NYELVTECHNOLÓGIAI ELEMZŐ (HIV.: CDT-AST3-2025-04)

BESOROLÁSI FOKOZAT:	**AST3 – Külső pályázók**
	AST1–AST3 - Más ügynökségektől pályázók
	AST1–AST9 - Belső pályázók és tisztviselők
OSZTÁLY:	Működésirányítási Osztály
A MUNKAVÉGZÉS HELYE:	Luxemburg

1. HÁTTÉR

Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja (a „Fordítóközpont") 1994-ben jött létre azzal a céllal, hogy fordítási szolgáltatásokat nyújtson az Európai Unió különböző szervei részére. A Fordítóközpont Luxembourgban található. Létrehozása óta a Fordítóközpont munkaterhe jelentősen megnövekedett, és ma már mintegy 200 fős személyzetet foglalkoztat.

A Működésirányítási Osztály és ezen belül a Fejlett nyelvtechnológiai megoldások részleg személyzeti igényeinek kielégítésére a Fordítóközpont kiválasztási eljárást szervez, hogy nyelvtechnológiai elemzői tartaléklistát hozzon létre az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazottak felvétele céljából.

2019-ben a Fordítóközpont saját gépi fordítómotorokat hozott létre és integrált, a hangsúlyt a szakterületeken az utószerkesztéssel kapcsolatos minőségi teljesítményre helyezve. E sikerre alapozva a Fordítóközpont egy többmotoros stratégia végrehajtásával és más fejlett nyelvi megoldások – például egy testreszabott gépi fordítási minőségbecslési rendszer – integrálásával tovább bővítette gépi fordítási képességeit.

A nyelvtechnológiai elemző számos területen, többek között – de nem kizárólag – a nyelvi technológiai megoldások tervezésére és megvalósítására vonatkozó specifikációk megtervezésében és meghatározásában, az érdekelt felekkel való kapcsolattartásban, az üzleti követelmények összegyűjtésében, a gépi tanulási modellek és rendszerek létrehozásában és értékelésében, valamint a jelenlegi és jövőbeli megoldások tesztelésében támogatja a nyelvi technológiai csoportot.

Fő feladatok

A Fejlett nyelvtechnológiai megoldások részleg vezetőjének közvetlen irányítása alatt a sikeres pályázónak az alábbi feladatokat kell ellátnia:

- A nyelvi alkalmazásokhoz tartozó adatforrások feltérképezése és adatgyűjtemények összeállítása.
- Az üzleti igények összegyűjtése, valamint a nyelvi alkalmazásokra vonatkozó felhasználói történetek kidolgozása és nyomon követése.
- Az adatfeldolgozási és modellképzési folyamatok paraméterezése, ütemezése és nyomon követése.
- A csoport által bevezetett fejlesztések és új funkciók elfogadási tesztelése.
- A gépi tanulási modellek bevezetésének ütemezése és teljesítményük nyomon követése.
- A felhasználói visszajelzések – például a gépi fordítással kapcsolatos problémák – elemzése és első szintű támogatás nyújtása.
- A nyelvi technológiákkal kapcsolatos cikkek írása, illetve a nyelvi technológiákkal kapcsolatos kommunikáció a belső vagy külső közönséggel
- A gépi fordítással és a nyelvi technológiákkal kapcsolatos felhasználói szintű képzés biztosítása igény szerint.
- Segítségnyújtás az új technológiák, valamint a gépi tanulási modellek és alkalmazások értékelésében.
- Technológiafigyelési tevékenységek és a nyelvi technológiák legújabb tendenciáinak követése.
- Statisztikák, jelentések és költség-haszon elemzések készítése a nyelvi technológiákról és tevékenységekről.

…/…

2. PÁLYÁZATI FELTÉTELEK

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára;

Végzettségek és szakmai tapasztalat:

- oklevéllel[1] igazolt, **legalább kétéves tanulmányoknak** megfelelő felsőfokú végzettség, valamint az azt követően az ebben az eljárásban leírt feladatokhoz kapcsolódó területeken szerzett, **legalább hároméves** szakmai tapasztalat;

vagy

- felsőfokú oktatásra jogosító oklevéllel igazolt középfokú végzettség, valamint az azt követően az ebben az eljárásban leírt feladatokhoz kapcsolódó területeken szerzett, **legalább hatéves** szakmai tapasztalat.

- nyelvtudás: az Európai Unió valamely hivatalos nyelvének mélyreható ismerete (legalább C1 szint), valamint az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvének kielégítő, az előírt feladatok ellátásához szükséges szintű (legalább B2 szint) ismerete[2]. A vizsgákra angol nyelven kerül sor. A francia nyelv ismerete is felmérhető a pályázó nyelvi kompetenciára vonatkozó nyilatkozatai alapján (lásd az alábbi 4.b. pontot).

A fenti pályázati feltételek valamennyi pályázóra vonatkoznak (belső, más ügynökségeknél dolgozó és külső).

Az alábbiakban az egyes kategóriákra vonatkozó pályázati feltételeket ismertetjük:

Külső pályázók (azaz Ön jelenleg nem európai uniós ügynökségnél vagy intézménynél dolgozik).

- Oklevéllel igazolt, legalább 2 éves tanulmányoknak megfelelő felsőfokú végzettség, valamint az azt követően az ebben az eljárásban leírt feladatokhoz kapcsolódó területeken szerzett, legalább hároméves szakmai tapasztalat
  vagy
- felsőfokú oktatásra jogosító oklevéllel igazolt középfokú végzettség, valamint az azt követően az ebben az eljárásban leírt feladatokhoz kapcsolódó területeken szerzett, legalább hatéves szakmai tapasztalat.

Más ügynökségeknél dolgozó pályázók

- A jelentkezési határidő napján és az üres álláshely betöltésének napján az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazottként, az AST1–AST3 besorolási fokozatnak megfelelő besorolási fokozatban és besorolási csoportban van alkalmazásban;
- a munkahely változtatása előtt legalább két év szolgálati időt teljesített az ügynökségen belül;

[1] Csak az európai uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert oklevelek és bizonyítványok vehetők figyelembe.
[2] A nyelvek közös európai referenciakerete (CEFR) szerint meghatározott szintek.

…/…

- sikeresen teljesítette az érintett besorolási csoportba tartozó egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 14. cikkében előírt próbaidőt.

Belső pályázók

- A Fordítóközpontnál az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontjával összhangban, AST1– AST9 besorolási fokozatban dolgozó ideiglenes alkalmazott
  vagy
- a Fordítóközpontnál AST1– AST9 besorolási fokozatban dolgozó tisztviselő.

A kiválasztási eljárásban való részvételhez a pályázónak a pályázatok beérkezésének határidejéig, azaz **2025.12.08.**-ig meg kell felelnie az alábbi követelményeknek:

3. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

ALAPVETŐ SZAKMAI KÉSZSÉGEK ÉS SZAKMAI TAPASZTALAT:

- A nyelvi technológiák vagy a természetes nyelvek feldolgozása területén szerzett, legalább három év igazolt szakmai tapasztalat.
- Nyelvi erőforrások, például fordítási memóriák vagy adatbázisok kezelése terén szerzett tapasztalat.

KÍVÁNATOS SZAKMAI KÉSZSÉGEK:

- Képesség adatoknak és folyamatoknak a hiányosságok és hatékonysági problémák azonosítását célzó értékelésére.
- Az üzleti igények összegyűjtése és a felhasználói történetek készítése terén szerzett tapasztalat.
- A szoftverfejlesztési ciklusok vagy Agile módszertanok ismerete.
- A gépi fordítási alkalmazásokkal és mérőszámokkal kapcsolatos tapasztalat.
- A mesterséges intelligencia vagy az NLP elveinek és technikáinak ismerete.
- A nyelvi alkalmazások tesztelése terén szerzett ismeretek vagy tapasztalat.
- A csereformátumra vonatkozó szabványok és előírások (pl. XLIFF, TMX) ismerete.

NEM SZAKMAI JELLEGŰ KÉSZSÉGEK:

A CdT lentebb felsorolt alapvető értékei elengedhetetlenek szervezetünk sikeres működéséhez. A pályázóknak el kell fogadniuk ezeket és be kell építeniük mindennapi munkájukba.

- Együttműködés: hatékony csoportok összpontosítására, összehangolására és építésére való képesség fejlesztése; hajlandóság a másokkal való megosztásra vagy partnerkapcsolat kiépítésére, valamint annak elismerése, hogy az egész többet jelent, mint a részek összessége.

- Tisztelet: tiszteletteljes és érzékeny bánásmód a kollégákkal, a személyzettel és a partnerekkel; a sokszínűség nagyra becsülése és a személyek különböző erősségeire, kultúráira, ötleteire, tapasztalataira és tehetségére való támaszkodás; egyenlő és igazságos foglalkoztatási,

karrierfejlesztési és tanulási lehetőségek, valamint minden csapattag számára a véleménynyilvánítás lehetőségének biztosítása; pozitív és energikus munkakörnyezet biztosítása.

- Feddhetetlenség: az egyéni elkötelezettség, nem pedig személyes nyereség vagy egyéni érdek általi vezéreltség; a CdT hírnevének védelme és előmozdítása; becsületes és feddhetetlen fellépés; az etikátlan magatartás el nem tűrése és személyes felelősségként történő megkérdőjelezése, függetlenül a szervezeten belüli pozíciótól; magas etikai normák fenntartása, valamint a hatalommal való visszaélés elkerülése.

- Önfejlesztés: kezdeményezőkészség a tanulás és az új koncepciók, technológiák és/vagy módszerek bevezetése terén; kötelezettségvállalás a saját és a csapat készségeinek folyamatos fejlesztésére új ismeretek, készségek és attitűdök megszerzése és a csapat folyamatos fejlesztésére való ösztönzése révén.

- Változás és innováció: képesség a szükséges változások ösztönzésére, valamint a változásokhoz való pozitív és nyitott hozzáállás; a jelenlegi technológia szervezet célkitűzéseinek elérésére irányuló használatának megértése, valamint új eszközök feltárása a csapat teljesítményének javítása érdekében.

- Ügyfélközpontúság: törekvés a munkatársakkal, partnerekkel és más partnerekkel való hatékony, az üzleti teljesítményt kedvezően befolyásoló együttműködésre; a belső és a külső ügyfelek kiszolgálása, valamint fenntartható kapcsolatok kialakítása.

4. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS

a) ELŐVÁLOGATÁSI SZAKASZ:

Az előválogatási szakasz két részből áll:

- az első rész a fent említett pályázati feltételeken (az 1. pont (a) alpontja) alapul, és célja annak megállapítása, hogy a pályázó megfelel-e valamennyi kötelezően előírt pályázati feltételnek és a pályázati eljárásban meghatározott formai követelményeknek. A feltételeket nem teljesítő pályázókat elutasítják;

- a második szakaszban a pályázó szakmai tapasztalatát és alapvető szakmai készségeit veszik figyelembe (3. pont). Ennek a szakasznak a pontozása egy 0–20-ig terjedő skálán történik (minimálisan elérendő pontszám: 12 pont).

A kiválasztási bizottság azt a 20 pályázót hívja meg a kiválasztási szakaszba, 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 áll:

1. Írásbeli vizsga (angol vagy francia nyelven[3]), amely az alábbiakból áll:
   - A pályázóknak a meghirdetett állással kapcsolatos ismeretei felmérésére szolgáló kérdések.

Időtartam: 1 óra 30 perc.

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

A vizsgára online kerül sor. Az írásbeli vizsgára behívott pályázók kellő időben megfelelő tájékoztatást fognak kapni.

2. Felvételi beszélgetés a felvételi bizottsággal:

A pályázók fent leírt feladatkörök ellátására való alkalmasságának felmérésére szolgál. A felvételi beszélgetés emellett a pályázók szakmai ismereteinek és 3. pontban és a *Fő feladatok* 1. pontjában felsorolt, elvárt készségeinek a felmérésére is irányul.

A felvételi beszélgetésre online, az írásbeli vizsgával egy napon, vagy a felvételi bizottság előzetes döntésétől függően egy későbbi időpontban kerül sor.
A felvételi beszélgetés angol nyelven zajlik. A francia nyelv ismerete is felmérhető a pályázónak a nyelvismeretre vonatkozó nyilatkozatai alapján.

A felvételi beszélgetés időtartama: kb. 40 perc.

A felvételi beszélgetésen elérhető maximális pontszám: 20 pont (minimálisan elérendő pontszám: 12 pont).

A kiválasztási bizottság jelentést készít az eljárás eredményéről, amely adott esetben tartalmazza az esetleges észrevételeket, a pályázó kiválasztását és a sikeres pályázók eredmények szerint sorrendbe állított tartaléklistáját. A végső döntést az igazgató hozza meg, aki a végleges döntés meghozatala előtt dönthet úgy, hogy online vagy személyesen további interjúkat szervez a pályázókkal.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára kerülés nem garantálja a felvételt.

Az írásbeli vizsgára és a felvételi beszélgetésre meghívott pályázóknak a felvételi beszélgetés napja előtt be kell mutatniuk a jelentkezési lapon feltüntetett adatokat alátámasztó dokumentumokat, nevezetesen a szakmai tapasztalatot igazoló oklevelek, bizonyítványok és egyéb dokumentumok másolatát, amelyeken világosan fel vannak tüntetve a kezdeti és a befejezési időpontok, a betöltött pozíció, a feladatok pontos jellege stb. Ha a vizsgákat online bonyolítják le, a pályázóknak a fenti alátámasztó dokumentumok másolatát e-mailben, a következő címre kell küldeniük: E-Selection@cdt.europa.eu

A szerződés aláírása előtt a sikeres pályázóknak be kell nyújtaniuk valamennyi vonatkozó dokumentum eredeti példányát és hitelesített másolatát annak igazolására, hogy megfelelnek a részvételi feltételeknek.

A tartaléklista összeállítása évének végéig érvényes, és a Fordítóközpont munkaszerződések kötésére felhatalmazott hatóságának döntése alapján meghosszabbítható.

[3] Felhívjuk figyelmét, hogy minden jelentkezőnek angol nyelven kell részt vennie a vizsgákon, és csak azok választhatják a francia nyelvet, akiknek az angol az anyanyelve.

5. PÁLYÁZATI ELJÁRÁS:

Az érdeklődő pályázóknak a határidő előtt, azaz **2025. 12.08. luxembourgi helyi idő szerint 23:59-ig** kell kitölteniük az online jelentkezési űrlapot a Systal rendszerben: **Error! Hyperlink reference not valid.**.

A pályázóknak a Systal rendszerben benyújtott pályázatukhoz csatolniuk kell a pályázati feltételeknek való megfelelést igazoló dokumentumok elektronikus változatát is. Felhívjuk figyelmét, hogy e dokumentumok benyújtásának elmulasztása a pályázat elutasítását vonja maga után.

A jelentkezési lap benyújtása előtt a pályázóknak ellenőrizniük kell, hogy megfelelnek-e az álláshirdetésben felsorolt valamennyi felvételi követelménynek, különös tekintettel a képesítésekre és a vonatkozó szakmai tapasztalatokra.

Nyomatékosan javasoljuk a pályázóknak, hogy a jelentkezéssel ne várjanak az utolsó néhány napig. A tapasztalat azt mutatja, hogy a határidő közeledtével a rendszer túlterheltté válhat, ami megnehezíti a jelentkezés időben történő benyújtását. A végső határidőt követően semmilyen körülmények között nem adható hosszabbítás.

…/…

ESÉLYEGYENLŐSÉG

A Fordítóközpont munkáltatóként elkötelezett az esélyegyenlőség mellett, és életkortól, fajtól, politikai, filozófiai vagy vallásos meggyőződéstől, nemtől vagy szexuális irányultságtól, valamint fogyatékosságtól, családi állapottól vagy helyzettől függetlenül fogad el pályázatokat.

FÜGGETLENSÉG ÉS ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

A sikeres pályázónak nyilatkozatban kell kötelezettséget vállalnia arra, hogy függetlenül, a köz érdekében jár el, ezenkívül nyilatkoznia kell bármely olyan érdekeltségéről, amely esetleg úgy tekinthető, hogy hátrányosan befolyásolja a függetlenségét.

…/…

6. 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.

A PÁLYÁZÓKNAK AZ ŐKET ÉRINTŐ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉSI KÉRELMEI

A kiválasztási eljárásban részt vevő pályázóknak kifejezett joguk van hozzáférni bizonyos, őket közvetlenül és egyénileg érintő információkhoz. E jog alapján a pályázók kérésre kiegészítő tájékoztatást 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. A pályázók egy hónapon belül kapnak választ. A kérelmek kezelése során a személyzeti szabályzatnak megfelelően figyelembe kell venni a felvételi bizottság eljárásainak bizalmas jellegét.

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 hatályon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 295/1725 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 pályázóknak jogukban áll bármikor az európai adatvédelmi biztoshoz fordulni (edps@edps.europa.eu).

Kérjük, olvassa el az erre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót.

…/…

FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM – FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁS – PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

A kiválasztási eljárásokra a személyzeti szabályzat alkalmazandó, ezért valamennyi eljárás bizalmas. Amennyiben a kiválasztási eljárás során bármikor a pályázók úgy vélik, hogy egy adott döntés sérti az érdekeiket, a következő eszközök állnak a rendelkezésükre:

I. TOVÁBBI TÁJÉKOZTATÁS VAGY FELÜLVIZSGÁLAT IRÁNTI KÉRELEM

További tájékoztatás vagy felülvizsgálat iránti kérelem benyújtása levélben, a pályázó álláspontjának kifejtésével, az alábbi címre:

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

Az ilyen kérelmeket a döntésről értesítő levél kézhezvételének dátumát követő 10 naptári napon belül kell benyújtani. A felvételi bizottság a lehető legrövidebb időn belül válaszol a levélre.

II. FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁSOK

Az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panasz benyújtása az alábbi címen:

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

A fenti két típusú eljárás megindítására nyitva álló időszak (lásd az 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel módosított személyzeti szabályzatot, HL L 287., 2013.10. 29., 5. o. – https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr) attól a naptól kezdődik, amelyen a pályázók értesítést kapnak az érdekeiket állítólagosan sértő intézkedésről.

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

…/…

III. PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

A pályázók panaszukat a következő címre küldhetik:

European Ombudsman
1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403
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 panasznak 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 Közszolgálati Törvényszéke 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.

7. KINEVEZÉS ÉS ALKALMAZÁSI FELTÉTELEK

A sikeres pályázót az AD5 besorolási csoportba/fokozatba veszik fel. A havi alapilletmény az AST3 besorolási fokozat (1. fizetési fokozat) esetében 4 666,18 EUR. Az alkalmazott az alapilletményén kívül további támogatásokra, például háztartási támogatásra, külföldi munkavégzési támogatásra (az alapilletmény 16%-a) stb. lehet jogosult.

Ezenkívül az alkalmazás feltételeként, kinevezése előtt a kiválasztott pályázónak:

- igazolnia kell, hogy eleget tett a sorkatonai szolgálatra vonatkozó, jogszabályokban előírt kötelezettségeinek;
- igazolnia kell, hogy megfelel az adott feladatkörhöz kapcsolódó erkölcsi követelményeknek (állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja)[4];
- részt kell vennie a Fordítóközpont által szervezett orvosi vizsgálaton az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikkének (2) bekezdése szerinti követelmények teljesítése céljából.

[4] A pályázóknak hivatalos igazolást kell benyújtaniuk arról, hogy nem szerepelnek a bűnügyi nyilvántartásban.