



Luxemburg, 24/03/2020

**REF.: CDT-AD5-2020/02**  
**SPECIALIST ÎN ÎNVĂȚARE AUTOMATĂ**

**GRAD:** AD5  
**DEPARTAMENT:** DEPARTAMENTUL ASISTENȚĂ TRADUCERI  
**LOCUL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII:** LUXEMBURG

Centrul de Traduceri pentru Organismele Uniunii Europene a fost înființat în 1994 pentru a furniza servicii de traducere diverselor organisme ale Uniunii Europene. Sediul său se află la Luxemburg. De la înființarea sa, volumul de muncă al Centrului a crescut semnificativ, în prezent acesta având aproximativ 200 de angajați.

Pentru a răspunde nevoilor **departamentului Asistență traduceri**, în special ale secției Dezvoltare operațională și asistență pentru fluxul de lucru, Centrul de Traduceri organizează o procedură de selecție pentru a constitui o listă de rezervă în vederea recrutării de agenți temporari în temeiul articolului 2 litera (f) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene<sup>1</sup>, pentru următoarele activități:

**NATURA ATRIBUȚIILOR**

Candidatul admis va fi subordonat direct șefului secției Dezvoltare operațională și asistență pentru fluxul de lucru și va avea următoarele responsabilități:

- va implementa, va îmbunătăți și va întreține motoare personalizate de traducere automată neurală (TAN) pe baza seturilor de instrumente din surse deschise existente;
- va dezvolta, va îmbunătăți și va întreține conducte de prelucrare a datelor pentru utilizarea lor în arhitecturi de rețele neurale, ceea ce include curățarea, transformarea și cartografierea surselor de date existente;
- va efectua și va monitoriza procesele legate de TAN, printre care reglarea motorului, antrenarea, evaluarea și implementarea acestuia;
- va desfășura activități de dezvoltare pentru a extinde și optimiza capacitățile actuale în domeniul traducerii automate și al altor sisteme neurale, prin adaptarea domeniului și nu numai;
- va redacta specificații și recomandări pentru componentele personalizate ale traducerii automate și ale fluxurilor de lucru care presupun transcriere automată;
- va redacta documentația tehnică și procedurile de întreținere, implementare și utilizare a componentelor și sistemelor dezvoltate de echipă;

<sup>1</sup> Aceeași listă de rezervă poate fi utilizată și pentru recrutarea agenților temporari menționați la articolul 2 litera (b) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

- va urmări evoluțiile tehnologice în domeniul inteligenței artificiale (IA) cu aplicabilitate pentru traducerea automată, recunoașterea vorbirii și prelucrarea limbajului natural (PLN);
- va analiza, va prelucra și va exploata date prin tehnici de învățare supravegheată și nesupravegheată;
- va realiza obținerea și gestionarea avansată și automatizată de surse de date pentru îmbunătățirea sistemelor existente;
- va oferi asistență departamentelor IT și Asistență traducerii în legătură cu integrările existente în domeniul învățării automate;
- va aplica și va respecta convențiile și standardele existente în domeniul traducerii automate și al explorării datelor;
- va efectua alte sarcini legate de TAN și PLN, conform solicitărilor.

## 1. CRITERII DE SELECȚIE:

Pentru a fi eligibil să participe la această procedură de selecție, candidatul trebuie să îndeplinească la **27/04/2020**, data-limită de depunere a candidaturilor, următoarele condiții:

### a) CRITERII DE ELIGIBILITATE:

- să fie resortisant al unui stat membru al Uniunii Europene;
- să aibă un nivel de studii echivalent unui ciclu complet de studii universitare cu durata de cel puțin trei ani, atestate prin diplomă<sup>2</sup>;
- competențe lingvistice: să cunoască la nivel aprofundat una dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene și la nivel satisfăcător o altă limbă oficială a Uniunii Europene, în măsura necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor.

### b) COMPETENȚE TEHNICE ESENȚIALE:

- cel puțin un an de experiență profesională dovedită în domeniul învățării automate sau al prelucrării limbajului natural;
- bună cunoaștere a rețelelor neurale și a tehnicilor și instrumentelor de învățare automată, inclusiv a modelelor descriptive și predictive, a bibliotecilor și platformelor standard;
- experiență solidă de lucru cu limbaje de realizare scripturi (Python, Bash);
- bună cunoaștere a metodelor și practicilor de creare pachete executabile (de tip script și/sau binare), pentru a asigura repetabilitatea și continuitatea operațiunilor în mediile de producție;
- bună cunoaștere a Unix (Ubuntu, Red Hat);

---

<sup>2</sup> Se vor lua în considerare numai diplomele și certificatele care au fost acordate în statele membre ale UE sau pentru care autoritățile din statele membre respective au eliberat certificate de echivalare.

- bună cunoaștere a practicilor de securitate a sistemelor informaționale.

c) **REPREZINTĂ UN AVANTAJ:**

- experiență în implementarea sistemelor de traducere automată neurală;
- experiență în lucrul cu conducte de prelucrare a datelor de tip text;
- experiență în lucrul cu biblioteci de învățare automată din surse deschise (Tensorflow/Keras, Pytorch);
- cunoștințe sau experiență în lucrul cu tehnici de prelucrare a limbajului natural;
- cunoștințe sau experiență în lucrul cu aplicații de recunoaștere a vorbirii;
- cunoașterea oricărui alt limbaj de programare (Java, C #, C ++, R, Matlab, Javascript);
- cunoștințe sau experiență în lucrul cu sisteme de control al versiunilor (de exemplu, GIT);
- experiență sau certificări în domeniul serviciilor de calcul și stocare bazate pe cloud (AWS, Azure);
- cunoștințe sau experiență în procesele standard de explorare a datelor (CRISP-DM, ASUM-DM);
- experiență profesională de cel puțin șase luni într-o instituție, o agenție sau un organism al UE sau într-o organizație internațională, în acest domeniu de expertiză;
- cunoașterea standardelor de traducere (XLIFF, TMX);
- publicații științifice în domeniul inteligenței artificiale sau al prelucrării limbajului natural.

d) **COMPETENȚE NON-TEHNICE ESENȚIALE:**

- comunicare scrisă și orală: bune competențe de redactare și sintetizare; capacitatea de a comunica bine la toate nivelurile (interne și externe) și într-un mediu multilingv;
- aptitudini interpersonale: capacitatea de a lucra pe cont propriu și în echipă, într-un mediu tehnic standardizat;
- simț de răspundere: discreție, confidențialitate, precizie, eficiență, disponibilitate și punctualitate, respectarea normelor de securitate și a restricțiilor de ordin tehnic;
- aptitudini organizatorice: capacitatea de a gestiona sarcini diverse și de a stabili priorități; abordare metodică; spirit de inițiativă; versatilitate;
- adaptabilitate: capacitatea de a-i ajuta pe ceilalți și de a lucra bine sub presiune; capacitate de perfecționare și de adaptare la evoluțiile din domeniul informaticii.

Aceste competențe vor fi evaluate în cadrul probei scrise și la interviu [vezi punctul 2 litera (b) subpunctele (i) și (ii) de mai jos].

## 2. PROCEDURA DE SELECTIE:

### a) ETAPA DE PRESELECȚIE:

Etapa de preselecție va cuprinde două părți:

- prima parte se va baza pe criteriile de eligibilitate menționate anterior [punctul 1 litera (a)] și va urmări verificarea candidatului pentru a stabili dacă îndeplinește toate criteriile de eligibilitate obligatorii și toate condițiile formale prevăzute în procedura de depunere a candidaturii. Candidații care nu îndeplinesc aceste condiții vor fi respinși;
- în a doua parte se vor lua în considerare experiența profesională și alte puncte indicate în secțiunile „Competențe tehnice esențiale” și „Reprezintă un avantaj” [punctul 1 literele (b) și (c)]. În această parte, candidații vor fi notați pe o scară de la 0 la 20 de puncte (punctaj minim de trecere: 12).

Cei 10 candidați cu punctajul cel mai bun care trec de etapa de preselecție vor fi invitați de comitetul de selecție să susțină o probă scrisă și un interviu.

### b) ETAPA DE SELECTIE:

Etapa de selecție urmează procedura descrisă mai jos și cuprinde două părți:

#### (i) O probă scrisă (în limba engleză sau franceză) constând în:

- o probă practică pe calculator, prin care se vor evalua cunoștințele candidaților în domeniile de specializare legate de gestionarea datelor, a informațiilor și a cunoștințelor.

Timp alocat: 2 ore.

Proba scrisă se va nota cu maximum 20 de puncte (punctaj minim de trecere: 12).

Pentru proba scrisă, candidații pot să aleagă între limba engleză și limba franceză. Vă rugăm să rețineți că probele trebuie susținute în engleză de către candidații a căror limbă principală este franceza și, respectiv, în franceză de către candidații a căror limbă principală este engleza.

#### (ii) Un interviu cu comitetul de selecție, în cadrul căruia se va evalua capacitatea candidaților de a îndeplini atribuțiile descrise mai sus. Interviul se va axa, de asemenea, pe cunoștințele de specialitate ale candidaților și pe competențele enumerate la punctul 1 literele (b), (c) și (d).

Interviul va avea loc în aceeași zi cu proba scrisă sau într-una din zilele următoare.

Timp alocat: aproximativ 40 de minute.

Interviul se va nota cu maximum 20 de puncte (punctaj minim de trecere: 12).

Proba scrisă și interviul vor avea loc la Luxemburg.

După notarea probei scrise și a interviului, comitetul de selecție va întocmi o listă de rezervă cu candidații admiși, în ordine alfabetică. Candidații admiși sunt candidații care au obținut cel puțin punctajul minim de trecere la proba scrisă și cel puțin punctajul minim de trecere la interviu [vezi punctul 2 litera (b) subpunctele (i) și (ii)]. Candidații trebuie să aibă în vedere că includerea pe o listă de rezervă nu garantează recrutarea.

Candidații invitați să susțină probele trebuie să prezinte, în ziua interviului, toate documentele justificative relevante corespunzătoare informațiilor furnizate în formularul de candidatură, și anume copii ale

diplomelor, ale certificatelor și ale altor documente justificative care dovedesc experiența profesională și calificările și în care sunt menționate clar datele de început și de sfârșit, funcția și natura exactă a atribuțiilor etc.

De asemenea, înainte de încheierea contractului, candidații admiși vor trebui să prezinte originalele și copiile legalizate ale tuturor documentelor relevante care dovedesc îndeplinirea criteriilor de eligibilitate.

Lista de rezervă va fi valabilă timp de 12 luni de la data întocmirii, iar perioada sa de valabilitate se poate prelungi la discreția autorității împuternicite să încheie contracte de muncă a Centrului de Traduceri.

### 3. RECRUTAREA:

În funcție de situația bugetară, candidaților admiși li se poate oferi un contract de muncă pe o perioadă de trei ani (cu posibilitate de reînnoire), în conformitate cu Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene. În funcție de nivelul de confidențialitate al activității desfășurate, candidatului admis i se poate solicita să obțină o autorizare de securitate.

Candidatul admis va fi recrutat în grupa de funcții/gradul AD5. Salariul lunar de bază pentru gradul AD5 (treapta 1) este de 4 883,11 EUR. Pe lângă salariul de bază, membrii personalului pot avea dreptul la diverse alocații, cum ar fi alocația pentru locuință, indemnizația de expatriere (16 % din salariul de bază) etc.

În plus, pentru a fi eligibil și înainte de a fi numit, candidatul admis trebuie:

- să-și fi îndeplinit toate obligațiile impuse de lege privind serviciul militar;
- să prezinte garanțiile morale necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor (să se bucure de drepturi cetățenești depline)<sup>3</sup>;
- să se supună unui control medical, programat de Centrul de Traduceri, pentru a îndeplini cerințele de la articolul 12 alineatul (2) din Regimul aplicabil celorlalți agenți ai Uniunii Europene.

### 4. PROCEDURA DE DEPUNERE A CANDIDATURII:

Candidații interesați trebuie să-și depună candidatura online în timp util.

Recomandăm cu insistență candidaților să nu aștepte până în ultimele zile pentru a-și depune candidatura. Experiența a arătat că în preajma expirării termenului de depunere a candidaturilor sistemul poate fi suprasolicitat. Prin urmare, depunerea la timp a candidaturii poate deveni dificilă.

---

<sup>3</sup> Candidații trebuie să prezinte un certificat oficial care să ateste că nu au cazier judiciar.

## EGALITATE DE ȘANSE

Centrul de Traduceri este un angajator care asigură egalitatea de șanse și care recrutează candidați indiferent de vârstă, rasă, convingeri politice, filozofice sau religioase, gen sau orientare sexuală, handicap, stare civilă sau situație familială.

## INDEPENDENȚĂ ȘI DECLARAȚIE DE INTERESE

Titularul postului va trebui să dea o declarație prin care se angajează să acționeze independent în interes public, precum și să declare orice interese despre care s-ar putea considera că aduc atingere independenței sale.

### 5. INFORMAȚII GENERALE:

#### REEXAMINARE – CĂI DE ATAC – PLÂNGERI

Candidații care consideră că au motive pentru a face o reclamație cu privire la o anumită decizie pot, în orice moment al procedurii de selecție, să solicite președintelui comitetului de selecție detalii suplimentare cu privire la decizia respectivă, să introducă o cale de atac sau să adreseze o plângere Ombudsmanului European (vezi anexa I).

#### SOLICITĂRI DIN PARTEA CANDIDAȚILOR DE ACCES LA INFORMAȚIILE CARE ÎI VIZEAZĂ

Candidații implicați într-o procedură de selecție au dreptul specific de a avea acces la anumite informații care îi vizează direct și personal. La solicitarea expresă a candidaților, acestora li se pot furniza informații suplimentare privind participarea la procedura de selecție. Candidații trebuie să trimită aceste solicitări președintelui comitetului de selecție, în scris, în termen de o lună de la notificarea rezultatelor obținute în cadrul procedurii de selecție. Răspunsul va fi trimis în termen de o lună. Solicitățile vor fi gestionate luându-se în considerare caracterul confidențial al procedurilor comitetului de selecție în temeiul Statutului funcționarilor.

#### PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Centrul de Traduceri (în calitate de organism care răspunde de organizarea procedurii de selecție) se va asigura că datele cu caracter personal ale candidaților sunt prelucrate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 octombrie 2018 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal de către instituțiile, organele, oficiile și agențiile Uniunii și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 45/2001 și a Deciziei nr. 1247/2002/CE (JO L 295, 21.11.2018, p. 39). Aceasta se aplică în special în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea datelor.

Candidații au dreptul de a sesiza oricând Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor ([edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

Vezi [anunțul special privind confidențialitatea](#).

Întrucât procedurile de selecție intră sub incidența Statutului funcționarilor, vă atragem atenția că toate procedurile sunt confidențiale. Dacă, în orice stadiu al acestei proceduri de selecție, candidații consideră că le-au fost lezate interesele de o anumită decizie, aceștia pot recurge la următoarele acțiuni:

### **I. SOLICITĂRI DE INFORMAȚII SUPPLEMENTARE SAU DE REEXAMINARE**

- Trimiterea unei scrisori motivate pentru a solicita informații suplimentare sau reexaminarea deciziei, la următoarea adresă:

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

În termen de 10 zile calendaristice de la data primirii scrisorii prin care li se comunică decizia. Comitetul de selecție va trimite un răspuns în cel mai scurt timp posibil.

### **II. CĂI DE ATAC**

- Depunerea unei reclamații în conformitate cu articolul 90 alineatul (2) din Statutul funcționarilor Uniunii Europene, la următoarea adresă:

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

Termenele pentru inițierea acestor două tipuri de proceduri încep să curgă de la data notificării candidaților cu privire la actul care le-ar fi lezat interesele [vezi Statutul funcționarilor, astfel cum a fost modificat prin Regulamentul (UE, Euratom) nr. 1023/2013 al Parlamentului European și al Consiliului (JO L 287 din 29.10.2013, p. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>)].

Vă rugăm să rețineți că autoritatea împuternicită să încheie contracte de muncă nu are competența de a modifica deciziile unui comitet de selecție. Curtea a susținut în mod constant că aprecierea largă de care se bucură comitetele de selecție face obiectul unei reexaminări din partea Curții numai în cazul în care normele care reglementează procedurile comitetelor de selecție au fost încălcate în mod clar.

### **III. PLÂNGERI ADRESATE OMBUDSMANULUI EUROPEAN**

- Candidații pot depune o plângere la următoarea adresă:

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

În temeiul articolului 228 alineatul (1) din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și conform condițiilor stabilite în Decizia 94/262/CECO, CE, Euratom a Parlamentului European din 9 martie 1994 privind statutul și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului (JO L 113 din 4 mai 1994, p. 15).

Vă rugăm să rețineți că plângerile adresate Ombudsmanului nu au ca efect suspendarea termenului prevăzut la articolul 90 alineatul (2) și la articolul 91 din Statutul funcționarilor pentru depunerea unei plângeri sau introducerea unei căi de atac pe lângă Curtea de Justiție a Uniunii Europene în temeiul articolului 270 din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene. De asemenea, vă atragem atenția că, în conformitate cu articolul 2 alineatul (4) din Decizia 94/262/CECO, CE, Euratom a Parlamentului European

din 9 martie 1994 privind statutul și condițiile generale pentru exercitarea funcțiilor Ombudsmanului, orice plângere adresată Ombudsmanului trebuie precedată de demersuri administrative corespunzătoare pe lângă instituțiile și organele în cauză.