



Luxembourg, 14.10.2021

Hiv.: **CDT-AD5-2021/03**
PROJEKTTÁMOGATÓ MUNKATÁRS

BESOROLÁSI FOKOZAT: **AD5**
OSZTÁLY: FORDÍTÁSTÁMOGATÁSI OSZTÁLY
A MUNKAVÉGZÉS HELYE: LUXEMBOURG

Az Európai Unió Szerveinek Fordítóközpontja 1994-ben jött létre azzal a céllal, hogy fordítási szolgáltatásokat nyújtson az Európai Unió különböző szervei számára. Székhelye Luxembourgban van. Létrehozása óta a Központ munkaterhe jelentősen megnövekedett, és ma már mintegy 200 fős személyzetet foglalkoztat.

A **Fordítástámogatási Osztály** és ezen belül a Fejlett nyelvtechnológiai megoldások részleg személyzeti igényeinek kielégítésére a Fordítóközpont kiválasztási eljárást szervez, hogy tartaléklistát hozzon létre az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontja¹ szerinti ideiglenes alkalmazottak felvétele céljából.

A FELADATKÖR JELLEGE

A Fejlett nyelvtechnológiai megoldások részleg vezetőjének közvetlen irányítása alatt a kiválasztott pályázónak az alábbi feladatokat kell ellátnia:

- beszédfelismerő (S2T) és weblokalizációs megoldások elemzése, fejlesztése és karbantartása;
- az automatikus és félautomatikus munkafolyamatok bővítésére irányuló eljárások elvégzése és felügyelete;
- specifikációk és ajánlások összeállítása a beszédfelismeréshez, weblokalizációhoz, CAT-eszközökhöz és a fordítási munkafolyamatokhoz kapcsolódó egyedi komponensekhez;
- technikai dokumentáció és eljárások kidolgozása a csapat által fejlesztett komponensek és rendszerek karbantartásához, telepítéséhez és felhasználásához;
- a fejlett nyelvtechnológiai megoldásokkal (pl. a beszédfelismeréssel, gépi fordítással, CAT-eszközökkel, terminológiával, weblokalizációval stb.) kapcsolatos technológiák figyelemmel kísérése;
- az Informatikai Osztály és a Fordítási Osztály támogatása a Központ jelenlegi környezeteibe való integrálással kapcsolatban (pl. a beszédfelismerés, weblokalizáció stb. területén);

¹ Ugyanez a tartaléklista felhasználható az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 2. cikkének b) pontja szerinti ideiglenes alkalmazottaknak felvételére és 3. cikkének a) pontja szerinti szerződéses alkalmazottak felvételére is. Az alkalmazási feltételek 2. cikkének f) pontja szerinti ideiglenes alkalmazottként foglalkoztatott belső munkatársak (AD besorolási csoport) ezt a közzétételt arra használhatják, hogy belső közzététel útján jelentkezzenek.

AZ EURÓPAI UNIÓ SZERVEINEK FORDÍTÓKÖZPONTJA

- a beszédfelismerés, weblokalizáció és nyelvi munkafolyamat-irányítási rendszerek területén meglévő konvenciók és normák alkalmazása és betartása;
- a fejlett nyelvtechnológiai megoldások területével kapcsolatos projektirányítási tevékenységek vezetése;
- a részlegvezető támogatása más adminisztratív és ellenőrzési tevékenységekben, valamint az üzletfejlesztésben és az ügyféltámogatásban;
- belső és külső érdekelt feleknek szóló képzések biztosítása a Központ által használt modulokról és a kapcsolódó technológiai aspektusokról;
- a belső vagy külső szolgáltatók által teljesített leszállítandó anyagok elfogadásához szükséges tevékenységek elvégzése.

1. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK:

A kiválasztási eljárásban való részvételhez a pályázónak a pályázatok beérkezési határidejéig, azaz 12.11.2021-ig meg kell felelnie az alábbi követelményeknek:

a) RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK:

- az Európai Unió egyik tagállamának állampolgára;
- oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettség²;
- nyelvismeret: az Európai Unió egyik hivatalos nyelvének kiváló ismerete, valamint az Európai Unió egy másik hivatalos nyelvének kielégítő, a feladatkör ellátásához szükséges szintű ismerete.

b) ALAPVETŐ TECHNIKAI KOMPETENCIÁK:

- legalább két év igazolt szakmai tapasztalat a beszédfelismerés, feliratozás, átírás, és általában a beszédfelismerési technológiák és a műszaki többnyelvű weboldal-minőségellenőrzés területén végzett támogató feladatok ellátásában;
- a fordítási munkafolyamat-irányítási rendszerek, CAT-eszközök és terminológiai adatbázis rendszerek alapos ismerete;
- nyelvtechnológiai eszközök (fél)automatikus fordítási munkafolyamat-irányítási rendszerekbe való integrálásában szerzett tapasztalat;
- legalább egy év igazolt projektvezetési tapasztalat az audiovizuális technológia területén;
- az angol vagy francia nyelv alapos ismerete (legalább B2 szint³).

c) ELVÁRT KOMPETENCIÁK:

- a természetesnyelv-feldolgozási technikák ismerete és ezek használata terén szerzett tapasztalat, valamint szoftver alapú környezetben való alkalmazásukra való képesség;

² Csak az uniós tagállamokban kiadott, vagy az említett tagállamok hatóságai által egyenértékűnek elismert oklevelek és bizonyítványok vehetők figyelembe.

³ A közös európai nyelvi referenciakeretnek megfelelően meghatározott szint: Nyelvtanulás, nyelvtanítás, értékelés (CEFR)

- a beszédfelismerő alkalmazások ismerete és ezek használata terén szerzett tapasztalat;
- a fordítási technológiák területére vonatkozó követelmények megfogalmazására való képesség;
- uniós intézménynél, ügynökségnél vagy szervnél, vagy nemzetközi szervezetnél az adott szakmai területen szerzett, legalább 6 hónapos szakmai tapasztalat;
- fordítási szabványok (XLIFF, TMX) ismerete;
- a projektirányítási folyamatok és az agilis szoftverfejlesztési életciklus alapos ismerete;
- a szoftveréletrajz-kezelés területén szerzett ismeretek és tapasztalat.

d) ALAPVETŐ NEM-TECHNIKAI KOMPETENCIÁK:

- Írásbeli és szóbeli kommunikáció: jó fogalmazási és összegzési készségek; képesség a különböző szinteken (külső és belső) és többnyelvű környezetben történő kommunikációra.
- Interperszonális készségek: képesség az önálló, illetve a csapatban történő közös munkavégzésre.
- Felelősségérzet: diszkréció, titoktartás, precizitás, hatékonyság, rendelkezésre állás és pontosság.
- Szervezési készségek: különböző feladatok kezelésére és prioritások meghatározására való képesség; módszeresség; kezdeményezőképeség; sokoldalúság.
- Alkalmazkodóképesség: képesség a másoknak történő segítségnyújtásra és a fokozott terhelés alatti jó munkavégzésre; képesség a fejlődésre és az informatikai környezetben végzett fejlesztésekhez történő alkalmazkodásra.

E készségek az írásbeli vizsgán és az interjúkn kerülnek felmérésre (lásd a lenti 2. b) pont i. és ii. alpontját).

2. KIVÁLASZTÁSI ELJÁRÁS:

a) ELŐVÁLOGATÁSI SZAKASZ:

Az előválogatási szakasz két részből áll:

- Az első rész a fent említett részvételi feltételeken (az 1. pont a) alpontja) alapul, és célja annak megállapítása, hogy a pályázó megfelel-e valamennyi kötelezően előírt részvételi feltételnek és a pályázati eljárásban meghatározott összes formai követelménynek. A feltételeket nem teljesítő pályázókat elutasítják.
- A második részben a szakmai tapasztalatot és az „Alapvető technikai kompetenciák” és az „Elvárt kompetenciák” pontban (az 1. pont b) és c) alpontja) említett kompetenciákat vizsgálják. Ennek a résznek a pontozása egy 0-tól 20-ig terjedő skálán történik (a minimálisan elérendő pontszám: 12).

A felvételi bizottság az előválogatási szakaszt sikeresen teljesítő, 10 legmagasabb pontszámot elérő pályázót hívja meg az írásbeli vizsgára és interjúra.

b) KIVÁLASZTÁSI SZAKASZ:

A kiválasztási szakaszt az alábbiakban leírtak szerint, két részletben bonyolítják le:

(i) Írásbeli vizsga (angol vagy francia nyelven), amely az alábbiakból áll:

- egy gyakorlati, számítógépes teszt, amely a pályázóknak a szakterületre vonatkozó ismereteit méri fel.

Rendelkezésre álló idő: 2 óra.

Az írásbeli vizsgán elérhető maximális pontszám: 20 pont (a minimálisan elérendő pontszám: 12).

A pályázók az írásbeli vizsgát választásuk szerint angol vagy francia nyelven írhatják meg. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a fő nyelvüként franciát megjelölő pályázóknak angolul, az angolt fő nyelvüként megjelölő pályázóknak pedig franciául kell megírniuk a vizsgákat.

(ii) Interjú a felvételi bizottság előtt, amely felméri a pályázóknak a fent leírt feladatkörök ellátására való alkalmasságát. Az interjú emellett a pályázók szakmai ismereteinek és az 1. pont b), c) és d) alpontjában felsorolt készségeinek ellenőrzésére irányul.

Az interjúra az írásbeli vizsga napján vagy az azt követő napon/napok egyikén kerül sor.

Az interjú nagyrészt angol nyelven zajlik. A pályázók nyelvtudásra vonatkozó nyilatkozatai alapján más nyelvek ismeretének felmérésére is sor kerülhet.

Rendelkezésre álló idő: körülbelül 40 perc.

Az interjún elérhető maximális pontszám: 20 pont (a minimálisan elérendő pontszám: 12).

Az írásbeli vizsga és az interjú helyszíne Luxembourg. Vis maior esetén a vizsgákat és az interjúkat interneten keresztül bonyolítják le.

Az írásbeli vizsgák és az interjú értékelése után a felvételi bizottság összeállít egy, a sikeres pályázók nevét ábécésorrendben tartalmazó tartaléklistát. A sikeres pályázók azok a pályázók, akik mind az írásbeli vizsgán, mind pedig az interjún legalább a minimálisan elérendő pontszámot elérték (lásd a 2. b) pont i. alpontját és a 2. b) pont ii. alpontját). Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a tartaléklistára kerülés ténye nem garantálja a felvételt.

A vizsgákra behívott pályázóknak az interjú napján be kell nyújtaniuk a jelentkezési lapon megadott információkat alátámasztó dokumentumokat, azaz a diplomák, bizonyítványok másolatát és egyéb, a képzettségüket és szakmai tapasztalatukat igazoló dokumentumokat, amelyeken egyértelműen szerepel a munkaviszony kezdete és vége, a beosztás megnevezése, a feladatkör pontos leírása stb. Ha a vizsgákat interneten keresztül bonyolítják le, a pályázók a fent kért alátámasztó dokumentumok másolatát e-mailben, az E-Selection@cdt.europa.eu címre küldhetik meg.

A tartaléklista létrehozása előtt a felvételi bizottság elemezni fogja azoknak a pályázóknak az alátámasztó dokumentumait, akik megfeleltek az interjún és az írásbeli vizsgákon.

A munkaszerződés aláírása előtt a sikeres pályázónak ezenfelül be kell nyújtania a részvételi feltételek teljesítését igazoló valamennyi dokumentum eredeti példányát, illetve hiteles másolatát.

A tartaléklista 2022. december 31-ig lesz érvényes, és a Fordítóközpont munkaszerződés megkötésére jogosult hatóság határozata alapján meghosszabbítható.

3. MUNKAERŐ-FELVÉTEL:

A költségvetési helyzettől függően a sikeres pályázóknak három évre szóló (megújítható) munkaszerződést ajánlhatnak fel az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételekkel összhangban. A feladatkör bizalmas jellegétől függően a kiválasztott pályázó számára előírható, hogy személyi biztonsági ellenőrzésen vegyen részt.

A sikeres pályázókat AD5-ös besorolási fokozatba veszik fel. Az AD5-ös besorolási fokozatnak (1. fizetési fokozat) megfelelő havi alapilletmény 4917,29 euró. Az alkalmazott az alapilletményén kívül további támogatásokra, például háztartási támogatásra, külföldi munkavégzési támogatásra (az alapilletmény 16%-a) stb. is jogosult lehet.

Ezenkívül az alkalmazás feltételeként a kiválasztott pályázónak kinevezése előtt:

- eleget kell tennie a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban rá nézve előírt minden kötelezettségnek;
- meg kell felelnie a feladatainak ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek (állampolgári jogait teljes körűen gyakorolhatja)⁴;
- részt kell vennie a Fordítóközpont által szervezett orvosi vizsgálaton, az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének d. pontja szerinti követelmény teljesítése céljából.

4. JELENTKEZÉSI ELJÁRÁS:

Az érdeklődő pályázóknak a határidő lejártá előtt ki kell tölteniük az online jelentkezési lapot a Systal rendszeren keresztül (https://aa251.referrals.selectminds.com/?iset=en_US).

Javasoljuk, hogy a jelentkezést ne az utolsó napokra halasszák. A tapasztalat azt mutatja, hogy a benyújtási határidő közeledtével a rendszer túlterhelt lehet, ami megnehezítheti a pályázat időben történő benyújtását.

Kérdéseivel forduljon a Humán erőforrás részleghez: E-Selection@cdt.europa.eu.

⁴ A pályázóknak hivatalos igazolást kell benyújtaniuk arról, hogy nem szerepelnek a bűnügyi nyilvántartásban.

ESÉLYEGYENLŐSÉG

A Fordítóközpont munkáltatóként elkötelezett az esélyegyenlőség mellett, és életkortól, fajtól, politikai, filozófiai vagy vallási meggyőződéstől, nemtől vagy szexuális irányultságtól, fogyatékosságtól, valamint családi állapottól vagy helyzettől függetlenül vesz fel pályázókat.

FÜGGETLENSÉG ÉS ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

A munkavállalónak nyilatkoznia kell kötelezettséget vállalnia arra, hogy függetlenül, a köz érdekében jár el, valamint nyilatkoznia kell ki kell jelentenie, hogy nincsenek olyan érdekeltségei, amelyekről feltételezhető, hogy függetlenségét veszélyeztethetik.

5. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

FELÜLVIZSGÁLAT – FELLEBBEZÉS – PANASZTÉTEL

Azok a pályázók, akik úgy ítélik meg, hogy egy bizonyos határozattal szemben nyomós okuk van panaszt emelni, a kiválasztási eljárás bármely szakaszában további információt kérhetnek a felvételi bizottság elnökétől az adott határozattal kapcsolatban, fellebbezési eljárást kezdeményezhetnek, vagy panaszt nyújthatnak be az európai ombudsmanhoz (ld. I. melléklet).

A PÁLYÁZÓKNAK AZ ŐKET ÉRINTŐ INFORMÁCIÓKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS IRÁNTI KÉRELMEI

A kiválasztási eljárásban részt vevő pályázóknak joguk van hozzáférni bizonyos, őket közvetlenül és egyénileg érintő információkhoz. Ennek megfelelően a pályázó kérésre kiegészítő információkat kaphatnak a kiválasztási eljárásban való részvételükkel kapcsolatban. Az erre irányuló írásos kérelmet a pályázóknak a kiválasztási eljárás során elért eredményükről szóló értesítés kézhezvételétől számított egy hónapon belül kell eljuttatniuk a felvételi bizottság elnökének. A kérelemre egy hónapon belül érkezik válasz. A személyzeti szabályzatnak megfelelően a kérelmek kezelése során figyelembe veszik a felvételi bizottság eljárásainak bizalmas jellegét.

A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

A Fordítóközpont a kiválasztási eljárás szervezéséért felelős szervként biztosítja, hogy a pályázók személyes adatainak kezelése a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2018. október 23-i (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (HL L 295., 2018.11.21., 39. O.) előírtak szerint történjen. Ez kiemelten vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

A pályázók bármikor az európai adatvédelmi biztoshoz fordulhatnak edps@edps.europa.eu.

Kérjük, olvassa el az [erre vonatkozó adatvédelmi tájékoztatót](#).

1. MELLÉKLET FELÜLVIZSGÁLATI KÉRELEM – FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁS – PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

Mivel a kiválasztási eljárásokra a személyzeti szabályzat irányadó, felhívjuk figyelmét, hogy valamennyi eljárás bizalmas jellegű. Ha a pályázók a kiválasztási eljárás bármely szakaszában úgy vélik, hogy egy adott döntés sértette az érdekeiket, a következő lépéseket tehetik:

I. TOVÁBBI INFORMÁCIÓ VAGY FELÜLVIZSGÁLAT IRÁNTI KÉRELEM

- A pályázók további tájékoztatás vagy felülvizsgálat iránti kérelmüket, álláspontjuk kifejtésével az alábbi címre nyújthatják be levélben:

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

a döntésről értesítő levél feladásának napját követő 10 naptári napon belül. A felvételi bizottság a lehető legrövidebb időn belül válaszol a levélre.

II. FELLEBBEZÉSI ELJÁRÁS

- Az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata 90. cikkének (2) bekezdése szerinti panaszt az alábbi címen nyújthat be:

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

A fenti két típusú eljárás megindítására nyitva álló időszak (ld. az 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel módosított személyzeti szabályzatot, HL L 287., 2013.10.29., 15. o. – <http://eur-lex.europa.eu/homepage.html>) azon a napon kezdődik, amelyen a pályázók értesítést kapnak az érdekeiket állítólagosan sértő intézkedésről.

Felhívjuk figyelmét, hogy a munkaszerződések kötésére felhatalmazott szerv nem rendelkezik hatáskörrel a felvételi bizottság döntéseinek módosítására. Állandó ítélkezési gyakorlata szerint a Bíróság nem vizsgálja felül a felvételi bizottságok széles körű mérlegelési jogkörének keretében hozott döntéseket, kivéve ha egyértelműen megsértették az eljárásaikra irányadó szabályokat.

III. PANASZTÉTEL AZ EURÓPAI OMBUDSMANNÁL

- A pályázók a következő címen tehetnek panaszt:

European Ombudsman

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

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikkének (1) bekezdése értelmében és összhangban az ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló, 1994. március 9-i 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozatban (HL L 113., 1994.5.4., 15. o.) előírt feltételekkel.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ombudsmanhoz benyújtott panasznak nincs halasztó hatálya a személyzeti szabályzat 90. cikke (2) bekezdésében és 91. cikkében a panaszok, illetve az Európai Unió működéséről szóló szerződés 270. cikke szerint az Európai Unió Bírósága elé terjesztett fellebbezések benyújtására megállapított határidőre nézve. Felhívjuk figyelmét arra is, hogy az ombudsman feladatainak ellátására

vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló, 1994. március 9-i 94/262/ESZAK, EK, Euratom európai parlamenti határozat 2. cikkének (4) bekezdése értelmében az ombudsmanhoz panasz csak az érintett intézménynél vagy szervnél tett megfelelő közigazgatási lépések megtételét követően nyújtható be.