



Luxembourg, 24/03/2020

RÉF.: CDT-AD5-2020/02
SPÉCIALISTE DE L'APPRENTISSAGE AUTOMATIQUE

GRADE: AD5
DÉPARTEMENT: DÉPARTEMENT «SUPPORT À LA TRADUCTION»
LIEU D'AFFECTATION: LUXEMBOURG

Le Centre de traduction des organes de l'Union européenne a été créé en 1994 en vue de fournir des services de traduction aux divers organes de l'Union européenne. Il est établi à Luxembourg. Depuis sa création, la charge de travail du Centre a considérablement augmenté, et il emploie désormais environ 200 personnes.

Afin de répondre aux besoins du **département «Support à la traduction»**, et notamment de la section «Développement des activités et appui aux flux de travail», le Centre de traduction organise une procédure de sélection en vue de l'établissement d'une liste de réserve pour le recrutement d'agents temporaires au titre de l'article 2, point f), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne¹. Cette procédure couvre les activités suivantes:

NATURE DES TÂCHES

Sous l'autorité directe du chef de la section «Développement des activités et appui aux flux de travail», le candidat retenu devra s'acquitter des tâches suivantes:

- mettre en œuvre, améliorer et entretenir les moteurs de traduction automatique neuronale (NMT) en utilisant les boîtes à outils en source ouverte existantes;
- développer, améliorer et entretenir les circuits de traitement de données pour les utiliser dans les architectures de réseaux neuronaux, ceci incluant le nettoyage, la transformation et la cartographie des sources de données existantes;
- mettre en œuvre et contrôler les processus liés à la NMT, y compris le réglage des moteurs, la formation, l'évaluation et le déploiement;
- mener des activités de développement afin d'étendre et d'optimiser les capacités actuelles concernant la traduction automatique et d'autres systèmes neuronaux, y compris, par exemple, l'adaptation de domaine;
- élaborer des spécifications et des recommandations pour les composants personnalisés liés aux flux de traduction automatique et de transcription automatique;
- élaborer la documentation technique et les procédures pour la maintenance, le déploiement et l'utilisation des composants et des systèmes développés par l'équipe;

¹ La même liste de réserve peut être utilisée pour le recrutement d'agents temporaires visés à l'article 2, point b), du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

- mener des activités de veille technologique dans le domaine de l'intelligence artificielle (IA) appliquée à la traduction automatique, à la reconnaissance vocale et au traitement du langage naturel (NLP);
- analyser, traiter et exploiter les données au moyen de techniques supervisées et non supervisées;
- assurer l'acquisition et la gestion avancées et automatisées des sources de données, afin d'améliorer les systèmes existants;
- fournir un soutien aux départements «Informatique» et «Support à la traduction» en ce qui concerne les intégrations existantes dans le domaine de l'apprentissage automatique;
- appliquer et suivre les conventions et normes existantes dans le domaine de la traduction automatique et de l'exploration de données;
- accomplir, si nécessaire, d'autres tâches liées à la NMT et au NLP.

1. CRITÈRES DE SÉLECTION:

La présente procédure de sélection est ouverte aux candidats qui, le **27/04/2020**, date limite fixée pour le dépôt des candidatures, remplissent les conditions suivantes:

a) CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ:

- être ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne;
- posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires d'au moins trois ans, sanctionné par un diplôme²;
- connaissances linguistiques: connaissance approfondie de l'une des langues officielles de l'Union européenne et connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'Union européenne, dans la mesure nécessaire à l'accomplissement des fonctions.

b) COMPÉTENCES TECHNIQUES ESSENTIELLES:

- au moins un an d'expérience professionnelle avérée dans le domaine de l'apprentissage automatique ou du traitement du langage naturel;
- bonne connaissance des réseaux neuronaux et des techniques et outils d'apprentissage automatique, y compris des modèles descriptifs et prédictifs, et des bibliothèques et plateformes standard;
- solide expérience de travail avec des langages de script (Python, Bash);
- bonne connaissance des méthodes et des pratiques de conditionnement des exécutable (scripts et/ou fichiers binaires) pour assurer la répétabilité et la continuité des opérations dans les environnements de production;
- bonne connaissance d'Unix (Ubuntu, Red Hat);
- bonne connaissance des pratiques en matière de sécurité des systèmes d'information.

² Seuls les diplômes et certificats qui ont été délivrés dans les États membres de l'UE ou qui ont fait l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États seront pris en considération.

c) **COMPÉTENCES SOUHAITÉES:**

- expérience en matière de mise en œuvre de la traduction automatique neuronale;
- expérience en matière de circuits de traitement de données textuelles;
- expérience des bibliothèques d'apprentissage automatique en source ouverte (Tensorflow/Keras, PyTorch);
- connaissance ou expérience des techniques de traitement du langage naturel;
- connaissance ou expérience des applications de reconnaissance vocale;
- connaissance de tout autre langage de programmation (Java, C#, C++, R, Matlab, Javascript);
- connaissance ou expérience des systèmes de contrôle de version (GIT par exemple);
- expérience ou certifications concernant les services de calcul et de stockage fondés sur l'informatique en nuage (AWS, Azure);
- connaissance ou expérience des processus standard d'exploration de données (CRISP-DM, ASUM-DM);
- expérience professionnelle d'au moins six mois au sein d'une institution, d'une agence ou d'un organe de l'UE ou d'une organisation internationale dans le domaine d'expertise;
- connaissance des normes de traduction (XLIFF, TMX);
- publications scientifiques dans les domaines de l'intelligence artificielle ou du traitement du langage naturel.

d) **COMPÉTENCES NON TECHNIQUES ESSENTIELLES:**

- communication écrite et orale: bonnes capacités de synthèse et de rédaction; aptitude à bien communiquer à tous les niveaux (interne et externe) et dans un environnement multilingue;
- compétences interpersonnelles: aptitude à travailler individuellement et collectivement au sein d'une équipe et dans un environnement technique normalisé;
- sens des responsabilités: discrétion, confidentialité, précision, efficacité, disponibilité et ponctualité, respect des règles de sécurité et des contraintes techniques;
- compétences organisationnelles: aptitude à gérer différentes tâches et à définir des priorités, esprit méthodique, sens de l'initiative, polyvalence;
- adaptabilité: aptitude à venir en aide aux autres et à travailler efficacement sous pression; aptitude à accroître ses compétences et à s'adapter aux évolutions informatiques.

Ces compétences seront évaluées dans le cadre d'une épreuve écrite et d'un entretien [voir le point 2 b) (i) et (ii), ci-dessous].

2. PROCÉDURE DE SÉLECTION:

a) PHASE DE PRÉSÉLECTION:

La phase de présélection se déroulera en deux étapes:

- la première étape reposera sur les critères d'admissibilité susmentionnés [point 1 a)]; elle a pour objectif d'établir si le candidat satisfait à tous les critères d'admissibilité obligatoires et à toutes les exigences formelles énoncées dans la procédure de candidature. Les candidats qui ne satisfont pas à ces exigences seront exclus;
- la seconde étape tiendra compte de l'expérience professionnelle et des autres aspects indiqués aux points 1 b) et c), «Compétences techniques essentielles» et «Compétences souhaitées». Une note de 0 à 20 sera attribuée à l'issue de cette étape (minimum requis: 12).

Le comité de sélection invitera les dix candidats qui ont réussi la phase de présélection et obtenu les meilleures notes à passer une épreuve écrite et un entretien.

b) PHASE DE SÉLECTION:

La phase de sélection suit la procédure décrite ci-dessous. Elle se déroulera en deux étapes:

(i) une épreuve écrite (en anglais ou en français) qui consiste en:

- une épreuve pratique sur ordinateur visant à évaluer les connaissances des candidats dans les domaines spécialisés de la gestion des données, des informations et des connaissances.

Temps imparti: 2 heures.

L'épreuve écrite sera notée sur 20 (note minimale requise: 12).

Les candidats pourront opter pour l'anglais ou le français dans le cadre de l'épreuve écrite. Il est à noter que les candidats dont la langue principale est le français devront passer les épreuves en anglais et ceux dont l'anglais est la langue principale devront les passer en français;

(ii) un entretien avec le comité de sélection destiné à évaluer la capacité des candidats à exercer les fonctions décrites ci-dessus. L'entretien permettra par ailleurs d'examiner plus particulièrement les connaissances spécialisées des candidats ainsi que leurs compétences dans les domaines cités aux points 1 b), c) et d).

L'entretien se déroulera le même jour que l'épreuve écrite ou le(s) jour(s) suivant(s).

Durée de l'entretien: environ 40 minutes.

L'entretien sera noté sur 20 (note minimale requise: 12).

L'épreuve écrite et l'entretien se dérouleront à Luxembourg.

Après correction de l'épreuve écrite et évaluation de l'entretien, le comité de sélection établira une liste de réserve des candidats retenus par ordre alphabétique. Les candidats retenus seront ceux qui auront obtenu la note minimale requise à l'épreuve écrite et la note minimale requise à l'entretien [voir points 2 b) (i) et 2 b) (ii)]. L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'inscription sur la liste de réserve ne constitue pas une garantie de recrutement.

Les candidats convoqués aux épreuves devront produire, le jour de l'entretien, les pièces justificatives pertinentes correspondant aux informations figurant dans le formulaire de candidature, à savoir les copies de diplômes, les certificats et les autres documents attestant leurs qualifications et leur expérience professionnelle et indiquant clairement les dates de début et de fin, la fonction exercée, la nature exacte de leurs tâches, etc.

Avant toute signature d'un contrat, les candidats retenus devront toutefois fournir les originaux et des copies certifiées conformes de tous les documents pertinents prouvant qu'ils remplissent les critères d'admissibilité.

La liste de réserve sera valide pendant 12 mois à partir de la date à laquelle elle a été établie et pourra être prorogée à la discrétion de l'autorité du Centre de traduction habilitée à conclure des contrats d'engagement.

3. RECRUTEMENT:

En fonction de la situation budgétaire, les candidats retenus se verront proposer un contrat de trois ans (renouvelable), conformément au régime applicable aux autres agents de l'Union européenne. Si le degré de confidentialité du travail réalisé l'exige, le candidat sélectionné pourra être amené à demander une habilitation de sécurité.

Les candidats retenus seront recrutés dans le groupe de fonction/grade AD5. Le traitement mensuel de base correspondant au grade AD5 (échelon 1) s'élève à 4 883,11 EUR. En plus du traitement de base, les membres du personnel peuvent avoir droit à différentes allocations, telles qu'une allocation de foyer, une indemnité d'expatriation (16 % du traitement de base), etc.

En outre, afin d'être admissible, et avant sa nomination, le candidat sélectionné doit:

- avoir rempli toutes les obligations imposées par la loi régissant le service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions concernées (jouir pleinement de ses droits civiques)³;
- se soumettre à l'examen médical prévu par le Centre de traduction afin de satisfaire aux dispositions de l'article 12, paragraphe 2, du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne.

4. PROCÉDURE DE CANDIDATURE:

Les candidats intéressés doivent remplir leur acte de candidature en ligne dans les délais.

Il est vivement recommandé aux candidats de ne pas attendre les derniers jours pour poser leur candidature. L'expérience montre que le système peut être encombré au fur et à mesure que la date limite de dépôt des candidatures approche. Il pourrait alors être difficile de la soumettre dans les délais.

³ Les candidats doivent fournir un certificat officiel de casier judiciaire vierge.

ÉGALITÉ DES CHANCES

Le Centre de traduction applique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et recrute des candidats sans distinction d'âge, de race, de convictions politiques, philosophiques ou religieuses, de genre ou d'orientation sexuelle, de handicap, de statut marital ou de situation familiale.

INDÉPENDANCE ET DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Le candidat retenu sera tenu de présenter une déclaration par laquelle il s'engage à agir en toute indépendance dans l'intérêt public, ainsi qu'une déclaration relative à tout intérêt susceptible d'être considéré comme portant atteinte à son indépendance.

5. INFORMATIONS GÉNÉRALES

RÉEXAMEN – RECOURS – RÉCLAMATIONS

Les candidats qui estiment être fondés à formuler une réclamation à l'encontre d'une décision particulière peuvent, à n'importe quel stade de la procédure de sélection, demander des informations supplémentaires concernant cette décision au président du comité de sélection, introduire un recours ou saisir le Médiateur européen (voir annexe I).

DEMANDES D'ACCÈS DES CANDIDATS À DES INFORMATIONS LES CONCERNANT

Dans le contexte des procédures de sélection, un droit spécifique est reconnu aux candidats d'accéder à certaines informations les concernant directement et individuellement. En vertu de ce droit, des informations supplémentaires concernant leur participation à la procédure de sélection peuvent être fournies aux candidats qui en font la demande. Les candidats doivent envoyer leur demande par écrit au président du comité de sélection dans un délai d'un mois après notification des résultats obtenus dans le cadre de la procédure de sélection. La réponse leur parviendra dans un délai d'un mois. Les demandes seront traitées en tenant compte du caractère confidentiel des travaux du comité de sélection prévu par le statut.

PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Le Centre de traduction (en tant que responsable de l'organisation de la procédure de sélection) veillera à ce que les données à caractère personnel des candidats soient traitées conformément au règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39). Cela s'applique en particulier à la confidentialité et à la sécurité desdites données.

Les candidats ont le droit de saisir à tout moment le Contrôleur européen de la protection des données (edps@edps.europa.eu).

Veuillez consulter la [déclaration de confidentialité spécifique](#).

ANNEXE 1 DEMANDES DE RÉEXAMEN – VOIES DE RECOURS – PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

Le statut des fonctionnaires s'applique aux procédures de sélection, il convient donc de noter que toutes les procédures sont confidentielles. Si, à quelque stade que ce soit de la procédure de sélection, les candidats estiment que leurs intérêts ont été lésés par une décision spécifique, ils peuvent utiliser les moyens suivants:

I. DEMANDES DE PRÉCISIONS OU DE RÉEXAMEN

- Introduire une demande de précisions ou de réexamen sous la forme d'une lettre motivée à adresser:

À l'attention du président du comité de sélection CDT-AD5-2020/02

Centre de traduction
Bâtiment Drosbach
Bureau 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

dans un délai de 10 jours calendaires à compter de la date d'envoi de la lettre les informant de la décision. Le comité de sélection enverra une réponse dans les meilleurs délais.

II. VOIES DE RECOURS

- Introduire une réclamation fondée sur l'article 90, paragraphe 2, du statut des fonctionnaires de l'Union européenne, à adresser:

À l'attention de l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement

CDT-AD5-2020/02

Centre de traduction
Bâtiment Drosbach
Bureau 3076
12 E, rue Guillaume Kroll
L-1882 Luxembourg

Pour ces deux types de procédures, les délais prévus [par le statut tel que modifié par le règlement (UE, Euratom) n° 1023/2013 du Parlement européen et du Conseil (JO L 287 du 29.10.2013, p. 15 – <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?qid=1584607571171&uri=CELEX%3A32013R1023>)] commencent à courir à compter de la notification au candidat de l'acte lui faisant prétendument grief.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'autorité habilitée à conclure les contrats d'engagement n'est pas habilitée à modifier les décisions d'un comité de sélection. Conformément à une jurisprudence constante de la Cour de justice, le large pouvoir d'appréciation des comités de sélection n'est soumis au contrôle de la Cour qu'en cas de violation manifeste des règles qui président à leurs travaux.

III. PLAINTES AUPRÈS DU MÉDIATEUR EUROPÉEN

- Les candidats peuvent adresser leur plainte au:

Médiateur européen

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

conformément à l'article 228, paragraphe 1, du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne et dans les conditions prévues par la décision 94/262/CECA, CE, Euratom du Parlement européen, du 9 mars 1994, concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du médiateur (JO L 113 du 4 mai 1994, p. 15).

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la saisine du médiateur n'a pas d'effet suspensif sur le délai prévu par l'article 90, paragraphe 2, et l'article 91 du statut pour l'introduction d'une réclamation ou d'un recours devant la Cour de justice de l'Union européenne sur la base de l'article 270 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne. Nous attirons également l'attention des candidats sur le fait que,

conformément à l'article 2, paragraphe 4, de la décision 94/262/CECA, CE, Euratom du Parlement européen, du 9 mars 1994, concernant le statut et les conditions générales d'exercice des fonctions du médiateur, toute plainte introduite auprès de celui-ci doit avoir été précédée de démarches administratives appropriées auprès des institutions et organes concernés.