijoille.

On huomattava, että työsopimuksen tekemiseen valtuutetulla viranomaisella ei ole valtuuksia muuttaa valintalautakunnan päätöksiä. Euroopan unionin tuomioistuimen kantana on johdonmukaisesti ollut, että se ei tarkastele uudelleen valintalautakuntien käyttämää laajaa harkintavaltaa, ellei niiden työskentelyä ohjaavia sääntöjä ilmiselvästi rikota.

III. KANTELUT EUROOPAN OIKEUSASIAMIEHELLE

Hakija voi tehdä kantelun Euroopan oikeusasiamiehelle osoitteeseen

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

Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan mukaisesti sekä oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9 päivänä maaliskuuta 1994 tehdyssä Euroopan parlamentin päätöksessä 94/262/EHTY, EY, Euratom, (EYVL L 113, 4.5.1994, s. 15) vahvistettujen ehtojen mukaisesti.

On huomattava, että oikeusasiamiehelle tehdyt kantelut eivät pidennä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa asetettua valituksen tekemisen määräaikaa tai Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaista määräaikaa, jonka kuluessa kanne on osoitettava Euroopan unionin virkamiestuomioistuimelle. Samoin on huomattava, että oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9 päivänä maaliskuuta 1994 tehdyn Euroopan parlamentin päätöksen 94/262/EHTY, EY, Euratom, 2 artiklan 4 kohdan nojalla edellytetään, että asianomaisia elimiä koskevat asianmukaiset hallinnolliset menettelyt on tehty ennen kantelun tekemistä oikeusasiamiehelle.

7. NIMITTÄMINEN JA PALVELUSSUHTEEN EHDOT

Valituksi tullut hakija otetaan työhön tehtäväryhmään/palkkaluokkaan AST3. Peruskuukausipalkka tässä palkkaluokassa (palkkataso 1) on 4 666,18 euroa. Peruspalkan lisäksi henkilöstön jäsenille voidaan maksaa erilaisia korvauksia, joita ovat kotitalouslisä, ulkomaankorvaus (16 % peruspalkasta) jne.

Ennen toimeen nimittämistä valituksi tulleen hakijan on täytettävä seuraavat ehdot:

- hakija on täyttänyt mahdolliset asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvoitteensa;
- hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset (hakija on täysivaltainen kansalainen)[4]
- hakija käy käännöskeskuksen kutsusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien henkilöstösääntöjen 12 artiklan 2 kohdan säännösten mukaisessa terveystarkastuksessa.

[4] Hakijan on toimitettava virallinen todistus siitä, että hänellä ei ole rikosrekisteriä.