ANALYTIK JAZYKOVÝCH TECHNOLÓGIÍ (ZNAČKA CDT-AST3-2025-04)

PLATOVÉ ZARADENIE:	**AST 3 – externí uchádzači** **AST 1 až AST 3 - medziagentúrni uchádzači** **AST 1 až AST 9 - interní uchádzači a úradníci**
ODBOR:	Odbor riadenia operačných činností
MIESTO ZAMESTNANIA:	Luxembursko

1. KONTEXT

Prekladateľské stredisko pre orgány Európskej únie (ďalej len „prekladateľské stredisko“) bolo zriadené v roku 1994, aby poskytovalo prekladateľské služby rôznym orgánom Európskej únie. Sídli v Luxemburgu. Pracovná záťaž prekladateľského strediska sa od jeho založenia výrazne zvýšila a v súčasnosti má približne 200 zamestnancov.

S cieľom naplniť potreby odboru riadenia operačných činností, a najmä oddelenia pre pokročilé jazykové riešenia, prekladateľské stredisko organizuje výberové konanie na účely vytvorenia rezervného zoznamu na miesto dočasného zamestnanca podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie na pozíciu analytika jazykových technológií.

V roku 2019 prekladateľské stredisko vybudovalo a začlenilo svoje vlastné nástroje strojového prekladu so zameraním na vysokokvalitný výstup pre následnú úpravu textov v špecializovaných oblastiach. Tento úspech viedol v prekladateľskom stredisku k rozšíreniu kapacít zavedením stratégie strojového prekladu s viacerými strojmi a integráciou iných pokročilých jazykových riešení, ako je napríklad individualizovaný systém odhadu kvality strojového prekladu.

Analytik jazykových technológií bude pracovať v tíme pre jazykové technológie a bude mu zverených viacero úloh, ku ktorým okrem iného patrí plánovanie a definovania špecifikácií pre navrhovanie a realizáciu riešení jazykových technológií, spolupráca so zainteresovanými stranami a zhromažďovanie prevádzkových požiadaviek, budovanie a hodnotenie modelov a systémov strojového učenia a testovanie existujúcich a budúcich riešení.

Hlavná pracovná náplň:

Vybraný uchádzač bude priamo podriadený vedúcemu oddelenia pre pokročilé jazykové riešenia a bude zodpovedný za tieto úlohy:

- Mapovať zdroje údajov a pripravovať zbierky údajov pre jazykové aplikácie.
- Zhromažďovať prevádzkové potreby a pripravovať a sledovať príbehy používateľov jazykových aplikácií.
- Parametrizovať, plánovať a monitorovať procesy spracovania údajov a trénovania modelov.
- Uskutočňovať akceptačné testovanie aktualizácií a nových funkcií zavedených tímom.
- Naplánovať uvedenie modelov strojového učenia do prevádzky a monitorovať ich výkonnosť.
- Analyzovať spätnú väzbu od používateľov, ako sú problémy so strojovým prekladom, a poskytovať podporu na prvej úrovni.
- Písať články a komunikovať s internými alebo externými cieľovými skupinami o jazykových technológiách.
- Poskytovať školenia používateľom strojového prekladu a jazykových technológií na požiadanie.
- Pomáhať pri hodnotení nových technológií a modelov a aplikácií strojového učenia.
- Sledovať technologický vývoj a najnovšie trendy v oblasti jazykových technológií.
- Vypracúvať štatistiky, správy a analýzy nákladov a prínosov jazykových technológií a činností.

…/…

2. KRITÉRIÁ OPRÁVENOSTI

- Byť štátnym príslušníkom členského štátu Európskej únie;

Kvalifikácia a odborné skúsenosti:

- postsekundárne vzdelanie zodpovedajúce **aspoň 2 rokom štúdia** osvedčené diplomom[1] a **minimálne 3-ročnú** odbornú prax súvisiacu s opísanou náplňou práce,

alebo

- stredoškolské vzdelanie osvedčené diplomom, ktorý umožňuje prístup k postsekundárnemu vzdelaniu, po ktorom nasledovalo **aspoň 6 rokov** odbornej praxe súvisiacej s opísanou náplňou práce.

- jazykové znalosti: dôkladná znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie (aspoň úroveň C1) a uspokojivá znalosť ďalšieho úradného jazyka Únie na úrovni potrebnej na vykonávanie požadovaných funkcií (aspoň úroveň B2)[2]. Testy sa uskutočnia v angličtine. Môže sa preveriť aj znalosť francúzskeho jazyka v závislosti od informácií, ktoré uchádzač uvedie o svojich jazykových znalostiach (pozri bod č. 4 ďalej).

Uvedené kritériá oprávnenosti sa vzťahujú na všetkých uchádzačov (interných, medziagentúrnych a externých).

Ďalej sú uvedené kritériá oprávnenosti pre jednotlivé kategórie uchádzačov:

Externí uchádzači

- postsekundárne vzdelanie zodpovedajúce aspoň 2 rokom štúdia osvedčeného diplomom, po ktorom nasledovali aspoň 3 roky odbornej praxe súvisiacej s opísanou náplňou práce,
  alebo
- stredoškolské vzdelanie osvedčené diplomom, ktoré umožňuje prístup k postsekundárnemu vzdelaniu, po ktorom nasledovalo aspoň 6 rokov odbornej praxe súvisiacej s opísanou náplňou práce.

Medziagentúrni uchádzači

- V deň uplynutia lehoty na predkladanie prihlášok a v deň nástupu na uvedené pracovné miesto dočasného zamestnanca podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie vo svojej agentúre v platovej triede a funkčnej skupine zodpovedajúcej platovej triedam AST 1 až AST 3,
- pred transferom mať aspoň dvojročný pracovný alebo služobný pomer vo svojej agentúre,
- mať úspešne ukončenú skúšobnú lehotu podľa článku 14 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie v príslušnej funkčnej skupine.

[1] Zohľadnia sa len diplomy a osvedčenia, ktoré boli vydané v členských štátoch EÚ, alebo ktoré boli uznané formou osvedčenia o rovnocennosti vydaného orgánmi v uvedených členských štátoch.
[2] Uvedené úrovne zodpovedajú klasifikácii podľa Spoločného európskeho referenčného rámca pre jazyky (CEFR).

Interní uchádzači

- Byť dočasným zamestnancom prekladateľského strediska podľa článku 2 písm. f) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie v platovej triede AST 1 – AST 9,
  alebo
- byť úradníkom prekladateľského strediska v platovej triede AST 1– AST 9.

Na výberovom konaní sa môže zúčastniť len uchádzač, ktorý k **08.12.2025**, v deň uzávierky na predkladanie prihlášok, spĺňa požiadavky uvedené ďalej.

3. KRITÉRIÁ VÝBERU

ZÁKLADNÉ TECHNICKÉ ZRUČNOSTI A ODBORNÁ PRAX:

- Aspoň tri roky preukázanej odbornej praxe v oblasti jazykových technológií alebo v oblasti spracovania prirodzeného jazyka.
- Skúsenosti s riadením jazykových zdrojov, ako sú prekladateľské pamäte alebo terminologické databázy.

TECHNICKÉ ZRUČNOSTI, KTORÉ SÚ POVAŽOVANÉ ZA VÝHODU:

- Schopnosť hodnotiť údaje a procesy s cieľom identifikovať nedostatky a neefektívnosť.
- Skúsenosti so zhromažďovaním prevádzkových potrieb a vypracúvaním príbehov používateľov.
- Znalosti o cykloch vývoja softvéru alebo metodikách Agile.
- Skúsenosti s aplikáciami a metrikami strojového prekladu.
- Vedomosti o zásadách a technikách umelej inteligencie alebo spracovania prirodzeného jazyka.
- Znalosti alebo skúsenosti s testovaním jazykových aplikácií.
- Znalosť noriem a špecifikácií výmenných formátov súborov (napr. XLIFF, TMX).

INÉ AKO TECHNICKÉ ZRUČNOSTI:

Základné hodnoty prekladateľského strediska, ktoré sú uvedené ďalej, sú základom úspechu našej organizácie. Očakáva sa, že uchádzači ich budú poznať a pretavia ich do svojho každodenného konania.

- Spolupráca: rozvíjanie schopnosti zamerať sa, zosúlaďovať a budovať účinné skupiny; ochota podeliť sa alebo spolupracovať s inými a uznať, že skupina je viac ako súčet jej členov;

- Rešpekt: úctivé a citlivé zaobchádzanie s kolegami, zamestnancami a partnermi; oceňovanie rozmanitosti a využívanie rôznych silných stránok, kultúr, nápadov, skúseností a talentov ľudí; poskytovanie rovnakých a spravodlivých príležitostí na zamestnanie, kariérny rozvoj a vzdelávanie a umožnenie vyjadrenia sa každého člena tímu; zabezpečenie pozitívneho a stimulujúceho pracovného prostredia;

- Integrita: riadenie sa vlastným záväzkom, a nie osobným ziskom alebo spojenectvami s osobnými záujmami; ochrana a podpora dobrého mena prekladateľského strediska; čestné a bezúhonné konanie; nulová tolerancia neetického správania a jeho spochybňovania v rámci osobnej

…/…

zodpovednosti bez ohľadu na svoje postavenie v organizácii; zachovávanie vysokých etických noriem a nezneužívanie moci;

- Vlastný rozvoj: iniciatívnosť pri učení sa a zavádzaní nových koncepcií, technológií a/alebo metód; záväzok neustále zlepšovať vlastné zručnosti a zručnosti tímu zhromažďovaním nových vedomostí, zručností a postojov a nabádaním tímu, aby sa neustále rozvíjal;

- Zmena a inovácia: schopnosť podnietiť potrebnú zmenu a preukázať pozitívny a otvorený postoj k zmene; pochopenie toho, ako sa technológie v súčasnosti používajú na dosiahnutie cieľov organizácie, a hľadanie nových nástrojov na zlepšenie výkonnosti tímu;

- Zameranie na klienta: snaha o účinnú spoluprácu s kolegami, partnermi a ďalšími osobami, ktoré nie sú v rovnakej úrovni vedenia, mať pozitívny vplyv na výkonnosť podniku, poskytovať služby interným aj externým klientom a budovať udržateľné vzťahy

4. VÝBEROVÉ KONANIE

a) FÁZA PREDBEŽNÉHO VÝBERU:

Fáza predbežného výberu pozostáva z dvoch kôl:

- Prvé kolo je založené na uvedených kritériách oprávnenosti (bod 2) a jeho cieľom je stanoviť, či uchádzač spĺňa všetky povinné kritériá oprávnenosti a všetky formálne požiadavky stanovené pre toto výberové konanie. Uchádzači, ktorí nespĺňajú tieto požiadavky, budú vylúčení.

- V druhom kole sa bude posudzovať odborná prax a základné technické zručnosti žiadateľa (bod 3). Táto fáza bude bodovaná od 0 do 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Výberová komisia pozve na výber 20 uchádzačov, ktorí úspešne absolvujú fázu predbežného výberu a získajú najviac bodov.

b) FÁZA VÝBERU:

Vo fáze výberu sa bude uplatňovať postup opísaný ďalej. Bude pozostávať z dvoch testov:

1. Písomný test (v anglickom alebo vo francúzskom jazyku[3]) pozostávajúci z:
   - otázok na posúdenie znalostí uchádzačov v oblasti inzerovaného pracovného miesta.

Trvanie: 1 hodina a 30 minút.

Maximálny počet bodov za písomný test je 20 (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Test sa uskutoční online. Uchádzači, ktorí budú pozvaní na test, dostanú v dostatočnom časovom predstihu všetky potrebné informácie.

[3] Upozorňujeme, že všetci uchádzači musia testy absolvovať v angličtine a len tí, ktorých materským jazykom je angličtina, si musia vybrať francúzštinu.

2. Pohovor s výberovou komisiou:

Organizuje sa s cieľom posúdiť vhodnosť uchádzačov na vykonávanie uvedených povinností. Pohovor bude zameraný aj na odborné znalosti uchádzačov a zručnosti, ktoré sú výhodou a sú opísané v bode 3, a v bode 1 *Hlavná pracovná náplň*.

Pohovor sa uskutoční online a **môže** sa uskutočniť v ten istý deň ako písomný test alebo neskôr v závislosti od predchádzajúceho rozhodnutia výberovej komisie.
Pohovor bude prebiehať v angličtine. Môže sa preveriť aj znalosť francúzskeho jazyka v závislosti od informácií, ktoré uchádzač uvedie o svojich jazykových znalostiach.

Trvanie pohovoru: približne 40 minút.

V pohovore môže uchádzať dosiahnuť najviac 20 bodov (požadovaný minimálny počet bodov: 12).

Výberová komisia zhrnie výsledky výberového konania do správy, kde uvedie prípadné pripomienky k uchádzačom a k výberu uchádzačov, ako aj rezervný zoznam úspešných uchádzačov podľa dosiahnutého počtu bodov. Konečné rozhodnutie prijme riaditeľ, ktorý sa môže rozhodnúť zorganizovať ďalšie kolo pohovorov s uchádzačmi online alebo osobne predtým, ako prijme konečné rozhodnutie.

Upozorňujeme, že zaradenie do rezervného zoznamu ešte nezaručuje prijatie do zamestnania.

Uchádzači, ktorí budú pozvaní na písomný test a pohovor, musia v deň pohovoru odovzdať príslušné podporné doklady zodpovedajúce informáciám uvedeným vo formulári prihlášky, t. j. kópie diplomov, osvedčení a iných dokumentov, ktoré osvedčujú odbornú prax a v ktorých je jasne vyznačený dátum začatia a ukončenia pracovného pomeru, funkcia, presná povaha vykonávaných úloh atď. Ak sa testy uskutočnia na diaľku, uchádzači môžu poslať kópiu vyžadovaných podporných dokumentov na e-mailovú adresu: E-Selection@cdt.europa.eu

Úspešní uchádzači však pred podpísaním zmluvy musia predložiť originály a overené kópie všetkých relevantných dokumentov potvrdzujúcich, že spĺňajú kritériá oprávnenosti.

Rezervný zoznam bude platný do konca kalendárneho roka, v ktorom bol zostavený, a jeho platnosť môže sa predĺžiť podľa uváženia orgánu prekladateľského strediska, ktorý je poverený uzatváraním pracovných zmlúv.

5. POSTUP PODÁVANIA PRIHLÁŠOK:

Uchádzači, ktorí sa zaujímajú o uvedené pracovné miesto, musia vyplniť online prihlášku v systéme Systal (**Error! Hyperlink reference not valid.**) pred uplynutím uzávierky predkladania prihlášok, t. j. **08.12.2025 o 23.59 hod. luxemburského času**.

Uchádzači musia k svojej prihláške v systéme Systal priložiť aj elektronickú verziu dokumentov preukazujúcich, že spĺňajú kritériá oprávnenosti. Upozorňujeme, že nepredloženie týchto dokumentov bude mať za následok zamietnutie prihlášky.

Pred odoslaním prihlášky musia uchádzači overiť, či spĺňajú všetky podmienky účasti uvedené v oznámení o voľnom pracovnom mieste, najmä pokiaľ ide o kvalifikáciu a príslušnú odbornú prax.

Uchádzačom dôrazne odporúčame, aby s odoslaním prihlášky nečakali do posledných dní. Skúsenosti ukázali, že systém sa môže preťažiť s blížiacim sa termínom uzávierky, čo sťažuje včasné predloženie prihlášky. Po uplynutí konečnej lehoty sa za žiadnych okolností neudelí žiadne predĺženie.

ROVNAKÉ PRÍLEŽITOSTI

Prekladateľské stredisko je zamestnávateľ, ktorý podporuje rovnosť príležitostí a akceptuje prihlášky bez ohľadu na vek, rasu, politické, filozofické alebo náboženské presvedčenie, rod alebo sexuálnu orientáciu, zdravotné postihnutie, rodinný stav alebo rodinnú situáciu.

NESTRANNOSŤ A VYHLÁSENIE O KONFLIKTE ZÁUJMOV

Od úspešného uchádzača sa bude vyžadovať, aby záväzne vyhlásil, že bude konať nestranne vo verejnom záujme a že neexistujú žiadne záujmy, ktoré by sa mohli považovať za ohrozujúce jeho nestrannosť.

6. VŠEOBECNÉ INFORMÁCIE

PRESKÚMANIE – ODVOLANIE – SŤAŽNOSTI

Uchádzači, ktorí sa domnievajú, že majú dôvod sťažovať sa proti určitému rozhodnutiu, môžu kedykoľvek počas výberového konania požiadať predsedu výberovej komisie o ďalšie informácie súvisiace s daným rozhodnutím, iniciovať odvolacie konanie alebo podať sťažnosť európskemu ombudsmanovi.

ŽIADOSŤ UCHÁDZAČOV O PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM, KTORÉ SA ICH TÝKAJÚ

V rámci výberových konaní sa uchádzačom priznáva osobitné právo na prístup k určitým informáciám, ktoré sa ich priamo a jednotlivo týkajú. Na základe tohto práva sa uchádzačom na požiadanie môžu poskytnúť doplnkové informácie o ich účasti vo výberovom konaní. Písomné žiadosti o informácie musia uchádzači poslať predsedovi výberovej komisie do jedného mesiaca od oznámenia výsledkov dosiahnutých v priebehu výberového konania. Odpoveď im bude doručená v lehote jedného mesiaca. Žiadosti budú spracované pri zohľadnení dôvernej povahy rokovania výberovej komisie v súlade so služobným poriadkom.

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Prekladateľské stredisko (ako orgán zodpovedný za organizáciu výberového konania) uchádzačom zaručuje, že ich osobné údaje sa spracujú v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725 z 23. októbra 2018 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov inštitúciami, orgánmi, úradmi a agentúrami Únie a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 45/2001 a rozhodnutie č. 1247/2002/ES (Ú. v. EÚ 2018 L 295, s. 39). Týka sa to najmä zachovania dôvernosti a bezpečnosti týchto údajov.

Uchádzači majú právo kedykoľvek sa obrátiť na európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov (edps@edps.europa.eu).

Pozri osobitné oznámenie o ochrane súkromia.

ŽIADOSŤ O PRESKÚMANIE – ODVOLACIE KONANIE – SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVI

Na výberové konania sa uplatňuje služobný poriadok, a preto sú všetky postupy dôverné. Ak sa kedykoľvek počas výberového konania uchádzači domnievajú, že ich záujmy boli poškodené konkrétnym rozhodnutím, majú k dispozícii tieto prostriedky:

I. ŽIADOSTI O ĎALŠIE INFORMÁCIE ALEBO O PRESKÚMANIE

List so žiadosťou o ďalšie informácie alebo o preskúmanie s uvedením dôvodov adresujte na:

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

do 10 kalendárnych dní od doručenia listu s oznámením rozhodnutia. Výberová komisia pošle odpoveď čo najskôr.

II. ODVOLACIE KONANIA

Adresa sa podávanie sťažnosti podľa článku 90 ods. 2 Služobného poriadku zamestnancov Európskej únie:

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

Lehoty stanovené na začatie týchto dvoch druhov konania podľa služobného poriadku zmeneného nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 (Ú. v. EÚ 2013 L 287, s. 15 – https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=fr) začínajú plynúť od dátumu, keď bola uchádzačom oznámená skutočnosť, ktorá údajne poškodila ich záujmy.

Upozorňujeme, že orgán poverený uzatváraním pracovných zmlúv nie je oprávnený meniť rozhodnutia výberovej komisie. Súdny dvor opakovane konštatoval, že značná voľnosť v rozhodovaní výberových komisií nepodlieha preskúmaniu Súdnym dvorom, pokiaľ nedošlo k zjavnému porušeniu pravidiel, ktorými sa riadia postupy výberových komisií.

…/…

III. SŤAŽNOSTI EURÓPSKEMU OMBUDSMANOVI

Žiadatelia môžu svoju sťažnosť poslať na adresu:

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

podľa článku 228 ods. 1 Zmluvy o fungovaní Európskej únie a v súlade s podmienkami stanovenými v rozhodnutí Európskeho parlamentu z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana (94/262/ESUO, ES, Euratom) (Ú. v. ES L 113, 4.5.1994, s. 15).

Upozorňujeme, že sťažnosti podané ombudsmanovi nemajú odkladný účinok vzhľadom na lehotu stanovenú v článku 90 ods. 2 a v článku 91 služobného poriadku na podanie sťažnosti alebo odvolania na Súde pre verejnú službu Európskej únie podľa článku 270 Zmluvy o fungovaní Európskej únie. Dovoľujeme si vás takisto upozorniť, že podľa článku 2 ods. 4 rozhodnutia Európskeho parlamentu z 9. marca 1994 o úprave a všeobecných podmienkach upravujúcich výkon funkcie ombudsmana (94/262/ESUO, ES, Euratom) je potrebné, aby ste sa pred podaním sťažnosti európskemu ombudsmanovi obrátili najprv na príslušné orgány.

7. VYMENOVANIE A PODMIENKY ZAMESTNANIA

Úspešný uchádzač bude prijatý do funkčnej skupiny/triedy AST 3. Základný mesačný plat v platovej triede AST 3 (1. stupeň) je 4 666,18 EUR. Okrem základného platu môžu mať zamestnanci nárok na rôzne príspevky, ako je príspevok na domácnosť, príspevok na expatriáciu (16 % základného platu) atď.

Okrem toho, aby bol vybraný uchádzač pred vymenovaním oprávnený, musí:

- mať splnené povinnosti, ktoré mu vyplývajú z právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby,
- spĺňať charakterové požiadavky na výkon požadovaných povinností (mať plné občianske práva)[4],
- absolvovať zdravotnú prehliadku požadovanú prekladateľským strediskom, aby boli splnené ustanovenia článku 12 ods. 2 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

[4] Uchádzači musia predložiť úradné potvrdenie, že nemajú záznam v registri trestov.