# АНАЛИЗАТОР НА ЕЗИКОВИ ТЕХНОЛОГИИ
# (РЕФ. № CDT-AST3-2025-04)

| | | |
|---|---|---|
| **СТЕПЕН:** | **AST3 — Външни кандидати** | |
| | **от AST1 до AST3** | **- Междуведомствени кандидати** |
| | **от AST1 до AST9** | **- Вътрешни кандидати и длъжностни лица** |
| **ОТДЕЛ:** | Отдел „Управление на дейностите“ | |
| **МЕСТОРАБОТА:** | Люксембург | |

## 1. КОНТЕКСТ

Центърът за преводи за органите на Европейския съюз (наричан по-нататък „Центърът за преводи“) е създаден през 1994 г. с цел да предоставя услуги за превод на различните агенции и служби на Европейския съюз. Намира се в Люксембург. От създаването на Центъра неговото работно натоварване се увеличи значително и сега в него работят около 200 души.

В отговор на нуждите на отдел „Управление на дейностите“, и по-специално на секция „Напреднали езикови решения“, Центърът за преводи организира процедура за подбор с цел съставяне на списък с одобрени кандидати за назначаване като срочно наети служители съгласно член 2, буква е) от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз .

През 2019 г. Центърът изгради и интегрира собствени системи за машинен превод, като постави акцент върху висококачествен резултат за последваща редакция в специализирани области. Въз основа на това постижение Центърът разшири възможностите си за машинен превод чрез прилагане на стратегия за мултисистемен машинен превод и интегриране на други усъвършенствани езикови решения, например персонализирана система за оценка на качеството на машинния превод.

Анализаторът на езиковите технологии ще подпомага екипа по езикови технологии при изпълнението на редица задачи, включително, но не само, планиране и определяне на спецификации за проектирането и прилагането на езикови технологични решения, поддържане на връзка със заинтересованите страни и събиране на работни критерии, изграждане и оценяване на модели и системи за машинно самообучение и изпитване на настоящи и бъдещи решения.

**Вашите основни служебни задължения:**

Избраният кандидат ще бъде пряко подчинен на ръководителя на секция „Напреднали езикови решения“ и ще отговаря за изпълнението на следните задачи:

- Картографиране на източниците на данни и съхраняване на събраните данни за езикови приложения;
- Събиране на информация за нуждите на организацията, изготвяне и проследяване на истории на потребители за езикови приложения;
- Определяне на параметри, планиране и наблюдение на обработката на данни и изготвяне на примерни канали за обучение.
- Провеждане на тестове за приемане на подобренията и новите функции, въведени от екипа.
- Планиране на внедряването на модели за машинно самообучение и наблюдение на техните резултати.
- Анализиране на обратната информация от потребителите, например проблеми с машинния превод, и предлагане на подкрепа на първо ниво.
- Подготвяне на статии и комуникация с вътрешни или външни аудитории относно езиковите технологии.
- Осигуряване на обучение на равнището на потребителите по машинен превод и езикови технологии при поискване.
- Съдействие при оценката на нови технологии и модели и приложения за машинно самообучение.
- Извършване на дейности за наблюдение на технологиите и проследяване на най-новите тенденции в езиковите технологии.
- Предоставяне на статистически данни, доклади и анализи на разходите и ползите във връзка с езиковите технологии и дейности.

## 2. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

- Да бъде гражданин на държава — членка на Европейския съюз.

Квалификации и професионален опит

- образователна степен след завършено средно образование, съответстваща най-малко **на 2 години обучение**, удостоверена с диплома([1]), последвана от **най-малко 3 години** професионален опит, свързан със служебните задължения, описани в настоящата процедура,

или

- средно образование, удостоверено с диплома, даваща достъп до професионално обучение след завършено средно образование, последвано от **най-малко 6 години** професионален опит, свързан със задълженията, описани в настоящата процедура.

- езикови умения: задълбочено владеене на един от официалните езици на Европейския съюз (най-малко ниво C1) и задоволително владеене на друг официален език на Съюза до нивото, необходимо за изпълнение на необходимите функции (най-малко ниво B2)([2]). Изпитите се провеждат на английски език. Познанията по френски език също може да бъдат проверени въз основа на заявените от кандидата езикови умения (вж. точка 4.б по-долу).

Горепосочените критерии за допустимост се прилагат за всички кандидати (вътрешни, междуведомствени и външни).

**По-долу са представени критериите за допустимост за всяка категория:**

***<u>Външни кандидати</u>***

- образователна степен след завършено средно образование, съответстваща на най-малко 2 години обучение, удостоверена с диплома, последвана от най-малко 3 години професионален опит, свързан със служебните задължения, описани в настоящата процедура, или
- средно образование, удостоверено с диплома, даваща достъп до професионално обучение след завършено средно образование, последвано от най-малко 6 години професионален опит, свързан със задълженията, описани в настоящата процедура.

***<u>Междуведомствени кандидати</u>***

- към крайния срок за подаване на кандидатури и в деня на заемане на свободната длъжност да бъдат назначени като срочно наети служители съгласно член 2, буква е) от Условията за работа в съответната агенция на степен и функционална група, съответстващи на степени от категории AST1 до AST3.
- да имат най-малко две години трудов стаж в рамките на своята агенция, преди да се преместят.

---

([1]) Приемат се само дипломи и удостоверения, които са издадени в държави — членки на ЕС, или за които са издадени еквивалентни удостоверения от органи в тези държави членки.
([2]) Посочените нива съответстват на Общата европейска референтна рамка за езиците.

- да са преминали успешно изпитателния срок, както е предвидено в член 14 от УРДС в съответната функционална група.

***<u>Вътрешни кандидати</u>***

- да бъдат срочно наети служители, наети съгласно член 2, буква е) от УРДС в Центъра за преводи, степен AST1 до AST9.
  или
- да бъдат длъжностни лица в Центъра за преводи, степен AST1 до AST9.

За да отговарят на условията за участие в настоящата процедура за подбор, на **08.12.2025 г.**, <u>крайния срок за кандидатстване</u>, кандидатите трябва да отговаря на следните условия:

## 3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

**ОСНОВНИ ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ:**

- Най-малко три години доказан професионален опит в областта на езиковите технологии или в областта на обработката на естествен език.
- Опит в управлението на езикови ресурси, например преводачески памети или терминологични бази.

**ЖЕЛАТЕЛНИ ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ:**

- Способност за оценка на данните и процесите за установяване на пропуски и неефективност.
- Опит в обобщаване на нуждите на организацията и класифициране на потребителските мнения.
- Осведоменост за циклите на разработване на софтуер или гъвкавите методологии.
- Опит с приложения и набори от инструменти за машинен превод.
- Познаване на принципите и техниките на ИИ или NLP.
- Познания или опит в тестването на езикови приложения.
- Познаване на стандартите и спецификациите за обмен на формати (напр. XLIFF, TMX);

**НЕТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ:**

Основните ценности на CdT, изброени по-долу, са от съществено значение за успеха на нашата организация. От кандидатите се очаква да ги възприемат и включат в ежедневното си поведение:

- сътрудничество: развиване на способността за фокусиране, съгласуване и изграждане на ефективни групи; готовност за споделяне или партньорство с други и съзнание за това, че цялото е по-голямо от сбора на частите;

- уважение: отношение към колегите, персонала и партньорите с уважение и чувствителност; оценяване на многообразието и използване на различните силни страни, култури, идеи, опит и таланти на хората; осигуряване на равни и справедливи възможности за заетост,

професионално развитие и обучение и даване на глас на всеки член на екипа; осигуряване на положителна и енергизираща работна среда;

- почтеност: ръководният принцип е ангажираността на дадено лице, а не личното облагодетелстване или съюзи според интересите; защита и насърчаване на доброто име на Центъра; честни и почтени действия; нетърпимост към неетично поведение и приемане на борбата с него като лична отговорност, независимо от позицията в организацията; поддържане на високи етични стандарти и незлоупотреба с власт;

- самостоятелно развитие: поемане на инициатива за учене и прилагане на нови концепции, технологии и/или методи; поемане на ангажимент за непрекъснато подобряване на собствените умения и уменията на екипа чрез получаване на нови знания, умения и нагласи и чрез насърчаване на екипа да се развива непрекъснато;

- промяна и иновации: способност за стимулиране на необходимата промяна и за демонстриране на положително и открито отношение към промяната; разбиране на начина, по който понастоящем се използват технологиите за постигане на целите на организацията, и проучване на нови инструменти за подобряване на резултатите на екипа;

- ориентираност към възложителите: стремеж към ефективна работа с колеги, партньори и други, които не са подчинени, оказване на положително въздействие върху ефективността на работата; обслужване на вътрешни и външни възложители и изграждане на устойчиви отношения;

## 4. ПРОЦЕДУРА НА ПОДБОР

### а) ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР:

Предварителният подбор ще се осъществи в две части:

- първият етап се основава на горепосочените „критерии за допустимост“ (точка 2) и целта му е да установи дали кандидатът изпълнява всички задължителни критерии за допустимост и всички официални изисквания, определени в процедурата за кандидатстване. Кандидатите, които не отговарят на изискванията, ще бъдат отхвърлени;

- при втория етап ще се вземат предвид професионалният опит и основните технически умения на кандидата (точка 3). На този етап кандидатите ще бъдат оценени по скàла от 0 до 20 (минимум за преминаване: 12 точки).

Комисията за подбор ще покани за етапа на подбор 20 кандидати, които са преминали предварителния подбор и са получили най-добрите оценки.

б) **ЕТАП НА ПОДБОР:**

Подборът ще се осъществи по реда, описан по-долу. Подборът ще се състои от два изпита:

1. Писмен изпит (на английски или френски език([3])), който включва следното:
   - въпроси за оценка на знанията на кандидатите в областта на обявената длъжност.

Продължителност: 1 час и 30 минути.

Максималният брой точки от писмения изпит е 20 (минимум за преминаване: 12 точки).

Изпитът ще се проведе онлайн. Кандидатите, поканени да се явят на писмения изпит, ще получат своевременно цялата необходима информация.

2. Събеседване с комисията за подбор:

Организирано за оценяване на пригодността на кандидатите за изпълнение на описаните по-горе задължения. Събеседването ще се съсредоточи и върху специализираните знания на кандидатите и върху изискваните умения, изброени в точка 3 и точка 1 по-долу: *Вашите основни служебни задължения*.

Събеседването ще се проведе онлайн и **може** да се състои в деня на писмения изпит или на по-късна дата в зависимост от предварителното решение на комисията за подбор. Събеседването се провежда на английски език. Познанията по френски език също може да бъдат проверени въз основа на заявените от кандидата езикови умения.

Продължителност на събеседването: около 40 минути.

Максималният брой точки от събеседването е 20 (минимален брой точки за преминаване: 12 точки).

Комисията за подбор изготвя доклад за резултатите от процедурата, включващ, когато е целесъобразно, евентуалните забележки и избора на кандидата, както и списък на издържалите конкурса кандидати по реда на техните качества. Окончателното решение се взема от директора, който може да реши да организира допълнителен кръг от събеседвания с кандидатите лично, преди да вземе окончателното решение.

Следва да се има предвид, че включването в списъка не гарантира назначаване.

Поканените да се явят на писмения изпит и на събеседването трябва на деня на събеседването да представят съответните удостоверителни документи, съответстващи на информацията, вписана във формуляра за кандидатстване, а именно копия на дипломи, удостоверения и други документи, удостоверяващи професионалния опит и ясно посочващи началната и крайната дата, заеманата длъжност, точното естество на служебните задължения и др. Ако изпитите се провеждат дистанционно, кандидатите ще изпратят по електронна поща копия от изискваните по-горе удостоверителни документи на адрес: E-Selection@cdt.europa.eu.

Преди да бъде подписан договор обаче, избраните кандидати трябва да предоставят оригиналите и заверени с „вярно с оригинала“ копия от всички съответни документи, за да докажат, че отговарят на критериите за допустимост.

Списъкът с одобрени кандидати ще бъде валиден до края на годината на изготвянето му и този срок може да бъде продължен по преценка на органа на Центъра за преводи, оправомощен да сключва договори за назначаване на работа.

---

([3]) Имайте предвид, че всички кандидати трябва да се явят на изпитите на английски език и само лицата с английски език като майчин език трябва да изберат френски език.

## 5. ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

Заинтересованите кандидати трябва да попълнят онлайн кандидатурата си в Systal (**Error! Hyperlink reference not valid.**) преди крайния срок, а именно **08.12.2025 г.**, 23,59 ч. люксембургско местно време.

Кандидатите трябва също така да приложат към заявлението си в Systal електронна версия на документите, доказващи, че отговарят на критериите за допустимост. Имайте предвид, че непредставянето на тези документи ще доведе до отхвърляне на Вашата кандидатура.

Преди да подадат формуляра за кандидатстване, кандидатите трябва да проверят дали отговарят на всички критерии за допустимост, посочени в обявлението за свободна длъжност, особено по отношение на квалификациите и съответния професионален опит.

Настоятелно се препоръчва на кандидатите да не чакат до последните няколко дни, за да подадат кандидатурата си. Опитът показва, че с наближаването на крайния срок системата може да бъде претоварена, а това затруднява своевременното подаване на заявлението. При никакви обстоятелства не се разрешава удължаване след крайния срок.

## Равни възможности

Центърът за преводи е работодател, осигуряващ равни възможности, и приема кандидатури независимо от възраст, раса, политически, философски или религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация и независимо от увреждания, гражданско състояние или семейно положение.

## Независимост и декларираме на интереси

От избрания кандидат ще бъде поискано да подпише декларация за поемане на ангажимент да действа независимо в интерес на обществото, както и да декларира всякакви интереси, които биха могли да се считат за накърняващи неговата/нейната независимост.

## 6. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

**ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — ОБЖАЛВАНЕ — ЖАЛБИ**

Кандидатите, които считат, че имат основание за жалба относно конкретно решение, могат във всеки един момент от процедурата за подбор да поискат от председателя на комисията за подбор допълнителна информация относно това решение, да започнат процедура по обжалване или да подадат жалба до Европейския омбудсман.

**ИСКАНИЯ НА КАНДИДАТИ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ, ОТНАСЯЩА СЕ ДО ТЯХ**

Кандидатите, участващи в процедури за подбор, имат специално право на достъп до определена информация, която ги засяга пряко и лично. По силата на това право и при поискване кандидатите могат да получат допълнителна информация, отнасяща се до участието им в процедурата за подбор. Това искане трябва да бъде отправено в писмен вид до председателя на комисията за подбор в срок от един месец, след като са уведомени за резултатите, получени в хода на процедурата за подбор. Ще им бъде изпратен отговор в срок от един месец. Исканията се разглеждат, като се отчита поверителният характер на работата на комисията за подбор съгласно Правилника за длъжностните лица.

**ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

Центърът за преводи (в качеството си на орган, отговорен за организирането на процедурата за подбор) гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39). Това се отнася особено за поверителността и сигурността на такива данни.

Кандидатите имат право по всяко време да се обърнат към Европейския надзорен орган по защита на данните (edps@edps.europa.eu).

Вижте специалната декларация за поверителност.

## ИСКАНЕ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — ПРОЦЕДУРИ ЗА ОБЖАЛВАНЕ — ЖАЛБИ ПРЕД ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

Правилникът за длъжностните лица е приложим към процедурите за подбор и поради това всички процедури са поверителни. Ако на даден етап от процедурата за подбор кандидатите счетат, че интересите им са накърнени от конкретно решение, те разполагат със следните средства:

### I. ИСКАНИЯ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ ИЛИ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ

Изпратете писмо с искане за допълнителна информация или преразглеждане, като изложите случая си, на адрес

**Председател на комисията за подбор CDT-AST3-2025-04**
Translation Centre
Bâtiment Technopolis Gasperich
Office 3077
12E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Тези искания трябва да бъдат отправени в срок от 10 календарни дни от датата на изпращане на писмото, с което Ви уведомяват за решението. Комисията за подбор ще отговори възможно най-скоро.

### II. ПРОЦЕДУРИ НА ОБЖАЛВАНЕ

Подайте жалба съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз на следния адрес:

**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

Определените срокове за образуване на тези два вида производства (в Правилника за длъжностните лица, изменен с Регламент (ЕС, Евратом) № 1023/2013 на Европейския парламент и на Съвета (ОВ 2013 L 287, стр. 5 — https://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=bg), започват да текат от датата, на която кандидатите са уведомени за акта, за който се твърди, че накърнява интересите им.

Имайте предвид, че органът, оправомощен да сключва договори за назначаване на работа, няма правомощия да изменя решенията на комисията за подбор. Съдът нееднократно е постановявал, че голямата свобода на преценка на комисиите за подбор подлежи на контрол от Съда само в случай на очевидно нарушение на правилата за работата на комисиите за подбор.

**III. ЖАЛБИ ПРЕД ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН**

Кандидатите могат да адресират жалбата си до

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

Съгласно член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и в съответствие с условията в Решение на Европейския парламент от 9 март 1994 година относно правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана (94/262/ЕОВС,ЕО, Евратом) (ОВ L 113, 4.5.1994 г., стр. 15).

Имайте предвид, че сезирането на омбудсмана не прекъсва срока, предвиден в член 90, параграф 2 и член 91 от Правилника за длъжностните лица, за подаване на административна жалба или за обжалване пред Съда на публичната служба на Европейския съюз на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз. Освен това обърнете внимание, че съгласно член 2, параграф 4 от Решението на Европейския парламент от 9 март 1994 г. относно правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана (94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом) всяка подадена до него жалба трябва да бъде предшествана от подходящи административни действия пред засегнатите институции и органи.

## 7. НАЗНАЧАВАНЕ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА

Избраният кандидат ще бъде назначен във функционална група/степен AST3. Основната месечна заплата за тази степен AST3 (стъпка 1) е 4 666,18 EUR. В допълнение към основната заплата членовете на персонала може да имат право на различни надбавки, например надбавка за жилищни нужди, надбавка за експатриране (16 % от основната заплата) и др.

Освен това, за да отговаря на условията и преди да бъде назначен, избраният кандидат трябва:

- да е изпълнил задълженията си, които произтичат от законите за военната служба;
- да е годен да изпълнява служебните си задължения (да не е лишен от граждански права)[4];
- да премине медицински преглед, поискан от Центъра за преводи, в съответствие с разпоредбите на член 12, параграф 2 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз.

[4] Кандидатите трябва да представят свидетелство за съдимост.