

ATSAUCE: CDT-AD5-2024-01
DABISKĀS VALODAS APSTRĀDES SPECIĀLISTS
PAKĀPE: AD5
DEPARTAMENTS: Tulkošanas atbalsta departaments
DARBA VIETA Luksemburga

Eiropas Savienības iestāžu Tulkošanas centru ("Tulkošanas centrs") izveidoja 1994. gadā, un tā uzdevums ir sniegt tulkošanas pakalpojumus dažādām Eiropas Savienības struktūrām. Tas atrodas Luksemburgā. Kopš tā izveidošanas Centra darba slodze ir ievērojami pieaugusi, un pašlaik tajā strādā aptuveni 200 darbinieku.

Lai apmierinātu Tulkošanas atbalsta departamenta un jo īpaši Progresīvu valodu risinājumu nodaļas vajadzības, Tulkošanas centrs organizē atlases procedūru, lai izveidotu rezerves sarakstu¹ pagaidu darbinieka pieņemšanai darbā² par Tulkošanas atbalsta departamenta Dabiskās valodas apstrādes speciālistu.

DARBA UZDEVUMI

Izraudzītais kandidāts atskaitās tieši Progresīvu valodu risinājumu nodaļas vadītājam un atbild par turpmāk minēto uzdevumu izpildi.

- Ieviest, novērtēt un uzturēt dabiskās valodas apstrādes (*NLP*) lietojumprogrammas, tostarp, bet ne tikai, mašīntulkošanas (*MT*) sistēmas.
- Izstrādāt, uzlabot un uzturēt datu plūsmas, tostarp ekstrahēt, attīrīt, pārveidot un kartēt esošos datu avotus.
- Pieņemt un integrēt nozares standartus un metodes, lai uzraudzītu *NLP* lietojumprogrammu veikspēju, tostarp uz intensitāti balstītu analīzi un pārskatus.
- Veikt eksperimentus, lai paplašinātu un optimizētu pašreizējās *NLP* spējas, galvenokārt attiecībā uz jomu pielāgošanu un precizēšanu.
- Sadarbībā ar citām IT komandām sniegt atbalstu un nodrošināt, ka tiek ievērota paraugprakse attiecībā uz *NLP* lietojumprogrammu arhivēšanu un konteinerizāciju.
- Sagatavot tehnisko dokumentāciju un procedūras komandas izstrādāto komponentu un sistēmu uzturēšanai, izvēršanai un izmantošanai.
- Vadīt tehniskos projektus no sākuma līdz beigām, izmantojot standarta metodiku, tostarp uzdevumu plānošanu, saziņu, ziņošanu, izpildi un uzraudzību.

¹ Šo pašu rezerves sarakstu var izmantot, lai pieņemtu darbā pagaidu darbiniekus saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta b) punktu un līgumdarbiniekus saskaņā ar 3. panta a) punktu. Rezerves sarakstu var darīt zināmu arī ar citām ES aģentūrām, ja to prasa dienesta vajadzības.

² Štata darbinieki, kas nodarbināti kā pagaidu darbinieki saskaņā ar PDNK 2. panta f) punktu (AD funkciju grupa), var pieteikties, pamatojoties uz šo publikāciju, kas kalpo arī kā iekšēja publikācija.

- Iepazīstināt ar *NLP* projektiem un pasākumiem iekšējo un ārējo publiku, kā arī uzturēt sakarus ar ieinteresētajām personām no citiem departamentiem (piemēram, IT, tulkošanas atbalsta, tulkošanas).
- Sniegt padomus un ieteikumus par novatoriskām pieejām lietotņu izmantošanai, pamatojoties uz lielajiem valodu modeļiem (*LLM*).
- Piedalīties konferencēs un veikt tehnoloģiju uzraudzības pasākumus MI un datu zinātnes jomā, ko piemēro MT un *NLP*.

A. ATLASES KRITĒRIJI

Lai kandidātu iekļautu šajā atlases procedūrā, līdz tiešsaistes pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām (20.03.2024.), viņam jāatbilst turpmāk norādītajām prasībām.

(1) ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI

- Jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts valstspiederībai.
- Izglītības līmenim jāatbilst pabeigtām vismaz trīs gadus ilgām universitātes studijām, ko apliecina ar diplomu³.
- Valodu prasmes: ļoti labas vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas (vismaz C1 līmenis) un apmierinošas citas Eiropas Savienības oficiālās valodas zināšanas vajadzīgajā līmenī (vismaz B2 līmenis)⁴.

(2) ĪPAŠAS KOMPETENCES UN IEMANAS

a) **Vajadzīgās tehniskās kompetences**

- Pierādīta profesionālā pieredze darbā datorzinātnēs, ar specializāciju datu zinātnes un mašīnmācīšanās projektos.
- Labas zināšanas par neironu tīkliem un mašīnmācīšanās metodēm un rīkiem, tostarp valodas modeļiem, arhitektūru, metrikas, bibliotēkām un platformām.
- Prasme lietot *Python* vai līdzīgu programmēšanas valodu un spēja ieviest modulāras un uzturamas *NLP* plūsmas un lietojumprogrammas.
- Zināšanas par *Unix* sistēmām (piemēram, *Ubuntu*).
- Pieredze ar versiju kontroles sistēmām (piemēram, *GIT*).

b) **Vēlamās kompetences**

- Maģistra grāds datorlingvistikas, mākslīgā intelekta, datu zinātnes, datizraces vai statistiskās datu modelēšanas vai saistītās jomās.
- Pieredze ar mašīntulkošanas risinājumiem un rīkkopām.

³ Vērā tiks ņemti tikai diplomi un sertifikāti, kas piešķirti ES dalībvalstīs vai atbilst līdzvērtības sertifikātiem, kurus izdevušas minēto dalībvalstu iestādes.

⁴ Norādītie līmeņi atbilst Eiropas vienotās valodu prasmes noteikšanas sistēmas skalai: apguve, mācīšana, novērtējums (*CEFR*).

- Pieredze ar mašīnmācīšanās sistēmām un bibliotēkām (piemēram, *Torch*).
- Pieredze darbā ar dabiskās valodas apstrādes metodēm un rīkkopām.
- Zināšanas vai pieredze ar *MLOps*, *CI/CD* plūsmām un konteinerizāciju (piemēram, *Docker*).
- Zināšanas vai pieredze darbā ar datu bāzēm un vaicājumu valodām (piemēram, *SQL*).
- Zināšanas vai pieredze ar *REST API* un mikropakalpojumu arhitektūru.
- Zināšanas vai pieredze saistībā ar datizrašanas standarta procesiem (*CRISP-DM*, *ASUM-DM*).
- Sertifikācija vai apmācību sertifikāti mākslīgā intelekta un mašīnmācīšanās jomā.
- Zinātniskas publikācijas mākslīgā intelekta vai *NLP* jomā.

c) Svarīgas netehniskas prasmes

- Rakstiskā un mutiskā saziņa — labas dokumentu sagatavošanas un apkopošanas prasmes; labas saziņas prasmes visos līmeņos (iekšējā un ārējā) un daudzvalodu vidē.
- Saskarsmes prasmes — spēja strādāt individuāli un kolektīvi komandā.
- Atbildības sajūta — diskretums, konfidencialitāte, precizitāte, efektivitāte, lietišķums, pieejamība un punktualitāte.
- Organizatoriskas prasmes — spēja pārvaldīt dažādus uzdevumus un noteikt prioritātes; metodiska pieeja; spēja uzņemt iniciatīvu; daudzpusība.
- Pielāgošanās spēja — spēja palīdzēt citiem un sekmīgi strādāt saspringtos apstākļos; spēja pilnveidot prasmes un pielāgoties jaunākajām tendencēm IT vidē.
- Praktisku iemeslu dēļ ļoti labas angļu valodas zināšanas ir obligāta prasība (vismaz C1 līmenis), un labas franču valodas zināšanas (vismaz B2 līmenis) tiks uzskatītas par priekšrocību⁵.

Šīs prasmes tiks novērtētas rakstiskajā testā un intervijā (sk. B2. punkta i) un ii) punktu zemāk).

B. ATLASES PROCEDŪRA

(1) Priekšatlases posms

Priekšatlases posms tiks īstenots divās daļās.

- Pirmās daļas pamatā būs iepriekš minētie atbilstības kritēriji (A1. punkts), un tās nolūks ir konstatēt, vai kandidāts atbilst visiem obligātajiem atbilstības kritērijiem un visām oficiālajām prasībām, kas noteiktas pieteikuma iesniegšanas procedūrā. Šīm prasībām neatbilstošie kandidāti tiks noraidīti.

⁵ Norādītie līmeņi atbilst Eiropas vienotās valodu prasmes noteikšanas sistēmas skalai: apguve, mācīšana, novērtējums (CEFR).

- Otrajā daļā tiks ņemta vērā darba pieredze un citi aspekti, kas izklāstīti sadaļās “Svarīgas tehniskās prasmes” un “Vēlamās prasmes” (A2. punkta a) un b) apakšpunkts). Šajā daļā varēs saņemt 0–20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

Atlases komiteja uzaicinās uz rakstisko testu un interviju 10 kandidātus, kuri būs izturējuši priekšatlases posmu un būs ieguvuši lielāko punktu skaitu.

(2) Atlases posms

Atlases posms notiek pēc turpmāk aprakstītās procedūras. Tas notiek divās daļās.

(i) Rakstisks tests (angļu valodā), kas ietver:

- praktisku datorizētu- testu, lai novērtētu kandidātu zināšanas specializācijas jomās.

Pārbaudījumam atvēlētais laiks: 2 stundas.

Rakstiskajā testā varēs iegūt 20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

Lūdzu, ņemiet vērā, ka kandidātiem, kuru galvenā valoda ir angļu valoda, tests ir jāpilda franču valodā.

(ii) Intervija, piedaloties atlases komitejai, lai novērtētu kandidāta piemērotību iepriekš minēto pienākumu izpildei. Intervijā uzmanība tiks pievērsta arī kandidāta speciālajām zināšanām un kompetencēm, kas uzskaitītas 2. punkta a), b) un c) apakšpunktā.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka uz interviju tiks aicināti tikai tie kandidāti, kuri būs ieguvuši minimālo nepieciešamo punktu skaitu rakstiskajā testā.

Lielākā daļa intervijas notiks angļu valodā. Var tikt pārbaudītas arī kandidātu norādīto citu valodu zināšanas.

Intervijai paredzētais laiks: aptuveni 40 minūtes.

Par interviju var saņemt 20 punktus (minimālais nepieciešamais punktu skaits: 12).

Rakstiskais tests un intervija notiks vai nu klātienē Luksemburgā, vai tiešsaistē; kandidāti tiks savlaicīgi informēti par precīzu norises kārtību.

Pēc tam, kad būs novērtēts rakstiskais teksts un intervija, atlases komiteja izveidos kandidātu rezerves sarakstu alfabēta kārtībā. Sekmīgie kandidāti būs tie, kuri būs ieguvuši minimālo nepieciešamo punktu skaitu, kas nepieciešams rakstiskajam testam, un minimālo nepieciešamo punktu skaitu, kas nepieciešams intervijai (sk. B2. punkta i) un ii) apakšpunktu). Kandidātiem jāņem vērā, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā.

Kandidātiem, kuri uzaicināti uz testiem, intervijas dienā ir jāiesniedz attiecīgie apliecināmie dokumenti, kas atbilst pieteikuma veidlapā norādītajai informācijai, t. i., diplomu, sertifikātu un citu apliecināmo dokumentu kopijas, kas apliecina viņu kvalifikāciju un darba pieredzi un skaidri parāda viņu darba sākuma un beigu datumu, amatu un precīzu pienākumu veidu u. tml. Ja testi notiek attālināti, pieteikuma iesniedzēji var nosūtīt iepriekš pieprasīto apliecināmo dokumentu kopijas pa e-pastu uz adresi E-Selection@cdt.europa.eu.

Pirms rezerves saraksta izveidošanas atlases komiteja izvērtēs to kandidātu apliecināmos dokumentus, kuri nokārtojuši interviju un rakstiskos testus.

Turklāt pirms līguma parakstīšanas sekmīgajiem kandidātiem būs jāiesniedz visu attiecīgo dokumentu oriģināli un apliecinātas kopijas, lai pierādītu atbilstību kritērijiem.

Ja kādā atlases vai darbā pieņemšanas procedūras brīdī tiks atklāts, ka pieteikumā sniegtā informācija ir apzināti viltota, kandidāts tiks diskvalificēts.

Kandidātus diskvalificēs arī tad, ja viņi:

- neatbildīs visiem atbilstības kritērijiem līdz pieteikumu iesniegšanai;
- neiesniegs vajadzīgos apliecinātos dokumentus.

Rezerves saraksts būs derīgs līdz 2024. gada 31. decembrim, un tā derīguma termiņu var pagarināt, ja to par vajadzīgu uzskata Tulkošanas centra amatpersona, kura ir pilnvarota slēgt darba līgumus.

C. PIEŅEMŠANA DARBĀ

Atkarībā no budžeta stāvokļa sekmīgajiem kandidātiem var piedāvāt trīs gadu (atjaunojamu) līgumu saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību. Ņemot vērā veicamā darba konfidencialitātes līmeni, izraudzītajam kandidātam var pieprasīt pieteikties drošības pieteikumiem.

Izraudzīto kandidātu pieņems darbā AD funkcijas grupas 5. kategorijā. AD funkcijas grupas 5. kategorijas (1. pakāpes) mēneša pamatalga ir 5 507,55 EUR. Papildus pamatalgai darbiniekiem ir tiesības saņemt dažādus pabalstus, piemēram, apgādnieka pabalstu, ekspatriācijas pabalstu (16 % no pamatalgas) u. tml.

Turklāt, lai izraudzītais kandidāts būtu tiesīgs pretendēt uz šo amatu, pirms iecelšanas amatā:

- jābūt izpildītām visām likumā noteiktajām saistībām attiecībā uz militāro dienestu;
- jāpiemīt pienākumu veikšanai nepieciešamajām rakstura īpašībām (tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības)⁶;
- jāiziet Tulkošanas centra organizētā medicīniskā apskate, lai apliecinātu atbilstību Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības noteikumu 12. panta 2. punkta prasībām.

D. PIETEIKŠANĀS KĀRTĪBA

Ieinteresētajiem kandidātiem jāaizpilda tiešsaistes pieteikums, izmantojot *Systal* (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) norādītajā termiņā.

Ir ļoti ieteicams neatlikt pieteikšanos līdz pēdējām dienām. No pieredzes zināms, ka, tuvojoties pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, sistēma var būt pārslogota. Tāpēc pieteikuma savlaicīga iesniegšana var būt apgrūtināta.

Jautājumu gadījumā, lūdzam sazināties ar Cilvēkresursu un personāla atbalsta nodaļu pa e-pastu e-Selection@cdt.europa.eu.

VIENLĪDZĪGAS IESPĒJAS

⁶ kandidātiem jāiesniedz oficiāla izziņa, kas apstiprina, ka viņi nav krimināli sodīti.

Tulkošanas centrs ir darba devējs, kas nodrošina vienlīdzīgas iespējas un pieņem darbā kandidātus neatkarīgi no viņu vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai seksuālās orientācijas, invaliditātes, civiltāvoķļa vai ģimenes stāvokļa.

NEATKARĪBA UN INTEREŠU DEKLARĀCIJA

Darbiniekam lūgs iesniegt deklarāciju par apņemšanos rīkoties neatkarīgi sabiedrības interesēs un deklarāciju saistībā ar jebkādam interesēm, kas varētu būt pretrunā viņa neatkarībai.

E. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

PĀRSKATĪŠANA, PĀRSŪDZĪBA, SŪDZĪBAS

Kandidāti, kuri uzskata, ka viņiem ir pamats iesniegt sūdzību saistībā ar konkrētu lēmumu, var jebkurā atlases procedūras posmā atlases komitejas priekšsēdētājam pieprasīt papildu informāciju par šo lēmumu, uzsākt pārsūdzības procedūru vai iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam (sk. I pielikumu).

KANDIDĀTU PIEPRASĪJUMI PIEKĻŪT INFORMĀCIJAI PAR VIŅIEM

Kandidātiem, kuri iesaistīti atlases procedūrā, ir īpašas tiesības piekļūt noteiktai informācijai, kas skar viņus tieši un individuāli. Pēc kandidāta pieprasījuma viņam var tikt sniegta papildu informācija par viņa dalību atlases procedūrā. Kandidātiem šādi pieprasījumi rakstiski jānosūta atlases komitejas priekšsēdētājam mēneša laikā pēc tam, kad viņiem paziņoti atlases procedūrā gūtie rezultāti. Atbilde tiek nosūtīta mēneša laikā. Pieprasījumus apstrādā, ņemot vērā atlases komitejas procedūru konfidencialitāti saskaņā ar Civildienesta noteikumiem.

PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

Tulkošanas centrs kā struktūra, kas atbildīga par atlases procedūras organizēšanu, nodrošina kandidātu personas datu apstrādi atbilstoši prasībām, kas noteiktas Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 23. oktobra Regulā (ES) 2018/1725 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.). Īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

Kandidātiem ir tiesības jebkurā laikā vērsties pie Eiropas Datu aizsardzības uzraudzītāja (edps@edps.europa.eu).

Lūdzam skatīt [konkrēto paziņojumu par privātumu](#).

1. PIELIKUMS PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI, PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS, SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Tā kā atlases procedūrai piemēro Civildienesta noteikumus, lūdzam ņemt vērā, ka process ir pilnībā konfidenciāls. Ja kādā šīs atlases procedūras posmā pieteikumu iesniedzēji uzskata, ka ar konkrētu lēmumu ir pārkāptas viņu intereses, viņi var rīkoties, kā norādīts turpmāk.

I. PĀRPILDU INFORMĀCIJAS VAI PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI

- Nosūtiet vēstuli, pieprasot papildu informāciju vai pārskatīšanu, adresējot lietu:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2024-01

Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

10 kalendāro dienu laikā no dienas, kad nosūtīta vēstule ar informāciju par lēmumu. Atlases komiteja pēc iespējas ātrāk nosūtīs atbildi.

II. PĀRSŪDZĪBAS PROCEDŪRAS

- Iesniedziet sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, sūtot to uz šādu adresi:

For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment

CDT-AD5-2024-01

Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Laika ierobežojums šīs procedūras ierosināšanai (sk. Civildienesta noteikumus, kas grozīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES, Euratom) Nr. 1023/2013 (OV L 287, 29.10.2013., 15. lpp.) — <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) sākas no brīža, kad kandidātiem paziņots par rīcību, kas, iespējams, ir pretrunā viņu interesēm.

Lūdzu, ņemiet vērā, ka iestāde, kas pilnvarota slēgt darba līgumus, nav pilnvarota grozīt atlases komitejas lēmumus. Tiesa ir konsekventi uzsvērusi, ka uz atlases komitejas plašo rīcības brīvību neattiecas Tiesas pārskatīšana, izņemot gadījumus, kad nepārprotami ir pārkāpti noteikumi, ar ko regulē atlases komitejas darbu.

III. SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

- Kandidāti var iesniegt sūdzību:

Eiropas Ombuds

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

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un saskaņā ar noteikumiem, kas izklāstīti Eiropas Parlamenta Regulā (ES, Euratom) 2021/1163 (2021. gada 24. jūnijs), ar kuru nosaka noteikumus un vispārējos nosacījumus, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (Eiropas ombuda statūti), un atceļ Lēmumu 94/262/EOTK, EK, Euratom(OV L 253, 16.7.2021., 1–10. lpp.).

Kandidātiem jāņem vērā, ka sūdzību iesniegšana Eiropas Ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu sūdzību vai pārsūdzību iesniegšanai Eiropas Savienības Tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. Lūdzam ņemt vērā arī to, ka saskaņā ar 2. panta 3. punktu Eiropas Parlamenta 2021. gada 24. jūnija Regulā (ES, Euratom) 2021/1163,

ar kuru nosaka noteikumus un vispārējos nosacījumus, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi (Eiropas Ombuda statūti), un atceļ Lēmumu 94/262/EOTK, EK, Euratom, pirms jebkuras sūdzības iesniegšanas Eiropas Ombudam attiecīgi administratīvā kārtā jāvēršas attiecīgajās iestādēs un struktūrās.