



Lucemburk 14.10.2021

REF.: CDT-AD5-2021/03
PRACOVNÍK PROJEKTOVÉ PODPORY (M/Ž)

TŘÍDA: AD 5
ODBOR: ODBOR PODPORY PŘEKLADU
MÍSTO VÝKONU PRÁCE: LUCEMBURK

Překladačské středisko pro instituce Evropské unie bylo založeno v roce 1994, aby poskytovalo překladačské služby různým subjektům Evropské unie. Sídli v Lucemburku. Od založení překladačského střediska významně narostlo jeho pracovní vytížení. Středisko v současné době zaměstnává přibližně 200 zaměstnanců.

V zájmu uspokojení potřeb **odboru podpory překladu** a zejména pak potřeb oddělení pokročilých jazykových řešení pořádá překladačské středisko výběrové řízení s cílem sestavit rezervní seznam pro nábor dočasných zaměstnanců podle čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie¹.

NÁPLŇ PRÁCE

Vybraný uchazeč bude přímo podřízený vedoucímu oddělení pokročilých jazykových řešení a bude zodpovědný za vykonávání těchto úkolů:

- analýza a zlepšování řešení převodu řeči na text (S2T) a řešení lokalizace internetových stránek a jejich správa,
- provádění a sledování procesů, které slouží k vylepšení automatických a poloautomatických pracovních postupů,
- vypracovávání návrhů specifikací a doporučení pro speciální komponenty související se S2T, lokalizací internetových stránek, nástroji počítačem podporovaného překladu (CAT) a překladačskými pracovními postupy,
- vypracovávání návrhů technické dokumentace a postupů pro údržbu, zavádění a používání komponent a systémů vyvinutých týmem,
- sledování technologií v oblasti pokročilých jazykových řešení (např. S2T, strojový překlad, nástroje CAT, terminologie, lokalizace internetových stránek atd.),

¹ Stejný rezervní seznam může být použit pro nábor dočasných zaměstnanců v souladu s čl. 2 písm. b) a smluvních zaměstnanců podle čl. 3 písm. a) pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie. Interní zaměstnanci zaměstnaní jako dočasní zaměstnanci podle čl. 2 písm. f) pracovního řádu ostatních zaměstnanců (funkční skupina AD) mohou toto zveřejnění použít jako prostředek interního zveřejnění.

- poskytování podpory oddělení IT a překladů v souvislosti s integrací ve stávajícím prostředí překladatelského střediska (např. v oblastech S2T, lokalizace internetových stránek atd.),
- využívání a dodržování stávajících konvencí a norem v oblasti rozpoznávání řeči, lokalizace internetových stránek a systémech řízení jazykových pracovních postupů,
- vedení činností řízení projektů v oblasti pokročilých jazykových řešení,
- podpora vedoucího oddělení v dalších administrativních a monitorovacích činnostech, rozvoji podnikání a podpoře klientů,
- poskytování školení interním a externím zúčastněným stranám o modulech používaných střediskem a souvisejících technologických aspektech,
- provádění činností potřebných k přijímání výstupů realizovaných interními nebo externími poskytovateli.

1. KRITÉRIA VÝBĚRU:

Aby se uchazeč mohl účastnit tohoto výběrového řízení, musí k 12.11.2021, datu uzávěrky pro podání přihlášek, splňovat tato kritéria:

a) KRITÉRIA ZPŮSOBILOSTI:

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie,
- mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému studiu v délce nejméně tří let, doložené diplomem²,
- jazykové znalosti: důkladná znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie a uspokojivá znalost jiného úředního jazyka Evropské unie, a to v rozsahu nutném k plnění pracovních úkolů.

b) NEZBYTNÉ ODBORNÉ DOVEDNOSTI:

- nejméně dva roky prokázané odborné praxe při provádění podpůrných úkolů v oblasti rozpoznávání řeči, titulkování, přepisu, technologií převodu řeči na text a technické kontroly kvality vícejazyčných internetových stránek,
- dobrá znalost systémů řízení překladatelských pracovních postupů, nástrojů CAT a systémů terminologických databází,
- zkušenosti s integrací nástrojů jazykové technologie do systémů řízení (polo)automatických překladatelských pracovních postupů,
- nejméně jeden rok prokázaných zkušeností s vedením projektů v oblasti audiovizuálních technologií,
- dobrá znalost angličtiny nebo francouzštiny (nejméně na úrovni B2³).

² V potaz budou brány pouze diplomy a osvědčení, které byly uděleny v členských státech EU nebo které byly uznány formou osvědčení vystaveného orgány v dotčených členských státech.

³ Úroveň definovaná podle společného evropského referenčního rámce pro jazyky: učení, výuka, hodnocení (CEFR).

c) ŽÁDOUCÍ DOVEDNOSTI:

- znalosti a zkušenosti s technikami zpracování přirozeného jazyka a schopnost je využít v kontextu založeném na softwaru,
- znalost aplikací pro rozpoznávání řeči a zkušenosti s nimi,
- schopnost navrhovat požadavky v oblasti překladatelských technologií,
- odborná praxe v délce nejméně šesti měsíců v daném oboru v orgánu, instituci nebo jiném subjektu EU nebo v mezinárodní organizaci,
- znalost překladatelských standardů (XLIFF, TMX),
- dobrá znalost procesů řízení projektů a životního cyklu agilního vývoje softwaru,
- znalosti správy životního cyklu softwaru a zkušenost s ní.

d) NEZBYTNÉ JINÉ NEŽ ODBORNÉ DOVEDNOSTI:

- písemná a ústní komunikace: dobré dovednosti ve vypracovávání dokumentů a shrnutí; schopnost dobře komunikovat na všech úrovních (interních i externích) a ve vícejazyčném prostředí,
- mezilidské dovednosti: schopnost pracovat samostatně i v týmu,
- smysl pro odpovědnost: rozvážnost, zachovávání mlčenlivosti, preciznost, efektivnost, dostupnost a dochvilnost,
- organizační dovednosti: schopnost zvládnutí různorodých úkolů a stanovování priorit, metodický přístup, schopnost přebírat iniciativu, všestrannost,
- adaptabilita: schopnost pomáhat druhým a pracovat dobře pod tlakem; schopnost rozšiřovat si dovednosti a přizpůsobovat se změnám v prostředí IT.

Tyto dovednosti budou posouzeny při písemné zkoušce a pohovoru (viz bod 2 písm. b) podbody i) a ii) níže).

2. VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ:

a) FÁZE PŘEDBĚŽNÉHO VÝBĚRU:

Předběžný výběr se bude skládat ze dvou částí:

- první část se bude zakládat na výše uvedených kritériích způsobilosti (bod 1 písm. a)) a jejím cílem bude určit, zda uchazeč splňuje všechna povinná kritéria způsobilosti a všechny formální požadavky stanovené v postupu pro podání přihlášky. Přihlášky od uchazečů, kteří tato kritéria nesplňují, budou zamítnuty,
- druhá část bude zohledňovat odbornou praxi a další body uvedené v části „Nezbytné odborné dovednosti“ a „Žádoucí dovednosti“ (bod 1 písm. b) a c)). Tato část bude hodnocena na škále od 0 do 20 bodů (minimální požadovaný počet bodů: 12).

Výběrová komise pozve na písemnou zkoušku a pohovor deset uchazečů, kteří úspěšně absolvují fázi předběžného výběru a získají nejvíce bodů.

b) FÁZE VÝBĚRU:

Fáze výběru se řídí postupem popsaným níže. Bude se skládat ze dvou částí:

(i) písemné zkoušky (v angličtině nebo ve francouzštině) sestávající z:

- praktického počítačového testu k posouzení znalostí uchazečů v oblastech specializace.

Délka trvání: 2 hodiny.

Za písemnou zkoušku lze získat maximálně 20 bodů (minimální požadovaný počet bodů: 12).

Uchazeči si pro písemnou zkoušku mohou zvolit angličtinu nebo francouzštinu. Upozorňujeme, že uchazeči, jejichž hlavním jazykem je francouzština, budou muset absolvovat zkoušky v angličtině a uchazeči, jejichž hlavním jazykem je angličtina, si budou muset zvolit francouzštinu.

(ii) pohovoru s výběrovou komisí s cílem prověřit schopnost uchazečů vykonávat výše popsané úkoly. Pohovor se zaměří také na odborné znalosti uchazečů a na dovednosti uvedené v bodě 1 písm. b), c) a d).

Pohovor se uskuteční ve stejný den jako písemná zkouška nebo následující den (dny) po písemné zkoušce.

Pohovor bude veden z větší části v angličtině. Může být ověřena znalost i jiných jazyků v souladu s prohlášením o znalosti jazyků, které uchazeči předložili.

Doba trvání: přibližně 40 minut.

Za pohovor lze získat maximálně 20 bodů (minimální požadovaný počet bodů: 12).

Písemná zkouška i pohovor se uskuteční v Lucemburku. V případě zásahu vyšší moci se zkoušky i pohovory budou konat na dálku.

Po vyhodnocení písemné zkoušky a pohovoru sestaví výběrová komise rezervní seznam úspěšných uchazečů v abecedním pořadí. Úspěšným uchazečem je ten, kdo obdržel alespoň celkový minimální požadovaný počet bodů v písemné zkoušce i minimální požadovaný počet bodů při pohovoru (viz bod 2 písm. b) podbody i) a ii)). Upozorňujeme uchazeče, že zařazení na rezervní seznam nezaručuje získání pracovního místa.

Uchazeči pozvaní na zkoušky musí v den pohovoru předložit všechny příslušné podpůrné dokumenty potvrzující údaje uvedené v přihlášce, tj. kopie diplomů, osvědčení a jiných podpůrných dokumentů, které dokládají jejich kvalifikaci a odbornou praxi a které jasně uvádějí datum zahájení a ukončení pracovního poměru, název pozice, přesný popis náplně práce atd. Pokud se zkoušky budou konat na dálku, mohou uchazeči zaslat kopii výše požadovaných podpůrných dokumentů elektronickou poštou na adresu E-Selection@cdt.europa.eu.

Podpůrné dokumenty uchazečů, kteří uspěli u pohovoru a písemných zkoušek, bude výběrová komise analyzovat před sestavením rezervního seznamu.

Kromě toho budou úspěšní uchazeči před podepsáním smlouvy muset předložit originály a ověřené kopie všech příslušných dokumentů prokazujících, že splňují kritéria způsobilosti.

Rezervní seznam bude platný do 31. prosince 2022 a může být prodloužen dle uvážení orgánu překladatelského střediska oprávněného k uzavírání pracovních smluv.

3. NÁBOR:

V závislosti na rozpočtové situaci může být úspěšným uchazečem v souladu s pracovním řádem ostatních zaměstnanců Evropské unie nabídnuta smlouva na tři roky (s možností prodloužení). V závislosti na úrovni důvěrné povahy vykonávané práce se může od vybraného uchazeče vyžadovat, aby požádal o bezpečnostní prověrku.

Úspěšní uchazeči budou přijati ve funkční skupině / platové třídě AD 5. Základní měsíční plat v platové třídě AD 5 (stupni 1) je 4 917,29 EUR. Kromě základního platu může mít zaměstnanec nárok na různé příspěvky, zejména na příspěvek na domácnost, příspěvek za práci v zahraničí (16 % základního platu) atd.

Aby splňoval kritéria způsobilosti, musí navíc vybraný uchazeč před přijetím do zaměstnání:

- mít splněny veškeré povinnosti uložené zákonem týkající se vojenské služby,
- splňovat charakterové požadavky pro plnění příslušných povinností (v plném rozsahu požívat svých občanských práv)⁴,
- absolvovat lékařskou prohlídku, kterou zajistí překladatelské středisko dle požadavků uvedených v čl. 12 odst. 2 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie.

4. PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Uchazeči, kteří mají o toto pracovní místo zájem, by měli před uplynutím stanovené lhůty vyplnit on-line přihlášku v systému Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US).

Doporučujeme uchazečům, aby své přihlášky zaslali s dostatečným předstihem. Ze zkušenosti víme, že systém může být s blížící se uzávěrkou pro podání přihlášek přetížen. Může se proto stát, že uchazeč nestihne přihlášku podat včas.

V případě dotazů kontaktujte oddělení lidských zdrojů na adrese E-Selection@cdt.europa.eu.

⁴ Uchazeči musí předložit úřední potvrzení o tom, že nemají záznam v rejstříku trestů.

ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI

Překladatelské středisko uplatňuje politiku rovných příležitostí a uchazeče přijímá bez ohledu na věk, rasu, politické, filozofické nebo náboženské přesvědčení, pohlaví nebo sexuální orientaci a bez ohledu na zdravotní postižení, rodinný stav nebo rodinnou situaci.

NEZÁVISLOST A PROHLÁŠENÍ O ZÁJMECH

Od osoby zastávající tuto pozici se bude požadovat, aby učinila závazné prohlášení, že bude jednat nezávisle a v zájmu veřejnosti, a prohlášení, že neexistují žádné zájmy, které by mohly být považovány za ohrožující její nezávislost.

5. VŠEOBECNÉ INFORMACE:

PŘEZKUM – ODVOLÁNÍ – STÍŽNOSTI

Uchazeči, kteří se domnívají, že mají důvod k podání stížnosti v souvislosti s určitým rozhodnutím, mohou kdykoli v průběhu výběrového řízení požádat předsedu výběrové komise o bližší informace o tomto rozhodnutí, zahájit odvolací řízení nebo podat stížnost u evropského veřejného ochránce práv (viz příloha 1).

ŽÁDOSTI UCHAZEČŮ O PŘÍSTUP K INFORMACÍM, KTERÉ SE JICH TÝKAJÍ

Uchazeči účastníci se výběrového řízení mají právo na přístup k některým informacím, které se jich přímo týkají jako jednotlivce. Uchazečům mohou být na jejich žádost poskytnuty i doplňující informace související s jejich účastí ve výběrovém řízení. Uchazeči musí takové žádosti zaslat písemně předsedovi výběrové komise do jednoho měsíce od obdržení oznámení o svých výsledcích ve výběrovém řízení. Odpověď jim bude odeslána do jednoho měsíce. Žádosti budou zpracovány s ohledem na důvěrnou povahu postupů výběrové komise podle služebního řádu.

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Překladatelské středisko (jako subjekt odpovědný za organizaci výběrového řízení) zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39). Toto se vztahuje zejména k důvěrnosti a bezpečnosti těchto údajů.

Uchazeči mají právo kdykoliv se obrátit na evropského inspektora ochrany údajů (edps@edps.europa.eu).

Bližší informace najdete ve [zvláštním prohlášení o ochraně údajů](#).

PŘÍLOHA 1 ŽÁDOSTI O PŘEZKUM – ODVOLACÍ ŘÍZENÍ – STÍŽNOSTI PODANÉ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

Vzhledem k tomu, že se na výběrové řízení vztahuje služební řád, upozorňujeme, že je celé řízení důvěrné. Pokud uchazeči v kterékoliv fázi výběrového řízení usoudí, že jejich zájmy byly poškozeny konkrétním rozhodnutím, mohou vykonat tyto kroky:

I. ŽÁDOSTI O BLIŽŠÍ INFORMACE NEBO O PŘEZKOUMÁNÍ

- Zaslát odůvodněný dopis s žádostí o bližší informace nebo o přezkum na tuto adresu:

For the attention of the Chair of the Selection Committee CDT-AD5-2021/03

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

do 10 kalendářních dnů od odeslání dopisu, v kterém byli obeznámeni s rozhodnutím. Výběrová komise odpoví co nejdříve.

II. ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

- Podat stížnost podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie na tuto adresu:

**For the attention of the Authority authorised to conclude contracts of employment
CDT-AD5-2021/03**

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

Lhůty pro zahájení těchto dvou typů řízení (viz služební řád ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1023/2013 (Úř. věst. L 287, 29.10.2013, s. 15 – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) začínají běžet ode dne, kdy jsou uchazeči obeznámeni s rozhodnutím údajně poškozujícím jejich zájmy.

Upozorňujeme, že orgán oprávněný k uzavírání pracovních smluv nemá právo měnit rozhodnutí výběrové komise. Soudní dvůr opakovaně rozhodl, že široká rozhodovací pravomoc výběrových komisí nepodléhá přezkoumání soudem, pokud nedošlo k porušení pravidel, kterými se práce těchto komisí řídí.

III. STÍŽNOSTI ZASLANÉ EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

- Uchazeči mohou zaslát stížnost na adresu:

European Ombudsman
1 avenue du Président-Robert-Schuman – CS 30403
F-67001 Strasbourg Cedex

podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v rozhodnutí Evropského parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv (Úř. věst. L 113, 4.5.1994, s. 15).

Upozorňujeme, že podání stížnosti veřejnému ochránci práv nepřerušuje lhůtu stanovenou v čl. 90 odst. 2 a v článku 91 služebního řádu pro podání stížnosti nebo odvolání u Soudního dvora Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie. Rovněž upozorňujeme, že v souladu s čl. 2 odst. 4 rozhodnutí Evropského parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom ze dne 9. března 1994 o pravidlech a obecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv musí každé stížnosti u něj podané předcházet vhodné administrativní kroky uplatněné u dotyčných orgánů a institucí.