

РЕФ. №: CDT-AD5-2024-01
СПЕЦИАЛИСТ ПО ОБРАБОТКА НА ЕСТЕСТВЕН ЕЗИК
СТЕПЕН: AD5
ОТДЕЛ: Отдел „Средства в помощ на превода“
МЕСТОРАБОТА: Люксембург

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.

За да отговори на нуждите на отдел „Средства в помощ на превода“, и по-специално на секция „Разширени езикови решения“, Центърът за преводи организира процедура за подбор на персонал с цел съставяне на списък с одобрени кандидати¹ за назначаване на срочно нает служител² като специалист по обработка на естествен език в отдел „Средства в помощ на превода“.

ЕСТЕСТВО НА ЗАДАЧИТЕ

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

- внедряване, оценяване и поддържане на приложения за обработка на естествен език (NLP), включително, но не само системи за машинен превод (MT);
- разработване, подобряване и поддържане на конвейери за данни, включително извличане, почистване, трансформиране и картографиране на съществуващите източници на данни;
- приемане и интегриране на отраслови стандарти и методи за наблюдение на изпълнението на приложения за NLP, включително анализ и доклади на база извършена работа;
- провеждане на експерименти с цел разширяване и оптимизиране на настоящите способности на NLP, по-специално по отношение на адаптирането към областта и фината настройка;
- предоставяне на подкрепа и гарантиране, че най-добрите практики се спазват при опаковането и контейнеризирането на приложенията на NLP в сътрудничество с други ИТ екипи;
- изготвяне на техническа документация и процедури за поддръжка, внедряване и използване на компонентите и системите, разработени от екипа;

¹ Същият списък с одобрени кандидати може да бъде използван за наемане на срочно наети служители съгласно член 2, буква б) и на договорно наети служители съгласно член 3, буква а) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз. Списъкът с одобрени кандидати може да бъде споделен с други агенции на ЕС, ако това се налага от нуждите на службата.

² Вътрешните служители, наети като срочно наети служители съгласно член 2, буква е) от Условието за работа на другите служители (функционална група AD), може да кандидатстват на основание на настоящата публикация, която служи също като вътрешна публикация.

- водене на технически проекти от самото начало до края съгласно стандартните методологии, включително планиране на задачите, комуникация, докладване, изпълнение и мониторинг;
- представяне на проекти и дейности в областта на NLP пред вътрешни и външни аудитории, както и осъществяване на връзка със заинтересовани страни от други отдели (напр. „ИТ“, „Средства в помощ на превода“, „Писмен превод“);
- предоставяне на съвети и препоръки за иновативни подходи за използване на приложения, базирани на големи езикови модели (LLM);
- участие в конференции и провеждане на дейности за наблюдение на технологиите в областта на ИИ и науката за данните, прилагани за машинния превод и NLP.

А. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

За да бъде допуснат до участие в тази процедура за подбор, кандидатът трябва, в края на срока за подаване на електронни заявления (20.03.2024 г.), да отговаря на следните изисквания:

(1) КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ:

- да е гражданин на държава — членка на Европейския съюз;
- да притежава образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност най-малко три години, удостоверена с диплома³;
- езикови умения: задълбочено владение на един от официалните езици на Европейския съюз (най-малко ниво С1) и задоволително владение на друг официален език на Съюза до нивото, необходимо за изпълнение на необходимите функции (най-малко ниво В2)⁴.

(2) СПЕЦИФИЧНИ КОМПЕТЕНТОСТИ И УМЕНИЯ:

а) Основни технически умения:

- доказан професионален опит на позиции в областта на компютърните науки с акцент върху науката за данните и проектите за машинно самообучение;
- добри познания в областта на невронните мрежи и техниките и инструментариума на машинното самообучение, включително езикови модели, архитектури, показатели, библиотеки и платформи;
- отлично използване на Python или подобен език за програмиране и способност за прилагане на модулни и подлежащи на поддръжка конвейери и приложения за NLP;
- познаване на системите Unix (напр. Ubuntu);
- опит със системи за контрол на версиите (напр. Git);

³ 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.

⁴ Посочените нива съответстват на Общата европейска референтна рамка за езиците: учене, преподаване, оценяване (OEPP).

б) Желателни умения:

- магистърска степен в областта на компютърната лингвистика, изкуствения интелект, науката за данните, анализа на данни или статистическото моделиране на данни или свързани области;
- опит с приложения и набори от инструменти за машинен превод;
- опит с рамки за машинно самообучение и библиотеки (напр. Torch);
- опит от работа с техники за обработка на естествен език и набори от инструменти;
- знания или опит с MLOps, конвейери за CI/CD и контейнеризация (напр. Docker);
- познания или опит с бази данни и езици за търсене (напр. SQL);
- познания или опит с REST API и архитектури за микроуслуги;
- познания или опит в стандартните процеси за интелигентен анализ на данни (CRISP-DM);
- сертифициране или сертификати за обучение в областта на изкуствения интелект и машинното обучение;
- научни публикации в областта на изкуствения интелект или NLP.

в) Основни нетехнически умения:

- Писмена и устна комуникация: добри умения за съставяне на текст и обобщаване; способност за добра комуникация на всички нива (вътрешни и външни) и в многоезична среда.
- Междоличностни умения: способност за самостоятелна работа и работа в екип.
- Чувство за отговорност: дискретност, поверителност, прецизност, ефикасност, всеотдайност и точност;
- Организационни умения: способност за управление на различни задачи и определяне на приоритети; методичен подход; способност да поема инициатива; гъвкавост.
- Приспособимост: способност да помага на другите и да работи добре под напрежение; способност за усвояване на нови умения и адаптиране към развитието в ИТ средата.
- По оперативни причини много доброто владение на английски език е задължително (най-малко ниво B1), както и добро познаване на френски език (най-малко ниво B2) се счита за предимство ⁵.

Тези умения ще бъдат оценявани по време на писмения изпит и събеседването (вж. раздел Б, точка 2), подточки i) и ii) по-долу).

⁵ Посочените нива съответстват на Общата европейска референтна рамка за езиците: учене, преподаване, оценяване (OEPP).

Б. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР:

(1) Предварителен подбор:

Предварителният подбор ще се осъществи на два етапа:

- първият етап се основава на горепосочените „критерии за допустимост“ (раздел А, точка 1) и целта му е да установи дали кандидатът изпълнява всички задължителни критерии за допустимост и всички формални изисквания, определени в процедурата за кандидатстване. Кандидатите, които не отговарят на изискванията, ще бъдат отхвърлени.
- в рамките на втория етап ще бъдат взети предвид професионалният опит и други точки, посочени в раздел „Основни технически умения“ и „Желателни умения“ (раздел А, точка 2, букви а) и б)). На този етап кандидатите ще бъдат оценени по скала от 0 до 20 (минимумът за преминаване е 12 точки).

Комисията за подбор ще покани на писмен изпит и събеседване 15-те кандидати, които са издържали успешно етапа на предварителен подбор и са получили най-високи оценки.

(2) Подбор:

Подборът ще се осъществи по реда, описан по-долу. Ще има два етапа:

(i) писмен изпит (на английски език), който се състои от:

- практически компютърен тест за оценяване на знанията на кандидатите в областите на специализация.

Времетраене: 2 часа.

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

Следва да се има предвид, че кандидатите, чийто основен език е английски, трябва да положат изпита на френски език.

(ii) Събеседване с комисията за подбор 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 техните умения, изброени в точка 2, букви а), б) и в).

Имайте предвид, че само кандидатите, които са получили изисквания минимум точки на писмения тест, ще бъдат поканени на събеседване.

По-голямата част от събеседването ще се проведе на английски език. Владееенето на други езици, посочени от кандидатите, също може да бъде проверено.

Времетраене: около 40 минути.

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

Писменият тест и събеседването ще се проведат лично в Люксембург или онлайн; кандидатите ще бъдат информирани своевременно за точните условия.

След като определи оценките от писмения изпит и от събеседването, комисията за подбор ще изготви списък с одобрените кандидати по азбучен ред. Одобрени са кандидатите, получили

минималния брой точки за преминаване на писмения изпит и минималния брой точки за преминаване на събеседването (вж. Раздел Б, точка 2, подточки i) и ii)). Кандидатите трябва да имат предвид, че включването в списъка не гарантира назначаване.

Кандидатите, поканени да положат изпитите, трябва да представят в деня на събеседването всички удостоверителни документи в потвърждение на информацията, заявена във формуляра за кандидатстване, а именно копия от дипломи, свидетелства и други удостоверителни документи за квалификации и трудов стаж, в които ясно са посочени началната и крайната дата на назначаване, позицията, точният характер на задълженията им и т.н. Ако изпитите се провеждат дистанционно, кандидатите могат да изпратят копие от изискваните по-горе удостоверителни документи по електронна поща на адрес E-Selection@cdt.europa.eu.

Преди да състави списъка с одобрени кандидати, комисията за подбор ще разгледа удостоверителните документи на кандидатите, които са издържали събеседването и писмените тестове.

Освен това, преди да се подпише договор, избраните кандидати трябва да предоставят оригиналите и заверени копия от всички документи, доказващи, че отговарят на критериите за допустимост.

Ако на който и да е етап от процедурата се установи, че информацията, посочена в заявлението, е умишлено подправена, кандидатът ще бъде дисквалифициран.

Кандидатите ще бъдат дисквалифицирани също така, ако:

- не отговарят на всички критерии за допустимост към момента на изтичане на срока за кандидатстване;
- не предостави необходимите удостоверителни документи.

Списъкът с одобрени кандидати ще бъде валиден до 31 декември 2024 г. и този срок може да бъде продължен по преценка на органа на Центъра за преводи, оправомощен да сключва договори за назначаване на работа.

в. НАБИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛ:

В зависимост от наличния бюджет успешните кандидати могат да получат предложение за тригодишен договор за работа (с възможност за подновяване) съгласно Условието за работа на другите служители на Европейския съюз. Предвид нивото на поверителност на извършваната дейност може да се наложи избраният кандидат да премине проучване за надеждност.

Успешните кандидати ще бъдат назначени във функционална група/степен AD5. Основната месечна заплата за тази група (стъпка 1) е 5507,55 EUR. В допълнение към основната заплата членовете на персонала може да имат право на различни надбавки, например надбавка за домакинство, надбавка за експатриране (16 % от основната заплата) и т.н.

За да бъде допуснат до участие в подбора и преди да бъде назначен, избраният кандидат трябва също:

- да е изпълнил задълженията, наложени му от правото по отношение на военната служба;
- да притежава необходимите качества за изпълнение на служебните задължения (да не е лишен от граждански права)⁶;

⁶ Кандидатите трябва да представят свидетелство за съдимост.

- да премине медицински преглед, организиран от Центъра за преводи, за да бъдат изпълнени изискванията на член 12, параграф 2 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз.

г. ПРОЦЕДУРА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

Заинтересованите кандидати трябва да попълнят формуляра за кандидатстване онлайн в Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US), преди да е изтекъл крайният срок.

Съветваме кандидатите да не отлагат подаването на заявление за последните дни. Опитът показва, че с приближаването на крайния срок за подаване на заявления, системата може да бъде претоварена. Затова може да срещнете трудности със спазването на този срок.

Ако имате въпроси, свържете се със секция „Човешки ресурси и подкрепа на персонала“ на адрес E-Selection@cdt.europa.eu.

РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

Центърът за преводи е работодател, който зачита равните възможности, и назначава на работа кандидати независимо от възраст, раса, политически, философски или религиозни убеждения, пол или сексуална ориентация, увреждания, брачно или семейно положение.

НЕЗАВИСИМОСТ И ДЕКЛАРИРАНЕ НА ИНТЕРЕСИ

Заемащият длъжността следва да подпише декларация за поемане на ангажимент да действа независимо в интерес на обществото и да декларира всякакви интереси, които могат да се сметат за накърняващи неговата/нейната независимост.

д. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — ОБЖАЛВАНЕ — ЖАЛБИ

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

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

Кандидатите, участващи в процедурата за подбор, имат специфичното право на достъп до определена информация, която ги засяга пряко и лично. При поискване кандидатите могат съответно да получат допълнителна информация, свързана с участието им в процедурата за подбор. Кандидатите трябва да изпратят такива искания в писмена форма до председателя на Комисията за подбор в срок от един месец от уведомяването им за резултатите от процедурата за подбор. Отговорът ще бъде изпратен в срок от един месец. Исканията се разглеждат при отчитане

на поверителния 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 съгласно изискванията на 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 по-специално за поверителността и сигурността на такива данни.

Кандидатите имат право да подадат жалба по всяко време до Европейския надзорен орган по защита на данните (edps@edps.europa.eu).

Вижте [специалната декларация за поверителност](#).

За процедурите на подбор е приложим Правилникът за длъжностните лица и поради това работата на комисията за подбор е поверителна. Ако на който и да е етап от настоящата процедура за подбор кандидатите решат, че интересите им са накърнени от конкретно решение, те могат да предприемат следното действие:

I. ИСКАНИЯ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ ИЛИ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ

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

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
1882 Luxembourg

в срок от 10 календарни дни от датата на изпращане на писмото, с което ви уведомяват за решението. Комисията за подбор ще изпрати отговор при първа възможност.

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 authorised to conclude contracts of employment
CDT-AD5-2024-01**

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

Сроковете за образуване на тези два вида производства (вж. Правилник за длъжностните лица, изменен с Регламент (ЕС, Евратом) № 1023/2013 на Европейския парламент и на Съвета (ОВ L 287, 29.10.2013 г., стр. 15 — <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) започват да текат от момента, в който кандидатите са уведомени за действието, за което се твърди, че накърнява интересите им.

Следва да се има предвид, че органът, оправомощен да сключва договори за назначаване на работа, не е оправомощен да изменя решенията на комисията за подбор. Съдът нееднократно е постановявал, че широкото право на преценка на комисиите за подбор подлежи на контрол от Съда само в случай на очевидно нарушение на правилата относно работата на комисиите за подбор.

III. ЖАЛБИ ПРЕД ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН

- Кандидатите могат да подадат жалба до:

European Ombudsman
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 Регламент (ЕС, Евратом) 2021/1163 на Европейския парламент от 24 юни 2021 година за установяване на правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана (Устав на Европейския омбудсман) и за отмяна на Решение 94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом (ОВ L 253, 16.7.2021 г., стр. 1—10).

Кандидатите следва да имат 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 Европейския съюз на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз. Имайте също предвид, че съгласно член 2, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2021/1163 на Европейския парламент от 24 юни 2021 година за установяване на правилата и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана (Устав на Европейския омбудсман) и за отмяна на Решение 94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом всяка жалба, подадена до омбудсмана, трябва да бъде предшествана от подходящи административни постъпки пред съответните институции и органи.