



Luxembourg, 14.10.2021

REF. OZNAKA: CDT-AD5-2021/03
SLUŽBENIK ZA PODRŠKU PROJEKTIMA

RAZRED: AD5
ODJEL: ODJEL ZA PODRŠKU PREVOĐENJU
MJESTO ZAPOSLENJA: LUXEMBOURG

Prevoditeljski centar za tijela Europske unije osnovan je 1994. radi pružanja usluga prevođenja različitim tijelima Europske unije. Sjedište mu je u Luxembourggu. Radno opterećenje Centra znatno se povećalo otkako je osnovan te je u njemu trenutačno zaposleno oko 200 osoba.

Kako bi se ispunile potrebe **Odjela za podršku prevođenju**, a posebno Odsjeka za napredna jezična rješenja, Prevoditeljski centar organizira postupak odabira radi sastavljanja popisa uspješnih kandidata za zapošljavanje članova privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije¹.

OPIS ZADATAKA

Odabrani kandidat odgovarat će izravno voditelju Odsjeka za napredna jezična rješenja i bit će zadužen za sljedeće zadatke:

- analizu, poboljšanje i održavanje tehnoloških rješenja za pretvaranje govora u tekst (S2T) i lokalizaciju mrežnih mjesta
- provedbu i praćenje postupaka za poboljšanje automatskih i poluautomatskih radnih postupaka
- izradu specifikacija i preporuka za sastavne dijelove povezane s radnim postupcima za pretvaranje govora u tekst (S2T), lokalizaciju mrežnih mjesta, rad s alatima za računalno potpomognuto prevođenje (CAT) i prevođenje prilagođene potrebama
- izradu tehničke dokumentacije i postupaka za održavanje, uvođenje i upotrebu sastavnih dijelova i sustava koje je razvio tim
- aktivnosti praćenja tehnologije u području naprednih jezičnih rješenja (npr. tehnologije za pretvaranje govora u tekst (S2T), strojno prevođenje, alati za računalno potpomognuto prevođenje (CAT), lokalizacija mrežnih mjesta itd.)

¹ Isti popis uspješnih kandidata može se upotrijebiti za zapošljavanje privremenog osoblja u skladu s člankom 2. točkom (b) i ugovornog osoblja u skladu s člankom 3. točkom (a) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Članovi osoblja Centra zaposleni kao privremeno osoblje u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije (funkcijska skupina AD) mogu podnijeti prijavu u okviru ove obavijesti kao da je riječ o internoj obavijesti o slobodnom radnom mjestu.

- pružanje podrške Odjelu za informatiku i Odjelu za prevođenje u pogledu integracija u postojećim okruženjima kojima se koristi Centar (npr. u područjima tehnologija za pretvaranje govora u tekst (S2T), lokalizacije mrežnih mjesta itd.)
- primjenu i pridržavanje postojećih konvencija i standarda u područjima prepoznavanja govora, lokalizacije mrežnih mjesta i sustavâ za upravljanje radnim postupcima u okviru pružanja jezičnih usluga
- vođenje aktivnosti upravljanja projektima u području naprednih jezičnih rješenja
- pružanje podrške voditelju Odsjeka u drugim administrativnim aktivnostima i aktivnostima praćenja, razvoja poslovanja i pružanja podrške klijentima
- osiguravanje osposobljavanja za unutarnje i vanjske dionike o modulima koje upotrebljava Centar i povezanim tehnološkim aspektima
- provedbu aktivnosti potrebnih za prihvaćanje proizvoda i rezultata koje stavljaju na raspolaganje unutarnji ili vanjski pružatelji usluga.

1. **KRITERIJI ODABIRA:**

Kako bi ispunili uvjete za sudjelovanje u postupku odabira za ovo radno mjesto, podnositelji prijave moraju 12.11.2021, na datum isteka roka za prijavu, ispunjavati sljedeće uvjete:

a) **KRITERIJI PRIHVATLJIVOSTI:**

- državljanstvo jedne od država članica Europske unije
- stupanj obrazovanja koji odgovara završenom sveučilišnom studiju u trajanju od najmanje tri godine potvrđen diplomom²
- poznavanje jezika: temeljito znanje jednog od službenih jezika Europske unije i zadovoljavajuće znanje još jednog službenog jezika Europske unije u mjeri potrebnoj za izvršavanje dužnosti.

b) **OSNOVNE STRUČNE VJEŠTINE:**

- najmanje dvije godine dokazanog stručnog iskustva u obavljanju zadataka pružanja podrške u područjima prepoznavanja govora, podslovljavanja, transkripcije, svih vrsta tehnologija za pretvaranje govora u tekst i kontrole kvalitete višjezičnih mrežnih mjesta u pogledu stručne terminologije
- dobro poznavanje sustavâ za upravljanje radnim postupcima u području prevođenja, alatâ za računalno potpomognuto prevođenje i terminoloških baza podataka
- iskustvo u integraciji alatâ jezičnih tehnologija u (polu)automatske sustave za upravljanje radnim postupcima u području prevođenja
- najmanje jedna godina dokazanog iskustva u vođenju projekata u području audiovizualne tehnologije

² U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u državama članicama priznala kao jednakovrijedne.

- dobro znanje engleskog ili francuskog jezika (najmanje na razini B2³).

c) POŽELJNE VJEŠTINE:

- poznavanje tehnika za obradu prirodnog jezika i iskustvo u tom području te sposobnost njihove primjene u kontekstu koji se temelji na softveru
- poznavanje aplikacija za prepoznavanje govora i iskustvo rada s tim aplikacijama
- sposobnost izrade zahtjeva u području prevoditeljskih tehnologija
- stručno iskustvo rada u nekoj instituciji, agenciji ili tijelu EU-a ili međunarodnoj organizaciji relevantnoj za područje stručnosti u trajanju od najmanje šest mjeseci
- poznavanje standarda u području prevođenja (XLIFF, TMX)
- dobro poznavanje postupaka za upravljanje projektima i životnog ciklusa agilnih metoda za razvoj softvera
- poznavanje upravljanja životnim ciklusom softvera i iskustvo u tom području.

d) OSNOVNE VJEŠTINE KOJE NISU POVEZANE SA STRUKOM:

- pisana i usmena komunikacija: dobre vještine sastavljanja tekstova i sažetaka, sposobnost dobre komunikacije na svim razinama (unutarnjim i vanjskim) te u višjezičnom okruženju
- međuljudske vještine: sposobnost samostalnog rada i rada u timu
- odgovornost: diskretnost, povjerljivost, preciznost, učinkovitost, dostupnost i točnost
- organizacijske vještine: sposobnost obavljanja raznih zadataka i utvrđivanja prioriteta, metodičan pristup, sposobnost preuzimanja inicijative, svestranost
- prilagodljivost: spremnost na pomaganje drugima i dobro podnošenje rada pod pritiskom, sposobnost usavršavanja vještina i prilagodbe razvoju u IT okruženju.

Te će se vještine ocijeniti na temelju pisanog testa i razgovora (vidjeti točku 2.(b) (i) i (ii) u nastavku).

2. POSTUPAK ODABIRA:

a) FAZA PREDODABIRA:

Faza predodabira provodi se u dva dijela:

- Prvi dio temelji se na prethodno navedenim kriterijima prihvatljivosti (točka 1.(a)) i njegova je namjena utvrditi ispunjava li podnositelj prijave sve obvezne kriterije prihvatljivosti i sve formalne uvjete iz postupka prijave. Podnositelji prijave koji ne ispunjavaju te uvjete bit će odbijeni.

³ Razina se utvrđuje u skladu sa Zajedničkim europskim referentnim okvirom za jezike: učenje, poučavanje, ocjenjivanje (ZEROJ).

- U drugom dijelu razmatrat će se stručno iskustvo i druge točke navedene u odjeljcima „Osnovne tehničke vještine” i „Poželjne vještine” (točke 1.(b) i 1.(c)). Taj se dio ocjenjuje ljestvicom od 0 do 20 bodova (prolazna ocjena: 12).

Odbor za odabir pozvat će na pisani test i razgovor 10 podnositelja prijava koji prođu fazu predodabira i ostvare najbolje ocjene.

b) FAZA ODABIRA:

Faza odabira provodi se prema postupku opisanom u nastavku. Provodi se u dva dijela:

(i) Pisani test (na engleskom ili francuskom jeziku) koji se sastoji od:

- praktičnog testa na računalu čija je svrha ocijeniti znanje podnositelja prijava u području stručnosti.

Dopušteno vrijeme: dva sata.

Pisani test ocijenit će se s najviše 20 bodova (prolazna ocjena: 12).

Podnositelji prijava mogu birati žele li pisani test polagati na engleskom ili na francuskom jeziku. Napominjemo da podnositelji prijava čiji je glavni jezik francuski moraju polagati testove na engleskom jeziku, a oni čiji je glavni jezik engleski moraju odabrati francuski.

(ii) Razgovor s odborom za odabir u okviru kojeg se ocjenjuje sposobnost podnositelja prijava za obavljanje prethodno opisanih dužnosti. Naglasak će tijekom razgovora biti stavljen i na specijalističko znanje i vještine podnositelja prijava navedene u točkama 1.(b), 1.(c) i 1.(d).

Razgovor će se održati na isti dan kad i pisani test ili na jedan od sljedećih dana.

Razgovor će se uglavnom voditi na engleskom jeziku. Može se testirati znanje drugih jezika koje je kandidat naveo u izjavi o znanju jezika.

Dopušteno vrijeme: oko 40 minuta.

Razgovor će se ocijeniti s najviše 20 bodova (prolazna ocjena: 12).

Pisani test i razgovor održat će se u Luxembourg. U slučaju više sile testovi i razgovori održat će se na daljinu.

Nakon ocjenjivanja pisanog testa i razgovora odbor za odabir sastavit će abecedni popis uspješnih kandidata. Uspješni su kandidati oni koji su ostvarili barem minimalan broj bodova za prolaznu ocjenu na pisanom testu i minimalan broj bodova za prolaznu ocjenu na razgovoru (vidjeti točke 2.(b) (i) i 2. (b) (ii)). Podnositelji prijava trebaju znati da uvrštenje na popis uspješnih kandidata ne jamči zapošljavanje.

Podnositelji prijava koji budu pozvani na test na dan razgovora moraju predočiti odgovarajuću popratnu dokumentaciju koja odgovara podacima iz obrasca za prijavu, konkretno preslike diploma, potvrda i drugih popratnih dokumenata kojima se dokazuju njihove kvalifikacije i stručno iskustvo i na kojima su jasno navedeni datumi početka i prestanka radnog odnosa, funkcije i točna priroda obavljanih dužnosti itd. U slučaju da se testovi održavaju na daljinu, podnositelji prijava mogu poslati preslike prethodno navedenih popratnih dokumenata na e-adresu E-Selection@cdt.europa.eu.

Prije sastavljanja popisa uspješnih kandidata odbor za odabir analizirat će popratnu dokumentaciju kandidata koji su ostvarili prolaznu ocjenu na razgovoru i pisanim testovima.

Međutim, prije sklapanja ugovora odabrani kandidati moraju donijeti izvornike i ovjerene preslike svih dokumenata kojima se dokazuje da ispunjavaju kriterije prihvatljivosti.

Popis uspješnih kandidata vrijedi do 31. prosinca 2022. i može se produljiti po prosudbi tijela Prevoditeljskog centra ovlaštenog za sklapanje ugovora o zaposlenju.

3. ZAPOŠLJAVANJE:

Ovisno o stanju proračuna, odabranim kandidatima može se ponuditi ugovor na tri godine (s mogućnošću produljenja) u skladu s Uvjetima zaposlenja ostalih službenika Europske unije. Ovisno o razini povjerljivosti posla koji se obavlja, odabrani kandidat možda će morati proći sigurnosnu provjeru.

Odabrani kandidati zapošljavaju se u funkcijsku skupinu / razred AD5. Osnovna mjesečna plaća za razred AD5 (stupanj 1.) iznosi 4917,29 EUR. Osim osnovne mjesečne plaće članovi osoblja mogu imati pravo na razne dodatke, kao što su naknada za kućanstvo, naknada za život u inozemstvu (16 % osnovne plaće) itd.

Kako bi ispunio uvjete prihvatljivosti, odabrani kandidat prije početka zaposlenja mora:

- imati ispunjene sve zakonske obveze u pogledu služenja vojnog roka
- posjedovati karakterne osobine potrebne za obavljanje dužnosti radnog mjesta (uživati sva građanska prava)⁴
- obaviti liječnički pregled koji će Prevoditeljski centar zakazati u svrhu ispunjenja uvjeta iz članka 12. stavka 2. Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

4. POSTUPAK PRIJAVE:

Zainteresirani kandidati moraju ispuniti svoju internetsku prijavu u sustavu Systal (https://aa251.referrals.selectminds.com/?lset=en_US) prije isteka roka za podnošenje prijave.

Savjetujemo podnositeljima prijave da s prijavom ne čekaju zadnjih nekoliko dana. Iskustvo je pokazalo da sustav može biti preopterećen neposredno prije isteka roka za podnošenje prijave, što može otežati pravodobnu prijavu.

Ako imate pitanja, obratite se Odsjeku za ljudske resurse na e-adresu E-Selection@cdt.europa.eu.

⁴ Podnositelji prijave moraju dostaviti službenu potvrdu o nekažnjavanju.

JEDNAKE MOGUĆNOSTI

Prevoditeljski centar poslodavac je koji primjenjuje politiku jednakih mogućnosti te zapošljava neovisno o dobi, rasi, političkom, filozofskom ili vjerskom uvjerenju, rodu ili seksualnoj orijentaciji, invaliditetu, bračnom statusu ili obiteljskim okolnostima.

NEOVISNOST I IZJAVA O INTERESIMA

Zaposlenik će morati dati izjavu o obvezi neovisnog djelovanja u javnom interesu te izjavu u pogledu svih interesa koji bi mogli nepovoljno utjecati na njegovu neovisnost.

5. OPĆE INFORMACIJE:

REVIZIJA – ŽALBA – PRITUŽBE

Podnositelji prijava koji smatraju da imaju razlog za pritužbu u pogledu određene odluke mogu u bilo kojem trenutku postupka odabira zatražiti od predsjednika odbora za odabir dodatne pojedinosti o predmetnoj odluci, pokrenuti žalbeni postupak ili podnijeti pritužbu Europskom ombudsmanu (vidjeti Prilog I.).

ZAHTJEVI KANDIDATA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE ODOSE NA NJIH

Podnositelji prijava koji sudjeluju u postupku odabira imaju izričito pravo pristupa određenim informacijama koje se na njih odnose izravno i pojedinačno. Ako to zatraže, podnositelji prijava mogu dobiti dodatne informacije koje se odnose na njihovo sudjelovanje u postupku odabira. Takve zahtjeve podnositelji prijava moraju uputiti u pisanom obliku predsjedniku odbora za odabir u roku od mjesec dana od obavijesti o rezultatima postupka odabira. Odgovor će biti poslan u roku od mjesec dana. Zahtjevi se obrađuju uzimajući u obzir povjerljivost postupanja odbora za odabir u skladu s Pravilnikom o osoblju.

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Prevoditeljski centar, kao tijelo odgovorno za organizaciju postupka odabira, jamči da se osobni podatci podnositelja prijava obrađuju u skladu s Uredbom (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ (SL L 295, 21.11.2018., str. 39.). To se posebno odnosi na povjerljivost i sigurnost takvih podataka.

Kandidati se imaju pravo u bilo kojem trenutku obratiti Europskom nadzorniku za zaštitu podataka (edps@edps.europa.eu).

Pročitajte [posebnu obavijest o privatnosti](#).

PRILOG 1. ZAHTJEVI ZA REVIZIJU – ŽALBENI POSTUPCI – PRITUŽBE EUROPSKOM OMBUDSMANU

Budući da se na postupke odabira primjenjuje Pravilnik o osoblju, imajte na umu da su svi postupci povjerljivi. Ako u bilo kojoj fazi ovog postupka odabira podnositelji prijava smatraju da su njihovi interesi ugroženi određenom odlukom, mogu poduzeti sljedeće:

I. PODNIJETI ZAHTJEV ZA DODATNE INFORMACIJE ILI REVIZIJU

- Zahtjev za dodatne informacije ili reviziju s obrazloženjem dostavlja se na sljedeću 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

u roku od 10 kalendarskih dana od datuma dostave obavijesti o odluci. Odbor za odabir odgovorit će u najkraćem mogućem roku.

II. POKRENUTI ŽALBENI POSTUPAK

- Žalba u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europske unije podnosi se na sljedeću 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

Vremenski rokovi za pokretanje tih dviju vrsta postupka (vidjeti Pravilnik o osoblju, kako je izmijenjen Uredbom (EU, Euratom) br. 1023/2013 Europskog parlamenta i Vijeća (SL L 287, 29.10.2013., str. 15. – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) počinju teći od trenutka u kojem podnositelji prijava prime obavijest o aktu kojim su navodno povrijeđeni njihovi interesi.

Valja imati na umu da tijelo ovlašteno za sklapanje ugovora o zaposlenju ne može mijenjati odluke odbora za odabir. Sud dosljedno zastupa stajalište da veliko diskrecijsko pravo koje uživaju odbori za odabir ne podliježe postupku revizije pred Sudom, osim u slučaju nedvosmislenih kršenja pravila o postupcima odborâ za odabir.

III. PODNIJETI PRITUŽBU EUROPSKOM OMBUDSMANU

- Podnositelji prijava pritužbu mogu podnijeti na sljedeću adresu:

European Ombudsman

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

na temelju članka 228. stavka 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije i u skladu s uvjetima iz Odluke 94/262/EZUČ, EZ, Euratom Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana (SL L 113, 4. svibnja 1994., str. 15.).

Imajte na umu da pritužbe podnesene Europskom ombudsmanu nemaju odgovorni učinak na razdoblje određeno u članku 90. stavku 2. i članku 91. Pravilnika o osoblju unutar kojeg se podnose žalbe Sudu Europske unije u skladu s člankom 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije. Imajte na umu i da, u skladu s člankom 2. stavkom 4. Odluke 94/262/EZUČ, EZ, Euratom Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o propisima i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana,

svim pritužbama podnesenima Europskom ombudsmanu moraju prethoditi odgovarajuća administrativna sredstva pri predmetnim institucijama i tijelima.