



Luxemburg den 24/03/2020

REF.: CDT-AD5-2020/02
MASKININLÄRNINGSSPECIALIST

LÖNEGRAD: AD5
AVDELNING: ÖVERSÄTTNINGSSTÖD
TJÄNSTGÖRINGSORT: LUXEMBURG

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

För att tillgodose behoven hos **avdelningen för översättningsstöd**, särskilt enheten för verksamhetsutveckling och arbetsflödesstöd, organiserar Översättningscentrum ett urvalsförfarande för att upprätta en reservlista för rekrytering av tillfälligt anställda enligt artikel 2 f i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen¹ för följande verksamheter:

TYP AV UPPGIFTER

Den som får tjänsten kommer att rapportera direkt till chefen för enheten för verksamhetsutveckling och arbetsflödesstöd och ansvara för att utföra följande uppgifter:

- Implementera, förbättra och underhålla skräddarsydda motorer för neural maskinöversättning (NMT) baserat på befintliga verktygslådor med öppen källkod.
- Utveckla, förbättra och underhålla databehandlingsflöden för användning av dessa i neurala nätverksarkitekturer, inklusive upprepning, omvandling och kartläggning av befintliga datakällor.
- Genomföra och övervaka NMT-relaterade processer, inklusive motoranpassning, utbildning, utvärdering och ibruktagande.
- Genomföra utvecklingsverksamhet för att utöka och optimera nuvarande kapaciteter med anknytning till maskinöversättning och andra neurala system, vilket inbegriper men inte begränsas till domänanpassning.
- Utarbeta specifikationer och rekommendationer för skräddarsydda komponenter med koppling till arbetsflöden för maskinöversättning och maskintranskribering.
- Utarbeta teknisk dokumentation och förfaranden för underhåll, ibruktagande och användning av de komponenter och system som utvecklas av teamet.
- Teknikövervakning på området artificiell intelligens (AI) med avseende på maskinöversättning, taligenkänning och bearbetning av naturligt språk (NLP).

¹ Samma reservlista kan användas för rekrytering av tillfälligt anställda enligt artikel 2 b i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

- Analysera, behandla och använda data med hjälp av oövervakad och övervakad teknik.
- Avancerat och automatiserat förvärv och hantering av datakällor för att förbättra befintliga system.
- Ge stöd till IT-avdelningen och avdelningen för översättningsstöd när det gäller befintlig integration inom området maskininläring.
- Tillämpa och följa befintliga konventioner och standarder på området maskinöversättning och datautvinning.
- Utföra andra NMT- och NLP-relaterade uppgifter på begäran.

1. URVALSKRITERIER:

För att vara behörig att delta i detta urvalsförfarande måste den sökande senast den 27/04/2020, sista ansökningsdagen, uppfylla följande krav:

a) BEHÖRIGHETSKRITERIER:

- Vara medborgare i en av EU:s medlemsstater.
- Ha en utbildningsnivå som motsvarar avslutade universitetsstudier om minst tre år vilket styrks med examensbevis².
- Språkkunskaper: ha fördjupade kunskaper i ett av unionens officiella språk och tillräckliga kunskaper i ett annat av unionens officiella språk för att kunna utföra arbetsuppgifterna.

b) NÖDVÄNDIG TEKNISK KOMPETENS:

- Minst ett års styrkt yrkeserfarenhet av maskininläring eller bearbetning av naturligt språk.
- Goda kunskaper om neurala nätverk och tekniker och verktyg för maskininläring, inklusive beskrivande och förutsägande modeller, standardbibliotek och plattformar.
- Gedigen erfarenhet av att arbeta med skriptspråk (Python, Bash).
- Goda kunskaper om paketeringsmetoder och praxis för körbara filer (skript och/eller binära) för att säkerställa repeterbarhet och driftskontinuitet i produktionsmiljöer.
- Goda kunskaper om Unix (Ubuntu, Red Hat).
- Goda kunskaper om säkerhetsrutiner för informationssystem.

c) MERITERANDE KOMPETENS:

- Erfarenhet av implementering av neural maskinöversättning.
- Erfarenhet av flöden för behandling av textdata.
- Erfarenhet av maskininlärningsbibliotek med öppen källkod (Tensorflow/Keras, Pytorch).
- Kunskap om eller erfarenhet av teknik för bearbetning av naturligt språk.
- Kunskap om eller erfarenhet av taligenkänningsapplikationer.

² 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.

- Kunskap om andra programmeringsspråk (Java, C#, C++, R, Matlab, Javascript).
- Kunskap om eller erfarenhet av versionshanteringssystem (t.ex. GIT).
- Erfarenhet av eller certifiering för molnbaserade beräknings- och lagringstjänster (AWS, Azure).
- Kunskap om eller erfarenhet av standardprocesser för datautvinning (CRISP-DM, ASUM-DM).
- Minst sex månaders arbetslivserfarenhet från någon av EU:s institutioner, byråer eller organ eller någon internationell organisation inom kompetensområdet.
- Kunskap om översättningsstandarder (XLIFF, TMX).
- Vetenskapliga publikationer på områdena artificiell intelligens eller bearbetning av naturligt språk.

d) **NÖDVÄNDIG ICKE-TEKNISK KOMPETENS:**

- Skriftlig och muntlig kommunikation: god förmåga att uttrycka sig skriftligt och kortfattat och god förmåga att kommunicera på alla nivåer (interna och externa) liksom i en flerspråkig miljö.
- Social förmåga: förmåga att arbeta såväl självständigt som tillsammans med andra i ett team och i en standardiserad teknisk miljö.
- Ansvarskänsla: ha gott omdöme och god diskretion, vara noggrann, effektiv, tillgänglig och punktlig, respektera säkerhetsbestämmelser och tekniska begränsningar.
- Organisatoriska färdigheter: kunna hantera flera olika uppgifter och kunna prioritera, vara metodisk, initiativrik och mångsidig i tillvägagångssättet.
- Anpassningsförmåga: kunna hjälpa andra och prestera i stressiga situationer samt kunna ta till sig ny kunskap och anpassa sig efter hur it-miljön utvecklas.

Dessa färdigheter kommer att bedömas vid det skriftliga provet och intervjun (se punkt 2 b i och 2 b ii nedan).

2. **URVALSFÖRFARANDE:**

a) **FÖRHANDSURVAL:**

Förhandsurvalet består av två delar:

- Den första baseras på ovannämnda behörighetskriterier (punkt 1 a) 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 att uteslutas.
- I den andra delen beaktas yrkeserfarenhet och andra punkter som anges under "Nödvändig teknisk kompetens" och "Meriterande kompetens" (punkt 1 b och 1 c). Denna del kommer att bedömas på en skala från 0 till 20 (poäng som krävs för att bli godkänd: 12).

Uttagningskommittén kommer att kalla de tio sökande som klarar förhandsurvalet och erhåller högst poäng till ett skriftligt prov och en intervju.

b) URVAL:

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

(i) Ett skriftligt prov (på engelska eller franska) som består av följande:

- Ett praktiskt datorbaserat test för att bedöma de sökandes kunskaper inom specialiseringsområdena data-, informations- och kunskapshantering.

Tid: Två timmar.

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

De sökande kan välja att göra det skriftliga provet på engelska eller franska. Observera att sökande som har franska som huvudspråk måste göra provet på engelska och de som har engelska som huvudspråk måste välja franska.

(ii) En intervju med uttagningskommittén som syftar till att bedöma de sökandes förmåga att utföra ovannämnda uppgifter. Under intervjun kommer man även att fokusera på de sökandes specialistkunskaper och deras kompetenser i enlighet med vad som anges i punkt 1 b, c och d. Intervjun kommer att äga rum samma dag som det skriftliga provet eller under följande dag(ar).
Tid: ungefär 40 minuter.

Intervjun ger högst 20 poäng (poäng som krävs för att bli godkänd: 12)

Det skriftliga provet och intervjun kommer att hållas i Luxemburg.

När det skriftliga provet och intervjun har poängbedömts kommer uttagningskommittén att upprätta en reservlista med godkända sökande i alfabetisk ordning. Godkända sökande är sökande med både de poäng som krävs för att bli godkänd i det skriftliga provet och de poäng som krävs för att bli godkänd i intervjun (se punkt 2 b i och 2 b ii). Observera att upptagande på reservlistan inte är någon garanti för anställning.

De sökande som kallas till proven måste på dagen för intervjun lämna in alla relevanta styrkande handlingar som motsvarar de uppgifter som angetts i ansökningsformuläret, dvs. kopior av examensbevis, intyg eller andra handlingar som styrker deras kvalifikationer och yrkeserfarenhet och tydligt visar första och sista datum, befattning och vilka arbetsuppgifter som utfördes osv.

Utvalda sökande måste dock innan ett anställningsavtal kan undertecknas visa upp originalen och bestyrkta kopior av alla relevanta handlingar som visar att behörighetskriterierna är uppfyllda.

Reservlistan kommer att vara giltig i tolv månader från det datum den upprättades och kan komma att förlängas efter beslut av översättningscentrumets myndighet som är behörig att sluta anställningsavtal.

3. REKRYTERING:

Beroende på budgetsituationen kan de som får tjänsten komma att erbjudas ett treårigt avtal (kan förlängas) i enlighet med anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen. Beroende på sekretessnivån för arbetet som ska utföras kan den som får tjänsten behöva ansöka om säkerhetsprövning.

De som får tjänsten kommer att anställas i tjänstegrupp AD, lönegrad 5. Den månatliga grundlönen för AD5 (löneklass 1) är 4 883,11 euro. Förutom grundlönen kan anställda ha rätt till olika förmåner, t.ex. hushållstillägg, utlandstillägg (16 procent av grundlönen) m.m.

För att vara behörig måste den sökande dessutom före utnämningen

- ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning,
- uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen (åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter)³,
- genomgå en läkarundersökning som anordnas av Översättningscentrum för att uppfylla kraven i artikel 12.2 i anställningsvillkoren för övriga anställda i Europeiska unionen.

4. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE:

Intresserade sökande bör fylla i sin onlineansökan i tid.

Vi råder sökande att inte vänta med att ansöka till de allra sista dagarna. Erfarenheten har visat att systemet kan bli överbelastat när sista ansökningsdatum närmar sig, vilket kan göra det svårt att ansöka i tid.

³ Sökande måste lämna ett officiellt intyg som bekräftar att de inte finns med i belastningsregistret.

LIKA MÖJLIGHETER

Översättningscentrumet tillämpar lika möjligheter och anställer sökande oberoende av ålder, etniskt ursprung, politisk, filosofisk eller religiös övertygelse, kön eller sexuell läggning, funktionsnedsättning, civilstånd eller familjesituation.

OBEROENDE OCH INTRESSEFÖRKLARING

Tjänsteinnehavaren kommer att ombes att avge en förklaring om oberoende i tjänsteutövningen i det allmännas intresse och en förklaring om att det inte föreligger någon intressekonflikt som skulle kunna anses menligt inverka på hans eller hennes oberoende.

5. 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 uttagningskommitténs ordförande, inleda ett överklagandeförfarande eller lämna klagomål till Europeiska ombudsmannen (se bilaga I).

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. Sökande kan således på begäran få tillgång till ytterligare uppgifter som rör deras deltagande i urvalsförfarandet. Sökande måste ställa skriftliga förfrågningar om sådana uppgifter till uttagningskommitténs ordförande inom en månad från att de delgivits sina resultat i urvalsförfarandet. Svar kommer att skickas inom en månad. Förfrågningarna kommer att behandlas med hänsyn till den konfidentiella karaktären hos uttagningskommitténs arbete enligt tjänsteföreskrifterna.

SKYDD AV PERSONUPPGIFTER

Översättningscentrumet, som ansvarar för att anordna urvalsförfarandet, kommer att se till att personuppgifter om de sökande 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 konfidentialiteten och säkerheten vid behandling av sådana uppgifter.

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

Se [det särskilda meddelandet om uppgiftsskydd](#).

BILAGA 1 BEGÄRAN OM OMRÖVNING – ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDEN – KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

Observera att alla förfaranden omfattas av sekretess eftersom tjänsteföreskrifterna gäller för uttagningsförfaranden. Om den sökande i något skede av urvalsförfarandet anser sig ha blivit felaktigt behandlad på grund av ett särskilt beslut kan han eller hon vidta följande åtgärder:

I. BEGÄRAN OM MER INFORMATION ELLER OMRÖVNING

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

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2020/02

Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxemburg

Skrivelsen ska skickas inom tio kalenderdagar från datumet då brevet med information om beslutet avsändes. Uttagningskommittén kommer att svara så snart som möjligt.

II. ÖVERKLAGANDEFÖRFARANDEN

- Lämna in ett klagomål i enlighet med artikel 90.2 i tjänsteföreskrifterna för tjänstemän i Europeiska unionen till följande adress:

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

CDT-AD5-2020/02

Translation Centre
Bâtiment Drosbach
Office 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxemburg

Tidsfristerna för att inleda dessa båda typer av förfarande (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/legal-content/SV/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1023>) börjar gälla från den tidpunkt då de sökande delges den åtgärd som de anser går dem emot.

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

III. KLAGOMÅL TILL EUROPEISKA OMBUDSMANNEN

- Sökande kan inge klagomål till

European Ombudsman

1 avenue du Président-Robert-Schuman – BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

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

Observera att tidsfristerna enligt artiklarna 90.2 och 91 i tjänsteföreskrifterna för klagomål eller överklaganden till Europeiska unionens domstol 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 institutionerna och organen enligt artikel 2.4 i Europaparlamentets beslut 94/262/EKSG, EG, Euratom av den 9 mars 1994 om föreskrifter och allmänna villkor för ombudsmannens ämbetsutövning.