ANALITIK JEZIKOVNIH TEHNOLOGIJ (M/Ž) (SKLIC CDT-AST3-2025-04)

RAZRED:	**AST3 – Zunanji kandidati** **AST1 do AST3 - Kandidati iz drugih agencij** **AST1 do AST9 - Notranji kandidati in uradniki**
ODDELEK:	Oddelek za upravljanje operativnega poslovanja
KRAJ ZAPOSLITVE:	Luxembourg

1. OZADJE

Prevajalski center za organe Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: Prevajalski center) je bil ustanovljen leta 1994, da bi različnim organom Evropske unije zagotavljal prevajalske storitve. Sedež ima v Luxembourgu. Njegova delovna obremenitev se je od ustanovitve zelo povečala. Zdaj ima približno 200 zaposlenih.

Da bi Prevajalski center zadostil potrebam Oddelka za upravljanje operativnega poslovanja, zlasti Enote za napredne jezikovne rešitve, organizira izbirni postopek za oblikovanje rezervnega seznama za zaposlitev začasnega uslužbenca v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije na delovnem mestu analitika jezikovnih tehnologij.

Leta 2019 je Prevajalski center razvil in integriral lastne strojne prevajalnike s poudarkom na visokokakovostnih rezultatih za naknadno jezikovno urejanje besedil na specializiranih področjih. Na podlagi tega uspeha je razširil svoje zmogljivosti strojnega prevajanja z vzpostavitvijo strategije strojnega prevajanja, ki vključuje več strojnih prevajalnikov hkrati, in vključitvijo drugih naprednih jezikovnih rešitev, kot je prilagojen sistem za ocenjevanje kakovosti strojnih prevodov.

Analitik jezikovnih tehnologij bo pomagal skupini za jezikovno tehnologijo pri številnih nalogah, ki med drugim vključujejo načrtovanje in opredelitev specifikacij za zasnovo in uvajanje jezikovnotehnoloških rešitev, povezovanje z deležniki in beleženje poslovnih potreb, oblikovanje in ocenjevanje modelov in sistemov za strojno učenje ter testiranje sedanjih in prihodnjih rešitev.

Glavne naloge in dolžnosti

Izbrani kandidat bo neposredno odgovoren vodji Enote za napredne jezikovne rešitve in bo zadolžen za opravljanje naslednjih nalog:

- opredelitev virov podatkov in pripravljanje zbirk podatkov za jezikovne aplikacije;
- ugotavljanje in beleženje poslovnih potreb ter priprava in spremljanje uporabniških zgodb za jezikovne aplikacije;
- parametrizacija, časovno načrtovanje in spremljanje obdelave podatkov ter modeliranje procesov usposabljanja;
- izvedba testiranja sprejemljivosti izboljšav in novih funkcij, ki jih uvede skupina;
- načrtovanje uvajanja modelov strojnega učenja in spremljanje njihovega delovanja;
- analiza povratnih informacij uporabnikov, kot so težave s strojnimi prevodi, in nudenje podpore na prvi ravni;
- pisanje člankov in komunikacija z notranjim ali zunanjim občinstvom o jezikovnih tehnologijah;
- izvajanje usposabljanja na ravni uporabnikov o strojnem prevajanju in jezikovnih tehnologijah na zahtevo;
- pomoč pri ocenjevanju novih tehnologij ter modelov in aplikacij strojnega učenja;
- izvajanje dejavnosti spremljanja novih tehnologij in sledenje najnovejšim trendom na področju jezikovnih tehnologij;
- priprava statističnih podatkov, poročil ter analiz stroškov in koristi v zvezi z jezikovnimi tehnologijami in dejavnostmi.

2. POGOJI ZA PRIJAVO

- Državljanstvo države članice Evropske unije.

Izobrazba in delovne izkušnje:

- z diplomo potrjena **najmanj dvoletna višješolska izobrazba**[1] ter **vsaj tri leta** delovnih izkušenj na področju nalog, opisanih v tem postopku,

ali

- spričevalo o zaključeni srednješolski izobrazbi, ki omogoča nadaljnje višješolsko izobraževanje, ter **vsaj šest let** delovnih izkušenj na področju nalog, opisanih v tem postopku.

- znanje jezikov: odlično znanje enega od uradnih jezikov Evropske unije (vsaj stopnja C1) in zadovoljivo znanje drugega uradnega jezika Evropske unije na stopnji, potrebni za izvajanje zahtevanih nalog (vsaj stopnja B2)[2]. Preizkusi bodo potekali v angleščini. Na podlagi izjave kandidata o znanju jezikov se lahko preveri tudi znanje francoščine (glej točko 4.b spodaj).

Zgoraj navedeni pogoji za prijavo veljajo za vse kandidate (notranje, medagencijske in zunanje).

V nadaljevanju so navedeni pogoji za prijavo, ki veljajo za posamezno kategorijo:

Zunanji kandidati (tj. trenutno ne delajo v agencijah ali institucijah EU).

- z diplomo potrjena najmanj dvoletna višješolska izobrazba ter vsaj tri leta delovnih izkušenj na področju nalog, opisanih v tem postopku;
  ali
- spričevalo o zaključeni srednješolski izobrazbi, ki omogoča nadaljnje višješolsko izobraževanje, ter vsaj šest let delovnih izkušenj na področju nalog, opisanih v tem postopku;

Kandidati iz drugih agencij

- na zadnji dan roka za predložitev prijav in na dan zapolnitve prostega delovnega mesta so zaposleni kot začasni uslužbenci v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije v svoji agenciji v razredu in funkcionalni skupini, ki ustrezata razredom od AST1 do AST3;
- imajo pred premestitvijo vsaj dve leti delovne dobe v svoji agenciji;
- so uspešno opravili poskusno dobo, kot je določeno v členu 14 Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije, v ustrezni funkcionalni skupini;

[1] Upoštevajo se samo diplome in spričevala, ki so bili podeljeni v državah članicah EU ali za katere so organi v navedenih državah članicah izdali potrdila o enakovrednosti.
[2] Navedene stopnje ustrezajo skupnemu evropskemu referenčnemu okviru za jezike (CEFR).

Notranji kandidati

- kandidat mora biti v Prevajalskem centru zaposlen kot začasni uslužbenec v skladu s členom 2(f) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije v razredu od AST1 do AST9;
  ali
- kandidat mora biti v Prevajalskem centru zaposlen kot uradnik v razredu od AST1 do AST9.

V tem izbirnem postopku lahko sodelujejo kandidati, ki dne **08.12.2025**, tj. na zadnji dan roka za predložitev prijav, izpolnjujejo spodajnavedene pogoje.

3. IZBIRNA MERILA

OSNOVNA TEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI TER DELOVNE IZKUŠNJE:

- vsaj tri leta dokazanih delovnih izkušenj z jezikovnimi tehnologijami ali na področju obdelave naravnega jezika;
- izkušnje z upravljanjem jezikovnih virov, kot so pomnilniki prevodov ali terminološke baze.

ŽELENA TEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:

- sposobnost ocenjevanja podatkov in postopkov za prepoznavanje pomanjkljivosti in neučinkovitosti;
- izkušnje z beleženjem poslovnih potreb in pripravo uporabniških zgodb;
- poznavanje razvojnih ciklov programske opreme ali agilnih metodologij;
- izkušnje z aplikacijami in metrikami na področju strojnega prevajanja;
- poznavanje načel in tehnik umetne inteligence ali obdelave naravnega jezika;
- znanje ali izkušnje s testiranjem jezikovnih aplikacij;
- poznavanje standardov in specifikacij glede oblike izmenjave podatkov (npr. XLIFF, TMX).

NETEHNIČNA ZNANJA IN SPRETNOSTI:

Temeljne vrednote Prevajalskega centra, navedene v nadaljevanju, so bistvene za uspeh naše organizacije. Od kandidatov se pričakuje, da jih bodo sprejeli in vključili v vsakodnevno ravnanje in vedenje:

- sodelovanje: spodbujanje sposobnosti osredotočanja, usklajevanja in oblikovanja učinkovitih delovnih skupin; pripravljenost za medsebojno izmenjavo ali partnerstvo z drugimi člani osebja ter zavedanje, da je celota večja od vsote njenih delov;

- spoštovanje: spoštljiv in obziren odnos do sodelavcev, osebja in partnerjev; prepoznavanje bogastva v raznolikosti in mobilizacija različnih vrlin, kulturnih značilnosti, zamisli, izkušenj in nadarjenosti članov osebja; zagotavljanje enakih in pravičnih priložnosti za zaposlitev, poklicni razvoj in učenje ter upoštevanje mnenja vseh članov delovne skupine; zagotavljanje pozitivnega in spodbudnega delovnega okolja;

- integriteta: zavezanost organizaciji in nepodleganje osebnim koristim ali zavezništvom z osebnimi interesi; varovanje in spodbujanje ugleda Prevajalskega centra; poštenost in integriteta; nedopuščanje neetičnega ravnanja in prevzemanje odgovornosti za njegovo preprečevanje, ne glede na položaj

…/…

posameznika v organizaciji; ohranjanje visokih etičnih standardov in preprečevanje zlorabe položaja avtoritete;

- osebni razvoj: prevzemanje pobude za učenje in uresničevanje novih konceptov, tehnologij in/ali metod; zavezanost nenehnemu izboljševanju lastnih znanj in spretnosti ter znanj in spretnosti delovne skupine z usvajanjem novih znanj, spretnosti in stališč ter s spodbujanjem delovne skupine k stalnemu razvoju;

- spremembe in inovacije: sposobnost dajanja pobude za spremembe ter izkazovanje pozitivnega odnosa do sprememb in odprtosti zanje; razumevanje, kako se tehnologija trenutno uporablja za doseganje ciljev organizacije, in raziskovanje novih orodij za izboljšanje uspešnosti delovne skupine;

- usmerjenost v stranke: prizadevanje za učinkovito sodelovanje s sodelavci, partnerji in drugimi zaposlenimi, ki niso pod njegovim vodstvom, kar bo pozitivno vplivalo na poslovno uspešnost; zagotavljanje podpore notranjim in zunanjim strankam ter vzpostavljanje trajnostnih odnosov.

4. IZBIRNI POSTOPEK

a) STOPNJA PREDIZBORA

Stopnja predizbora bo potekala v dveh delih:

- prvi del bo temeljil na prej navedenih „pogojih za prijavo“ (točka 2), njegov namen pa je ugotoviti, ali kandidat izpolnjuje vse obvezne pogoje za prijavo in vse uradne zahteve iz postopka prijave. Kandidati, ki pogojev ne izpolnjujejo, bodo izločeni;

- v drugem delu se bodo upoštevale delovne izkušnje prosilca ter osnovna tehnična znanja in spretnosti (točka 3). Ta del bo točkovan s točkami od 0 do 20 (najnižje skupno potrebno število točk: 12).

Dvajset kandidatov, ki bodo v predizboru najbolje ocenjeni, bo izbirna komisija uvrstila v stopnjo izbora.

b) STOPNJA IZBORA

V nadaljevanju je opisan postopek na stopnji izbora. Sestavljen bo iz dveh preizkusov:

1. Pisni preizkus (v angleščini ali francoščini[3]) bo obsegal:
   - vprašanja za oceno kandidatovega poznavanja področja razpisanega delovnega mesta.

Trajanje: 1 ura in 30 minut.

Pisni preskus bo točkovan s skupno 20 točkami (najnižje skupno potrebno število točk: 12).

Preizkus bo potekal prek spleta. Kandidati, povabljeni na opravljanje pisnega preizkusa, bodo pravočasno prejeli vse ustrezne informacije.

2. Razgovor z izbirno komisijo:

organiziran bo za ocenjevanje primernosti kandidatov za opravljanje zgoraj opisanih nalog. Osredotočen bo tudi na strokovno znanje kandidatov ter želena znanja in spretnosti, navedena v točki 3 in točki 1: *Glavne naloge in dolžnosti*.

[3] Vsi kandidati morajo preizkuse opravljati v angleščini, tisti, katerih materni jezik je angleščina, pa morajo izbrati francoščino.

Potekal bo prek spleta in se **lahko** opravlja na isti dan kot pisni preizkus ali pozneje, odvisno od predhodne odločitve izbirne komisije.
Potekal bo v angleščini. Na podlagi izjave kandidata o znanju jezikov se lahko preveri tudi znanje francoščine.

Trajanje razgovora: približno 40 minut.

Na razgovoru je možno zbrati skupno 20 točk (najnižje skupno potrebno število točk: 12).

Izbirna komisija pripravi poročilo o rezultatih postopka, ki po potrebi vključuje ugotovitve in izbiro kandidata ter rezervni seznam uspešnih kandidatov, razvrščenih glede na doseženo število točk. Končno odločitev sprejme direktor, ki se lahko odloči, da bo pred sprejetjem končne odločitve organiziral dodaten krog osebnih razgovorov s kandidati prek spleta.

Kandidati naj upoštevajo, da uvrstitev na rezervni seznam še ne zagotavlja zaposlitve.

Kandidati, ki bodo povabljeni na pisni preizkus in razgovor, bodo morali na dan razgovora predložiti ustrezna dokazila v skladu z informacijami iz prijavnega obrazca, tj. kopije diplom, spričeval in drugih dokazil, ki potrjujejo njihove delovne izkušnje ter jasno navajajo datume začetka in konca zaposlitve, funkcije in natančen opis njihovih nalog itd. Če se preizkusi izvajajo na daljavo, lahko kandidati kopije dokazil, navedenih zgoraj, pošljejo po elektronski pošti na naslov: E-Selection@cdt.europa.eu

Izbrani kandidati bodo morali pred podpisom pogodbe predložiti izvirnike in overjene kopije vseh zadevnih dokumentov, s katerimi bodo dokazali, da izpolnjujejo pogoje za prijavo.

Rezervni seznam bo veljal od konca leta, v katerem je bil oblikovan, organ Prevajalskega centra, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi, pa lahko njegovo veljavnost po svoji presoji podaljša.

5. POSTOPEK PRIJAVE

Zainteresirani kandidati morajo izpolniti spletno prijavo na portalu Systal (**Error! Hyperlink reference not valid.**) pred iztekom roka, tj. **08.12.2025 do 23.59 po luksemburškem lokalnem času**.

Prijavi na portalu Systal morajo priložiti tudi elektronsko različico dokumentov, ki dokazujejo, da izpolnjujejo pogoje za prijavo. Če ti dokumenti ne bodo predloženi, bo prijava zavrnjena.

Kandidati morajo pred oddajo prijave preveriti, ali izpolnjujejo vse pogoje za prijavo, navedene v razpisu prostega delovnega mesta, zlasti glede kvalifikacij in ustreznih delovnih izkušenj.

Kandidatom priporočamo, da z oddajo prijav ne čakajo do zadnjih dni pred iztekom roka za prijavo, saj na podlagi izkušenj vemo, da utegne sistem postati preobremenjen, ko se bliža rok za prijavo, zaradi česar je prijavo težje oddati pravočasno. Po izteku tega roka podaljšanje v nobenem primeru ne bo odobreno.

ENAKE MOŽNOSTI

Prevajalski center je delodajalec, ki izvaja politiko enakih možnosti in sprejema prijave brez razlikovanja na podlagi starosti, rase, političnega, filozofskega in verskega prepričanja, spola in spolne usmerjenosti ali invalidnosti ter ne glede na njihov zakonski stan ali družinske razmere.

NEODVISNOST IN IZJAVA O INTERESIH

Izbrani kandidat bo moral pred nastopom dela podpisati izjavo o zavezanosti, da bo deloval v javnem interesu neodvisno, in izjavo v zvezi z morebitnimi interesi, ki bi lahko vplivali na njegovo neodvisnost.

6. SPLOŠNE INFORMACIJE

PONOVNI PREGLED – PRITOŽBENI POSTOPKI – PRITOŽBA

Kandidati, ki menijo, da imajo razlog za pritožbo zoper določeno odločitev, lahko kadar koli v izbirnem postopku od predsednika izbirne komisije zahtevajo podrobnejše informacije v zvezi s sprejeto odločitvijo, uporabijo pravna sredstva ali vložijo pritožbo pri evropskem varuhu človekovih pravic.

ZAHTEVE ZA DOSTOP DO INFORMACIJ V ZVEZI S KANDIDATOM

Kandidati imajo v izbirnih postopkih posebno pravico dostopa do nekaterih informacij, ki jih neposredno zadevajo kot posameznike. V skladu s to pravico se lahko kandidatom na njihovo zahtevo predložijo dodatne informacije v zvezi z njihovo udeležbo v izbirnem postopku. Kandidati morajo svoje pisne zahtevke nasloviti na predsednika izbirne komisije v mesecu dni od prejema obvestila o rezultatih izbirnega postopka. Odgovor bodo prejeli v enem mesecu. Pri obravnavi zahtevkov se upošteva zaupnost postopkov izbirne komisije v skladu s Kadrovskimi predpisi.

VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

Prevajalski center bo kot organ, pristojen za organiziranje izbirnega postopka, zagotovil, da se osebni podatki kandidatov obdelujejo v skladu z Uredbo (EU) 2018/1725 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 23. oktobra 295 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah, organih, uradih in agencijah Unije in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Uredbe (ES) št. 45/2001 in Sklepa št. 1247/2002/ES (UL 2018, L 295, str. 39). To velja zlasti za zaupnost in varnost takih podatkov.

Kandidati se lahko kadar koli obrnejo na evropskega nadzornika za varstvo podatkov (edps@edps.europa.eu).

Glejte posebno izjavo o varstvu osebnih podatkov.

ZAHTEVEK ZA PONOVNI PREGLED – PRITOŽBENI POSTOPKI – PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Za izbirne postopke veljajo Kadrovski predpisi, zato so vsi postopki zaupni. Če kandidati na kateri koli stopnji izbirnega postopka menijo, da so bili zaradi določene odločitve oškodovani, imajo na voljo naslednja pravna sredstva:

I. ZAHTEVKI ZA PODROBNEJŠE INFORMACIJE ALI PONOVNI PREGLED

Dopis, v katerem navedete zahtevo za podrobnejše informacije ali pregled postopka in pojasnite svoj primer, pošljite na naslov:

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

Zahtevke je treba vložiti v 10 koledarskih dneh od datuma, ko je bil poslan dopis z obvestilom o odločitvi. Izbirna komisija bo odgovorila v najkrajšem možnem času.

II. PRITOŽBENI POSTOPKI

Pritožbo vložite v skladu s členom 90(2) Kadrovskih predpisov za uradnike Evropske unije na naslednjem naslovu:

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

Za tovrstna postopka začnejo roki, določeni v Kadrovskih predpisih, kakor so bili spremenjeni z Uredbo Sveta (EU, Euratom) št. 1023/2013 Evropskega parlamenta in Sveta (UL 2013, L 287, str. 15 – https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=sl), teči od datuma, ko kandidat prejme obvestilo o dejanju, ki domnevno škodi njegovim interesom.

Upoštevajte, da organ, pristojen za sklepanje pogodb o zaposlitvi, ni pristojen za spreminjanje odločitev izbirne komisije. Iz ustaljene sodne prakse Sodišča Evropske unije izhaja, da ima izbirna komisija široko diskrecijsko pravico, ki ne more biti predmet sodnega nadzora, razen če niso bila očitno kršena pravila, ki urejajo njihove postopke.

…/…

III. PRITOŽBE EVROPSKEMU VARUHU ČLOVEKOVIH PRAVIC

Kandidati lahko pritožbo naslovijo na:

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

v skladu s členom 228(1) Pogodbe o delovanju Evropske unije in pogoji, določenimi v Sklepu Evropskega parlamenta z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic (94/262/ESPJ, ES, Euratom) (UL L 113, 4.5.1994, str. 15).

Upoštevajte, da pritožbe, naslovljene na evropskega varuha človekovih pravic, nimajo odložilnega učinka v zvezi z rokom iz člena 90(2) in člena 91 Kadrovskih predpisov za vložitev pritožb ali prizivov na Sodišču za uslužbence Evropske unije v skladu s členom 270 Pogodbe o delovanju Evropske unije. Upoštevajte tudi, da je treba v skladu s členom 2(4) Sklepa Evropskega parlamenta z dne 9. marca 1994 o pravilih in splošnih pogojih, ki urejajo opravljanje funkcije varuha človekovih pravic (94/262/ESPJ, ES, Euratom), za vsako pritožbo, predloženo varuhu človekovih pravic, pred tem izčrpati ustrezna pravna sredstva pri pristojnih organih.

7. IMENOVANJE IN POGOJI ZA ZAPOSLITEV

Izbrani kandidat bo zaposlen v funkcionalni skupini/razredu AST3. Osnovna mesečna plača za razred AST3 (1. stopnja) je 4 666,18 EUR. Poleg osnovne plače so lahko uslužbenci upravičeni do različnih dodatkov, kot je gospodinjski dodatek, izselitveni dodatek (16 % osnovne plače) itd.

Poleg tega bo moral izbrani kandidat, da bi bil upravičen do imenovanja, pred imenovanjem:

- izpolnjevati vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- izpolnjevati osebnostne lastnosti, potrebne za opravljanje zadevnih delovnih nalog (uživanje vseh državljanskih pravic)[4];
- opraviti zdravniški pregled, ki ga zahteva Prevajalski center v skladu z določbami člena 12(2) Pogojev za zaposlitev drugih uslužbencev Evropske unije.

[4] Kandidati morajo predložiti uradno potrdilo o nekaznovanosti.