



Luxembourg, 24/03/2020

REF.: CDT-AD5-2020/02
SPECIALIST INDEN FOR MASKININDLÆRING

LØNKLASSE: AD5
AFDELING: AFDELINGEN FOR OVERSÆTTELSESSPECIFIKKE STØTTEFUNKTIONER
TJENESTESTED: LUXEMBOURG

Oversættelsescentret for Den Europæiske Unions Organer blev oprettet i 1994 for at levere oversættelsestjenester til Den Europæiske Unions forskellige organer. Centret ligger i Luxembourg. Siden dets oprettelse er centrets arbejdsmængde steget betydeligt, og centret har nu omkring 200 ansatte.

For at imødekomme behovene i **afdelingen for oversættelsesspecifikke støttefunktioner**, og navnlig i sektionen for forretningsudvikling og workflowstøtte, iværksætter Oversættelsescentret en udvælgelsesprocedure for at opstille en reserveliste med henblik på at ansætte midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union¹ til følgende aktiviteter:

OPGAVERNES ART

Den udvalgte ansøger refererer direkte til lederen af sektionen for forretningsudvikling og workflowstøtte og får ansvaret for at udføre følgende opgaver:

- implementere, forbedre og vedligeholde maskiner til specialudviklet neural maskinoversættelse (NMT) på grundlag af open source-værktøjer
- udvikle, forbedre og vedligeholde databehandlingspipelines til anvendelse i neurale netværksarkitekturer, herunder rensning, omdannelse og kortlægning af eksisterende datakilder
- gennemføre og overvåge NMT-relaterede processer, herunder justering af oversættelsesmaskiner, uddannelse, evaluering og ibrugtagning
- udføre udviklingsaktiviteter med henblik på at udvide og optimere den nuværende kapacitet i forbindelse med maskinoversættelse og andre neurale systemer, herunder, men ikke begrænset til, domænetilpasning
- udarbejde specifikationer og anbefalinger for specialudviklede komponenter i forbindelse med maskinoversættelse og workflows i forbindelse med maskintranskription
- udarbejde teknisk dokumentation og procedurer for vedligeholdelse, ibrugtagning og anvendelse af komponenter og systemer udviklet af teamet

¹ Den samme reserveliste kan i givet fald anvendes til ansættelse af midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra b), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

- teknologiovervågningsaktiviteter inden for kunstig intelligens (AI) i forbindelse med maskinoversættelse, talegenkendelse og natursprogsbehandling (NLP)
- analysere, behandle og udnytte data på grundlag af uovervågede og overvågede teknikker
- avanceret og automatiseret erhvervelse og forvaltning af datakilder med henblik på at forbedre eksisterende systemer
- yde støtte til IT-afdelingen og afdelingen for oversættelsesspecifikke støttefunktioner i forbindelse med de eksisterende integrationer inden for maskinindlæring
- anvende og følge eksisterende konventioner og standarder inden for maskinoversættelse og datamining
- udføre andre NMT- og NLP-relaterede opgaver, som der måtte blive anmodet om.

1. UDVÆLGELSESKRITERIER:

For at kunne deltage i denne udvælgelsesprocedure skal ansøgeren den **27/04/2020**, fristen for indgivelse af ansøgninger, opfylde følgende krav:

a) KVALIFIKATIONSKRITERIER:

- være statsborger i en af Den Europæiske Unions medlemsstater
- have et uddannelsesniveau, som svarer til afsluttede universitetsstudier af mindst tre års varighed med bevis for afsluttet uddannelse²
- sprogkundskaber: indgående kendskab til et af EU's officielle sprog og et tilfredsstillende kendskab til et andet af disse sprog i det omfang, dette er nødvendigt for at kunne udføre arbejdsopgaverne.

b) VÆSENTLIGE FAGLIGE KOMPETENCER:

- mindst ét års dokumenteret erhvervs erfaring inden for maskinindlæring eller natursprogsbehandling
- godt kendskab til neurale netværk og maskinindlæringsteknikker og -værktøjer, herunder deskriptive og prædiktive modeller, standardbiblioteker og -platforme
- solid erfaring med at arbejde med programmeringssprog (Python, Bash)
- godt kendskab til pakningsmetoder og -praksis for eksekverbare filer (scripts og/eller binære) for at sikre repeterbarhed af og kontinuitet i operationer i produktionsmiljøer
- godt kendskab til Unix (Ubuntu, Red Hat)
- godt kendskab til rutiner i forbindelse med sikkerheden i informationssystemer.

c) ØNSKEDE KOMPETENCER:

- erfaring med implementering af neural maskinoversættelse

² Kun eksamensbeviser, der er udstedt i EU-medlemsstater eller anerkendt af myndighederne i de pågældende medlemsstater som værende på tilsvarende niveau, tages i betragtning.

- erfaring med pipelines til behandling af tekstdata
- erfaring med open source-maskinindlæringsbiblioteker (Tensorflow/Keras, Pytorch)
- kendskab til eller erfaring med teknikker til natursprogsbehandling
- kendskab til eller erfaring med talegenkendelsesapplikationer
- kendskab til et eventuelt andet programmeringssprog (Java, C#, C++, R, Matlab, Javascript)
- kendskab til eller erfaring med versionkontrollsystemer (f.eks. GIT)
- erfaring med eller certificeringer inden for cloudbaserede beregnings- og lagertjenester (AWS, Azure)
- kendskab til eller erfaring med standardprocesser for datamining (CRISP-DM, ASUM-DM)
- mindst seks måneders erhvervs erfaring i en EU-institution, et EU-agentur eller -organ eller en international organisation inden for ekspertiseområdet
- kendskab til oversættelsesstandarder (XLIFF, TMX)
- videnskabelige publikationer inden for kunstig intelligens eller natursprogsbehandling.

d) **VÆSENTLIGE IKKEFAGLIGE KOMPETENCER:**

- Skriftlig og mundtlig kommunikation: gode formulerings- og sammenfatningsevner; evne til at kommunikere godt på alle niveauer (internt og eksternt) og i et flersproget miljø.
- Sociale færdigheder: evne til at arbejde individuelt og kollektivt i en gruppe og i et standardiseret teknisk miljø.
- Ansvarsfølelse: diskretion, fortrolighed, præcision, effektivitet, tilgængelighed og punktlighed, respekt for sikkerhedsregler og tekniske begrænsninger.
- Organisatoriske færdigheder: evne til at håndtere forskellige opgaver og opstille prioriteter, metodologisk tilgang, evne til at tage initiativ; alsidighed.
- Omstillingsparathed: evne til at hjælpe andre og arbejde godt under pres; evne til at opkvalificere sig og tilpasse sig ny udvikling i IT-miljøet.

Disse færdigheder bedømmes i den skriftlige prøve og under samtalen (se punkt 2b), i) og ii), nedenfor).

2. **UDVÆLGELSESPROCEDURE:**

a) **FORELØBIG UDVÆLGELSE:**

Den foreløbige udvælgelse vil blive udført i to dele:

- Første del vil foregå på grundlag af de ovennævnte kvalifikationskriterier (punkt 1a)) og har til formål at fastslå, hvorvidt ansøgeren opfylder alle obligatoriske kvalifikationskriterier og alle formelle krav, der er angivet i ansøgningsproceduren. Ansøgere, som ikke opfylder disse kriterier og krav, vil blive afvist.

- I anden del tages der hensyn til erhvervs erfaring og andre punkter angivet under "Væsentlige faglige kompetencer" og "Ønskelige kompetencer" (punkt 1b) og 1c)). Denne del vil blive bedømt på en skala fra 0 til 20 point (for at bestå kræves der mindst 12 point).

Udvælgelseskomitéen vil indkalde de 10 ansøgere, der består den foreløbige udvælgelse med de bedste resultater, til en skriftlig prøve og en samtale.

b) UDVÆLGELSE:

Udvælgelsen følger nedenstående procedure. Den vil blive udført i to dele:

(i) En skriftlig prøve (på engelsk eller fransk), der består af:

- en praktisk computerbaseret test til vurdering af ansøgernes viden på specialiseringsområderne inden for styring af data, information og viden.

Tid til rådighed: 2 timer.

Den skriftlige prøve vil blive bedømt på en skala fra 0 til 20 point (for at bestå kræves der mindst 12 point).

Ansøgerne kan vælge mellem engelsk og fransk til den skriftlige prøve. Bemærk, at ansøgere med fransk som hovedsprog skal gennemgå prøven på engelsk, og ansøgere med engelsk som hovedsprog skal gennemføre prøven på fransk.

(ii) En samtale, hvor udvælgelseskomitéen vurderer ansøgernes evne til at udføre de ovenfor beskrevne opgaver. Samtalen fokuserer også på ansøgernes specialviden og kompetencer under punkt 1b), 1c) og 1d).

Samtalen finder sted samme dag som den skriftlige prøve eller den/de følgende dage.

Tid til rådighed: ca. 40 minutter.

Samtalen bedømmes på en skala fra 0 til 20 point (for at bestå kræves der mindst 12 point).

Den skriftlige prøve og samtalen finder sted i Luxembourg.

Når den skriftlige prøve og samtalen er blevet bedømt, vil udvælgelseskomitéen opstille en reserveliste over de udvalgte ansøgere i alfabetisk rækkefølge. De udvalgte ansøgere er de ansøgere, der har opnået både det krævede minimum ved den skriftlige prøve og det krævede minimum ved samtalen (se punkt 2b) (i) og 2b) (ii)). Ansøgere bedes bemærke, at opførelse på reservelisten ikke er en garanti for ansættelse.

Ansøgere, der indkaldes til prøven, skal på dagen for samtalen fremlægge den relevante dokumentation for de oplysninger, de har angivet i ansøgningskemaet, dvs. kopier af uddannelsesbeviser/eksamensbeviser, certifikater og anden støttedokumentation for deres kvalifikationer og erhvervs erfaring, som tydeligt angiver start- og afslutningsdatoer, funktionen og en nøjagtig beskrivelse af deres arbejdsopgaver osv.

Inden en kontrakt kan underskrives, skal de udvalgte ansøgere dog fremlægge originaler og bekræftede kopier af alle relevante dokumenter som bevis for, at kvalifikationskriterierne er opfyldt.

Reservelisten vil være gyldig i 12 måneder fra oprettelsesdatoen og kan forlænges efter Oversættelsescentrets ansættelsesmyndigheds skøn.

3. ANSÆTTELSE:

Med forbehold af den budgetmæssige situation kan de udvalgte ansøgere i overensstemmelse med ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union blive tilbudt en treårig kontrakt (som kan forlænges). Afhængigt af fortrolighedsniveauet for de opgaver, der skal udføres, kan den udvalgte ansøger blive anmodet om at ansøge om at blive sikkerhedsgodkendt.

De udvalgte ansøgere vil blive ansat i ansættelsesgruppe/lønklasse AD5. Den månedlige grundløn i lønklasse AD5 (trin 1) udgør 4 883,11 EUR. Ud over grundlønnen kan ansatte være berettiget til forskellige tillæg, f.eks. husstandstillæg, udlandstillæg (16 % af grundlønnen) osv.

For at være kvalificeret skal den valgte ansøger før sin udnævnelse desuden:

- have opfyldt sine forpligtelser i henhold til gældende love om værnepligt
- opfylde vandelskravene for de pågældende opgaver (være i besiddelse af alle sine borgerlige rettigheder)³
- gennemgå en lægeundersøgelse tilrettelagt af Oversættelsescentret for at efterkomme kravene i artikel 12, stk. 2, i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

4. ANSØGNINGSPROCEDURE:

Interesserede ansøgere skal indgive det elektroniske ansøgningsskema inden for den fastsatte frist.

Vi opfordrer endvidere kraftigt ansøgerne til ikke at udsætte deres ansøgning til sidste øjeblik. Erfaringerne viser, at systemet kan blive overbelastet i tiden op til fristens udløb. Det kan derfor blive svært at overholde ansøgningsfristen.

³ Ansøgeren skal fremlægge en ren straffeattest.

LIGE MULIGHEDER

Oversættelsescentret går i sin personalepolitik ind for lige muligheder og ansætter ansøgere uden hensyn til alder, race, politisk, filosofisk eller religiøs overbevisning, køn eller seksuel orientering, handicap, civilstand eller familiemæssige forhold.

UAFHÆNGIGHED OG INTERESSEERKLÆRING

Stillingsindehaveren vil blive anmodet om at udarbejde en erklæring om at handle uafhængigt i offentlighedens interesse og redegøre for eventuelle forhold, som kunne påvirke vedkommendes uafhængighed.

5. GENERELLE OPLYSNINGER:

GENBEHANDLING – KLAGEMULIGHEDER – KLAGER

Ansøgere, som mener, at der er truffet en forkert afgørelse, kan på et hvilket som helst tidspunkt under udvælgelsesproceduren henvende sig til formanden for udvælgelseskomitéen med henblik på at få præciseret årsagen til afgørelsen, indlede en klageprocedure eller indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand (jf. bilag I).

ANMODNINGER FRA ANSØGERE OM ADGANG TIL OPLYSNINGER, DER VEDRØRER DEM

Ansøgere har i forbindelse med udvælgelsesprocedurer en særlig ret til at anmode om adgang til visse oplysninger, som berører dem umiddelbart og personligt. I kraft af denne ret kan ansøgere på anmodning få tilsendt yderligere oplysninger vedrørende deres deltagelse i udvælgelsesproceduren. Ansøgere skal indsende sådanne anmodninger skriftligt til formanden for udvælgelseskomitéen senest en måned efter at have modtaget resultaterne af udvælgelsesproceduren. Svar herpå vil blive sendt inden for én måned. Anmodningerne behandles i overensstemmelse med de fortrolighedskrav, der ifølge tjenestemandsvedtægten er gældende for aktiviteter udført af udvælgelseskomitéer.

BESKYTTELSE AF PERSONOPLYSNINGER

Som ansvarligt organ for udvælgelsesproceduren skal Oversættelsescentret sikre, at ansøgernes personoplysninger behandles i fuld overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EUT L 295 af 21.11.2018, s. 39). Dette gælder navnlig fortroligheden og sikkerheden af sådanne oplysninger.

Ansøgere har også til enhver tid ret til at rette henvendelse til Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (edps@edps.europa.eu).

Se den [specifikke databeskyttelseserklæring](#).

BILAG 1 ANMODNING OM GENBEHANDLING – KLAGEPROCEDURER – KLAGE TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

Bemærk, at da personalevedtægten finder anvendelse på udvælgelsesprocedurer, er alt arbejde i denne forbindelse fortroligt. Hvis ansøgere på et hvilket som helst trin i denne udvælgelsesprocedure mener, at deres interesser krænkes af en bestemt afgørelse, kan de træffe følgende foranstaltninger:

I. ANMODNINGER OM YDERLIGERE OPLYSNINGER ELLER GENBEHANDLING

- Send en skriftlig begrundelse med anmodning om yderligere oplysninger eller genbehandling til:

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 Luxembourg

senest 10 kalenderdage fra datoen for afsendelsen af brevet med den pågældende afgørelse. Udvælgelseskomitéen vil sende sit svar hurtigst muligt.

II. ANKEPROCEDURER

- Send din klage i henhold til artikel 90, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union, til følgende adresse:

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 Luxembourg

Fristen for at indlede disse to typer procedurer (jf. tjenstemandsvedtægten, som ændret ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU, Euratom) nr. 1023/2013 (EUT L 287 af 29.10.2013, s. 15 — <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>), løber fra den dag, hvor ansøgeren får kendskab til indholdet af den retsakt, der angiveligt er rettet mod vedkommende.

Bemærk, at ansættelsesmyndigheden ikke har beføjelse til at ændre en udvælgelseskomité's afgørelser. Ifølge Domstolens faste retspraksis kan udvælgelseskomitéers vide skønsbeføjelser kun efterprøves af Domstolen, hvis der foreligger en åbenbar tilsidesættelse af de bestemmelser, som gælder for deres arbejde.

III. KLAGER TIL DEN EUROPÆISKE OMBUDSMAND

- Ansøgere kan indgive en klage til:

European Ombudsman

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

i henhold til artikel 228, stk. 1, i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde og på de betingelser, der er fastsat i Europa-Parlamentets afgørelse 94/262/EKSF, EF, Euratom af 9. marts 1994 vedrørende Ombudsmandens statut og de almindelige betingelser for udøvelsen af hans hverv (EFT L 113 af 4.5.1994, s. 15).

Bemærk, at klager indgivet til Ombudsmanden ingen opsættende virkning har på den periode, der er fastsat i tjenstemandsvedtægten artikel 90, stk. 2, og artikel 91 for indgivelse af klager eller appeller til EU-Domstolen i henhold til artikel 270 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde. Bemærk endvidere, at de fornødne administrative henvendelser i henhold til artikel 2, stk. 4, i Europa-Parlamentets afgørelse 94/262/EKSF, EF, Euratom af 9. marts 1994 vedrørende ombudsmandens statut og de

almindelige betingelser for udøvelsen af hans hverv skal være rettet til de berørte institutioner eller organer, inden der indgives klage til Ombudsmanden.