ANALYTIKER INOM SPRÅKTEKNOLOGI (REF. CDT-AST3-2025-04)

LÖNEGRAD:	**AST3 – Externa sökande**
	AST1–AST3 - Sökande från andra EU-organ
	AST1–AST9 - Interna sökande och tjänstemän
AVDELNING:	Avdelningen för operativ förvaltning
ANSTÄLLNINGSORT:	Luxemburg

1. BAKGRUND

Översättningscentrum för Europeiska unionens organ inrättades 1994 för att tillhandahålla översättningstjänster till Europeiska unionens olika organ. Centrumet är beläget i Luxemburg. Sedan inrättandet har centrumets arbetsbelastning ökat betydligt och för närvarande har det ungefär 200 anställda.

För att tillgodose behoven hos avdelningen för operativ förvaltning, särskilt sektionen för avancerade språklösningar, organiserar centrumet ett urvalsförfarande för att upprätta en reservlista för rekrytering av en tillfälligt anställd, enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, till rollen som analytiker inom språkteknologi.

Under 2019 byggde och integrerade centrumet sina egna maskinöversättningsmotorer, med fokus på högkvalitativa resultat för efterredigering inom specialiserade områden. Med utgångspunkt i detta framgångsrika arbete har centrumet utökat sin maskinöversättningskapacitet genom att genomföra en flermotorig strategi och integrera andra avancerade språklösningar, såsom ett skräddarsytt system för att bedöma maskinöversättningens kvalitet.

Analytikern inom språkteknologi kommer att bistå gruppen för språkteknologi i ett antal uppgifter. Dessa omfattar bland annat planering och fastställande av specifikationer för utformning och genomförande av språkteknologiska lösningar, samarbete med intressenter och kartläggning av verksamhetsbehov, uppbyggnad och utvärdering av modeller och system för maskininlärning samt testning av nuvarande och framtida lösningar.

Huvudsakliga arbetsuppgifter:

Du som får tjänsten kommer att rapportera direkt till chefen för sektionen för avancerade språklösningar och ansvara för att utföra följande uppgifter:

- Kartlägga datakällor och kuratera datasamlingar för språktillämpningar.
- Kartlägga verksamhetsbehov och utarbeta och följa upp användarberättelser för språktillämpningar.
- Parametrisera, planera och övervaka flöden för databehandling och träning av modeller.
- Genomföra acceptanstester av förbättringar och nya funktioner som införts av gruppen.
- Planera införandet av modeller för maskininlärning och övervaka deras prestanda.
- Analysera användaråterkoppling, till exempel maskinöversättningsrelaterade problem, och erbjuda ett första stöd.
- Skriva artiklar och kommunicera med interna eller externa målgrupper om språkteknologi.
- På begäran anordna utbildning om maskinöversättning och språkteknologi på användarnivå.
- Bidra till utvärderingen av ny teknik samt modeller och tillämpningar för maskininlärning.
- Bevaka utvecklingen på teknikområdet och följa de senaste trenderna inom språkteknologi.
- Tillhandahålla statistik, rapporter och kostnads-nyttoanalyser om språkteknologi och språkverksamhet.

…/…

2. BEHÖRIGHETSKRITERIER

- Vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.

Utbildning och yrkeserfarenhet

- Eftergymnasial utbildning motsvarande **minst två års studier**, styrkt med examensbevis[1], och därefter **minst tre års** yrkeserfarenhet som är relevant för de arbetsuppgifter som beskrivs i detta förfarande.

eller

- Gymnasieutbildning styrkt med examensbevis som ger behörighet till eftergymnasial utbildning, följt av **minst sex års** yrkeserfarenhet som är relevant för de arbetsuppgifter som beskrivs i detta förfarande.

- Språkkunskaper: mycket goda kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk (minst nivå C1) och tillfredsställande kunskaper i ett annat av unionens officiella språk, upp till den nivå som krävs för att utföra de uppgifter som krävs (minst nivå B2)[2]. Proven kommer att genomföras på engelska. Kunskaper i franska kan också komma att testas på grundval av sökandens förklaringar om språklig kompetens (se punkt 4 b nedan).

Ovanstående behörighetskriterier gäller för alla sökande (interna sökande, sökande från andra EU-organ och externa sökande).

Nedan följer behörighetskriterierna för varje kategori:

Externa sökande

- Eftergymnasial utbildning motsvarande minst två års studier, styrkt med examensbevis, och därefter minst tre års yrkeserfarenhet som är relevant för de arbetsuppgifter som beskrivs i detta förfarande.
  eller
- Gymnasieutbildning styrkt med examensbevis som ger behörighet till eftergymnasial utbildning, följt av minst sex års yrkeserfarenhet som är relevant för de arbetsuppgifter som beskrivs i detta förfarande.

Sökande från andra EU-organ

- På den sista ansökningsdagen och den dag då den lediga tjänsten tillsätts, innehar du på din nuvarande arbetsplats anställning som tillfälligt anställd, i enlighet med artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, i tjänstegrupp/lönegrad AST1– AST3.
- Du har arbetat minst två år på din nuvarande arbetsplats.
- Du har fullgjort provanställningsperioden i den relevanta tjänstegruppen med godkänt resultat enligt artikel 14 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

[1] Endast examensbevis och intyg som har utfärdats i EU:s medlemsstater eller omfattas av ett intyg om likvärdig utbildning som utfärdats av myndigheterna i dessa medlemsstater beaktas.
[2] Nivåer enligt den gemensamma europeiska referensramen för språk (GERS).

Interna sökande

- Du är tillfälligt anställd vid centrumet, i enlighet med artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen, i lönegrad AST1– AST9.
  eller
- Du är tjänsteman vid centrumet i lönegrad AST1– AST9.

För att vara behörig att delta i detta urvalsförfarande måste du senast den **08.12.2025**, vilket är den sista ansökningsdagen, uppfylla följande krav:

3. URVALSKRITERIER

GRUNDLÄGGANDE TEKNISK KOMPETENS OCH YRKESERFARENHET:

- Minst tre års styrkt erfarenhet av språkteknologiskt arbete eller arbete inom bearbetning av naturligt språk.
- Erfarenhet av att hantera språkresurser, såsom översättningsminnen eller termbaser.

MERITERANDE TEKNISK KOMPETENS:

- Förmåga att utvärdera data och processer för att identifiera brister och ineffektivitet.
- Erfarenhet av att kartlägga verksamhetsbehov och utarbeta användarberättelser.
- Kännedom om programvaruutvecklingscykler eller agila metoder.
- Erfarenhet av tillämpningar och parametrar på maskinöversättningsområdet.
- Kunskaper om principer och teknik avseende AI eller bearbetning av naturligt språk.
- Kunskap om eller erfarenhet av testning av språkapplikationer.
- Kunskap om standarder och specifikationer för utbytesformat (t.ex. XLIFF och TMX).

ICKE-TEKNISKA FÄRDIGHETER:

CdT:s grundläggande värden, som anges nedan, är avgörande för centrumets framgång och de sökande förväntas ta till sig och anamma dem i det dagliga arbetet:

- Samarbete: utveckla förmågan att fokusera, anpassa och bygga upp effektiva grupper, vara villig att dela med sig eller samarbeta med andra samt erkänna att helheten är större än summan av delarna.

- Respekt: behandla kollegor, personal och partner med respekt och lyhördhet, värdesätta mångfald och utnyttja människors olika styrkor, kulturer, idéer, erfarenheter och talanger, skapa lika och rättvisa möjligheter till sysselsättning, karriärutveckling och lärande, och ge varje medlem i teamet en röst samt säkerställa en positiv och stimulerande arbetsmiljö.

- Integritet: vara driven av sitt engagemang och inte av personlig vinning eller förbindelser med egenintressen, skydda och främja CdT:s anseende, agera ärligt och med integritet, inte tolerera oetiskt beteende och se det som sitt personliga ansvar att bestrida sådant beteende, oavsett ens ställning i organisationen, upprätthålla höga etiska standarder och inte missbruka maktbefogenheter.

- Självutveckling: ta initiativ till lärande och genomförande av nya koncept, tekniker och/eller metoder, åta sig att kontinuerligt förbättra sina egna och teamets färdigheter genom nya kunskaper, färdigheter och attityder och genom att uppmuntra teamets kontinuerliga utveckling.

- Förändring och innovation: ha förmåga att initiera nödvändiga förändringar och ha en positiv och öppen inställning till förändring, förstå hur teknik för närvarande används för att uppnå organisationens mål och utforska nya verktyg för att förbättra teamets resultat.

- Kundorientering: sträva efter att arbeta effektivt med kollegor, partner och andra som inte ingår i den egna beslutskedjan, vilket har en positiv inverkan på affärsresultatet, bistå både interna och externa kunder samt bygga upp hållbara arbetsrelationer.

4. URVALSFÖRFARANDE

a) FÖRHANDSURVAL:

Förhandsurvalet består av två faser:

- Den första fasen baseras på ovannämnda behörighetskriterier (punkt 2) och syftar till att avgöra om den sökande uppfyller alla obligatoriska behörighetskriterier och alla formella krav som fastställs i ansökningsförfarandet. Sökande som inte uppfyller dessa krav kommer inte att gå vidare i urvalsförfarandet.

- I den andra fasen kommer hänsyn att tas till sökandens yrkeserfarenhet och grundläggande teknisk kompetens (punkt 3). Denna fas kommer att bedömas på en skala mellan 0 och 20 (poäng som krävs för att bli godkänd: 12).

Urvalskommittén kommer att välja ut de 20 sökande som erhåller ett godkänt resultat vid förhandsurvalet och som får högst poäng och bjuda in dem till nästa steg i förfarandet.

b) URVAL:

Urvalet sker enligt nedanstående förfarande. Det består av två prov:

1. Ett skriftligt prov (på engelska eller franska[3]) som består av
   - frågor för att bedöma de sökandes kunskaper inom de områden som tjänsten omfattar.

Varaktighet: 1 timme och 30 minuter.

Det skriftliga provet ger högst 20 poäng (poäng som krävs för att bli godkänd: 12).

Provet kommer att hållas online. Sökande som kallas till det skriftliga provet kommer att få all relevant information i sinom tid.

2. En intervju med urvalskommittén:

Anordnas för att bedöma de sökandes lämplighet att utföra de uppgifter som beskrivs ovan. Intervjun fokuserar även på de sökandes specialkunskaper och de färdigheter som efterfrågas ovan i punkt 3 och punkt 1 under *Huvudsakliga arbetsuppgifter*.

[3] Observera att alla sökande ska göra provet på engelska och endast de som har engelska som modersmål kommer att göra provet på franska.

Intervjun kommer att genomföras online och **kan** äga rum samma dag som det skriftliga provet, eller vid en senare tidpunkt, beroende på vad urvalskommittén beslutat.
Intervjun kommer att genomföras på engelska. Kunskaper i franska kan också komma att testas på grundval av sökandens förklaringar om språklig kompetens.

Intervjun tar ungefär 40 minuter.

Intervjun kan ge högst 20 poäng (poäng som krävs för att bli godkänd: 12).

Urvalskommittén ska utarbeta en rapport om resultatet av förfarandet, i förekommande fall med eventuella synpunkter och val av sökande samt en reservlista över godkända sökande i meritordning. Ett slutligt beslut fattas av direktören, som kan besluta att anordna ytterligare en intervjurunda med sökande online eller personligen innan det slutliga beslutet fattas.

Observera att upptagande på reservlistan inte är någon garanti för anställning.

Om du kallas till skriftligt prov och intervju ska du, den dag som intervjun hålls, kunna visa upp handlingar som styrker de uppgifter som lämnats i ansökningsformuläret, det vill säga kopior på examensbevis, intyg och andra handlingar som bevisar att du har de kvalifikationer och den yrkeserfarenhet som du har angett. Anställningarnas start- och slutdatum ska framgå tydligt, liksom typ av tjänst, vilka arbetsuppgifter du har utfört med mera. Om provet görs på distans ska du skicka kopior av de styrkande handlingar som efterfrågas via e-post till E-Selection@cdt.europa.eu

Innan något anställningsavtal undertecknas måste godkända sökande även kunna visa upp alla berörda handlingar, i original och som bestyrkta kopior, för att intyga att de uppfyller behörighetskriterierna.

Reservlistan kommer att vara giltig fram till slutet av det år som den upprättades och kan förlängas efter beslut av översättningscentrumets myndighet som är behörig att ingå anställningsavtal.

5. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE

Intresserade sökande måste fylla i sin ansökan online i Systal **Error! Hyperlink reference not valid.** före sista ansökningsdag, det vill säga **08.12.2025** kl. 23.59 lokal tid i Luxemburg.

Sökandena måste också till sin ansökan i Systal bifoga en elektronisk version av de handlingar som styrker att de uppfyller behörighetskriterierna. Observera att underlåtenhet att lämna in dessa handlingar kommer att leda till att din ansökan avslås.

Innan du fyller i ansökan måste du kontrollera att du uppfyller alla de behörighetskriterier som anges i meddelandet om ledig tjänst, särskilt i fråga om kvalifikationer och yrkeserfarenhet.

Vi råder dig att inte vänta med att ansöka till de allra sista dagarna. Systemet kan bli överbelastat när tidsfristen närmar sig, vilket kan göra det svårt att lämna in ansökan i tid. Ingen förlängning kommer under några omständigheter att beviljas efter den slutliga tidsfristen.

LIKA MÖJLIGHETER

Översättningscentrumet tillämpar lika möjligheter och godtar ansökningar utan åtskillnad på grund av ålder, etniskt ursprung, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön, sexuell läggning, funktionsnedsättning, civilstånd eller familjesituation.

OBEROENDE- OCH INTRESSEFÖRKLARING

Du som får tjänsten kommer att behöva avge en förklaring om oberoende i tjänsteutövningen i det allmännas intresse och en försäkran om att det inte föreligger någon intressekonflikt som skulle kunna anses menligt inverka på ditt oberoende.

…/…

6. ALLMÄN INFORMATION

OMPRÖVNING – ÖVERKLAGANDE – KLAGOMÅL

Sökande som anser att de har anledning till klagomål rörande ett visst beslut kan när som helst under urvalsförfarandet begära närmare uppgifter om detta beslut av urvalskommitténs ordförande, inleda ett överklagandeförfarande eller lämna klagomål till Europeiska ombudsmannen.

FÖRFRÅGNINGAR FRÅN SÖKANDE OM ATT FÅ TILLGÅNG TILL UPPGIFTER SOM RÖR DEM

Sökande som deltar i ett urvalsförfarande har särskild rätt att få tillgång till vissa uppgifter som rör dem direkt och enskilt. På grundval av denna rätt kan ytterligare information angående deras deltagande i urvalsförfarandet på begäran lämnas ut till de sökande. Begäran måste inkomma i skriftlig form till urvalskommitténs ordförande inom en månad från det att de sökande delgivits sina resultat i urvalsförfarandet. Svar kommer att skickas inom en månad. Begäran kommer att behandlas med hänsyn till den konfidentiella karaktären hos urvalskommitténs arbete, i enlighet med tjänsteföreskrifterna.

SKYDD AV PERSONUPPGIFTER

Översättningscentrumet (som ansvarar för att anordna urvalsförfarandet) åtar sig att säkerställa att de sökandes personuppgifter behandlas i enlighet med Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39). Detta gäller särskilt sekretessen och säkerheten vid behandling av sådana uppgifter.

De sökande har rätt att när som helst vända sig till Europeiska datatillsynsmannen (edps@edps.europa.eu).

Se det särskilda meddelandet om uppgiftsskydd.

BEGÄRAN OM OMPRÖVNING – ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDE – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

Tjänsteföreskrifterna är tillämpliga på urvalsförfaranden, vilket innebär att alla sådana förfaranden är konfidentiella. Om du i något skede av urvalsförfarandet anser dig ha blivit felaktigt behandlad på grund av ett särskilt beslut har du följande möjligheter:

I. BEGÄRAN OM MER INFORMATION ELLER OMPRÖVNING

Skicka en motiverad skrivelse med begäran om mer information eller omprövning till följande adress:

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

Sådana begäranden ska skickas inom tio kalenderdagar från datumet då skrivelsen med information om beslutet avsändes. Urvalskommittén kommer att svara så snart som möjligt.

II. ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDE

Lämna in ett klagomål i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen och anställningsvillkor för övriga anställda, till följande adress:

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 Luxemburg

Tidsfristerna för att inleda båda dessa typer av förfaranden börjar gälla från den tidpunkt då de sökande delges det beslut som de anser går dem emot (se tjänsteföreskrifterna, ändrade genom Europaparlamentets och rådets förordning (EU, Euratom) nr 1023/2013 [EUT L 287, 29.10.2013, s. 15] – https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=sv).

Observera att den myndighet som är behörig att sluta anställningsavtal inte har befogenhet att ändra urvalskommitténs beslut. Domstolen har konsekvent framhållit att den inte kommer att ompröva det stora bedömningsutrymme som urvalskommittéerna förfogar över, såvida det inte skett någon tydlig överträdelse av de regler som styr kommittéernas arbete.

III. KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

För att lämna in ett klagomål till Europeiska ombudsmannen, skriv till

Europeiska ombudsmannen
1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

Ombudsmannens befogenhet att ta emot klagomål föreskrivs i artikel 228.1 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och är i enlighet med de villkor som fastställs i Europaparlamentets beslut av den 9 mars 1994 om föreskrifter och allmänna villkor för ombudsmannens ämbetsutövning (94/262/EKSG, EG, Euratom) (EGT L 113, 4.5.1994, s. 15).

Observera att tidsfristerna enligt artiklarna 90.2 och 91 i tjänsteföreskrifterna för klagomål eller överklaganden till personaldomstolen i enlighet med artikel 270 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt inte påverkas av att man vänder sig till ombudsmannen. Observera också att ett klagomål till ombudsmannen måste föregås av lämpliga hänvändelser till de berörda organen enligt artikel 2.4 i Europaparlamentets beslut av den 9 mars 1994 om föreskrifter och allmänna villkor för ombudsmannens ämbetsutövning (94/262/EKSG, EG, Euratom).

7. TILLSÄTTNING OCH ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Du som får tjänsten kommer att anställas i tjänstegrupp/lönegrad AST3. Den månatliga grundlönen för AST3 (löneklass 1) är 4 666,18 euro. Förutom grundlönen kan du som anställd ha rätt till olika förmåner, till exempel hushållstillägg och utlandstillägg (16 procent av grundlönen).

För att vara behörig måste den utvalda sökanden dessutom uppfylla följande krav före utnämningen:

- Ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- Uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen (åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter)[4].
- Genomgå en läkarundersökning på begäran av centrumet, i enlighet med artikel 12.2 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

[4] Sökande måste lämna ett officiellt intyg som bekräftar att de inte finns med i belastningsregistret.