

СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ
TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA
SOUDNÍ DVŮR EVROPSKÉ UNIE
DEN EUROPÆISKE UNIONS DOMSTOL
GERICHTSHOF DER EUROPÄISCHEN UNION
EUROOPA LIIDU KOHUS
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
COURT OF JUSTICE OF THE EUROPEAN UNION
COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE
CÚIRT BHEITHIÚNAIS AN AONTAIS EORPAIGH
SUDEUOPSKE UNIJE
CORTE DI GIUSTIZIA DELL'UNIONE EUROPEA



EIROPAS SAVIENĪBAS TIESA
EUROPOS SĄJUNGOS TEISINGUMO TEISMAS
AZ EURÓPAI UNIÓ BÍRÓSÁGA
IL-QORTI TAL-ĠUSTIZZJA TAL-UNJONI EWROPEA
HOF VAN JUSTITIE VAN DE EUROPESE UNIE
TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA UNIÃO EUROPEIA
CURTEA DE JUSTIȚIE A UNIUNII EUROPENE
SÚDNY DVOR EURÓPSKEJ ÚNIE
SODIŠČE EVROPSKE UNIJE
EUROOPAN UNIONIN TUOMIOISTUIN
EUROPEISKA UNIONENS DOMSTOL

APPEL À CANDIDATURES N° CJ AP 25/24

La Cour de justice de l'Union européenne recherche un agent temporaire¹ pour exercer les fonctions d'administrateur (grade **AD 5**) à la cellule informatique juridique de sa direction de la recherche et documentation.

Cette procédure de sélection ne remplace pas les concours généraux organisés par l'Office européen de sélection du personnel (EPSO – <http://europa.eu/epso/>) pour le recrutement d'administrateurs en tant que fonctionnaires à la Cour de justice.

I. PRÉSENTATION DE LA DIRECTION

La direction de la Recherche et documentation (DRD) est un centre de recherche en droit de l'Union et en droit comparé dont les missions sont axées principalement sur :

- l'assistance à l'activité juridictionnelle ;
- l'analyse de la jurisprudence de la Cour de justice et du Tribunal ;
- la veille juridique sur les principaux développements jurisprudentiels nationaux ;
- les échanges avec les juridictions nationales et des groupes interinstitutionnels, notamment au sein du Réseau judiciaire de l'Union européenne.

La DRD comporte une centaine de collaborateurs, dont environ 70 juristes, représentant, en principe, tous les systèmes juridiques des États membres.

Elle est composée de trois unités ainsi que d'une cellule d'informatique juridique.

Cette cellule exerce les fonctions suivantes :

- le suivi et la coordination de projets informatiques visant notamment la base de données de jurisprudence ainsi que le moteur de recherche de jurisprudence ;
- l'élaboration de données documentaires ;
- l'alimentation des bases de données ;
- la formation du personnel de l'institution aux outils de recherche de jurisprudence ;
- la participation à des groupes de travail internes et interinstitutionnels.

¹ Le montant de la rémunération peut être consulté dans le tableau qui figure à la référence suivante: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:52022XC1214\(02\)&from=FR](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:52022XC1214(02)&from=FR)

II. PRÉSENTATION DU POSTE

- gestion de la plateforme du réseau judiciaire de l'Union européenne ainsi qu'expertise métier et support fonctionnel aux utilisateurs ;
- alimentation des bases de données et soutien fonctionnel sur les aspects liés aux métadonnées dont la direction a la responsabilité ;
- gestion de projets relevant du domaine de l'informatique juridique ;
- coordination et participation aux tests fonctionnels des applications de la direction ;
- formation sur des outils de recherche spécialisés tel qu'EurLex ;
- élaboration de manuels ou de tout autre document de la direction relatifs à l'informatique juridique (notes, rapports, instructions, comptes rendus, etc.) ;
- participation à plusieurs groupes de travail relatifs à l'informatique juridique internes ou interinstitutionnels et correspondant métier de la direction vis-à-vis, notamment, de l'Office des publications.

III. PROFIL RECHERCHÉ

III.a. Conditions d'éligibilité

Le/a candidat(e) doit :

- être ressortissant d'un des Etats membres de l'Union européenne (UE) ;
- posséder un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études juridiques universitaires sanctionné par un diplôme (la durée normale desdites études étant de quatre années minimum) ;
- posséder une expérience significative dans le domaine de l'informatique juridique ;
- disposer de compétences relevant de la gestion de projets ;
- posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union²) dont le français ou l'anglais.

III.b. Critères de sélection

Compte tenu du vaste portefeuille d'activités de l'unité, qui est en constante évolution, le poste exige un haut degré de flexibilité, un appétit pour la diversité et une curiosité intellectuelle. Les candidat(e)s retenu(e)s devront être doté(e)s d'un bon esprit d'équipe et d'entraide, de flexibilité et d'ouverture à l'acquisition de nouvelles compétences, ainsi que d'un sens aigu de l'organisation et de la communication écrite et orale. Des connaissances préalables dans les domaines de compétence de l'unité et/ou une familiarité avec les outils informatiques utilisés par celle-ci peuvent constituer un avantage.

² L'attention des candidats est attirée sur le fait que les niveaux minimaux requis ci-dessus s'appliquent à chaque aptitude linguistique (parler, écrire, lire, écouter) mentionnée dans l'acte de candidature. Ces aptitudes reflètent celles du cadre européen commun de référence pour les langues (<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>).

La Cour utilisera les critères suivants afin de sélectionner les candidat(e)s les plus qualifié(e)s pour être invités aux entretiens.

- Titres, diplômes ou certifications ;
- Compétences dans le domaine de l'informatique juridique et plus particulièrement dans la gestion des métadonnées et de projets en lien avec les outils de recherche juridique et de jurisprudence.

Les candidat(e)s invité(e)s à l'entretien seront également évalué(e)s par rapport aux compétences générales suivantes :

- **communication** : communiquer clairement et précisément tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- **analyse et résolution de problèmes** : identifier les faits critiques dans des problèmes complexes et proposer des solutions créatives et pratiques ;
- **travail en équipe** : travailler en coopération avec les autres au sein d'équipes et respecter les différences entre les personnes ;
- **apprentissage et développement** : développer et améliorer les compétences personnelles et la connaissance de l'institution et de son environnement ; s'engager à former les autres, partager les connaissances et améliorer systématiquement les méthodes de travail ;
- **qualité et résultats** : assumer personnellement la responsabilité et l'initiative de fournir un travail de haute qualité dans le cadre de procédures établies ;

IV. PROCÉDURE DE SÉLECTION

Les candidat(e)s éligibles dont les candidatures se classent parmi les mieux qualifiées conformément aux critères de sélection détaillés au point III.b, seront convoqué(e)s à un entretien. L'entretien testera la motivation, l'aptitude et la connaissance du/de la candidat(e) des matières relatives aux fonctions à exercer par rapport aux critères de sélection détaillés au point III.b.

L'entretien pourra, le cas échéant, être suivi d'une épreuve écrite visant à tester les connaissances juridiques et les compétences rédactionnelles.

Les épreuves se dérouleront en français et en anglais.

V. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidat(e)s sont invité(e)s à introduire leur candidature via le portail EU CV Online en suivant ce lien: <https://curia.europa.eu/apply> **avant le 13 mai 2024 à 17h00³**. Seules les candidatures envoyées via le portail EU CV Online seront prises en compte. Toute candidature déposée hors délai ne sera pas acceptée.

Les candidat(e)s doivent noter que les informations fournies dans leur candidature via le portail EU CV Online constituent une base d'appréciation des critères d'éligibilité et de sélection. Par conséquent, ils/elles sont invité(e)s à lire attentivement les exigences et à fournir les informations pertinentes de manière suffisamment détaillée pour permettre cette appréciation. Une attention particulière doit être portée aux informations relatives à leur

³ Heure de Luxembourg

formation et à leur expérience professionnelle, notamment les dates exactes, la description des responsabilités, les fonctions exercées et les outils utilisés.

VI. POLITIQUE DE RECRUTEMENT

La Cour de justice garantit l'égalité des chances, sous réserve de l'évaluation comparative des mérites des candidat(e)s, et l'égalité de traitement de toutes les personnes qui manifestent leur intérêt à un emploi vacant, en excluant toute discrimination. Elle encourage activement l'introduction de candidatures diversifiées provenant de candidat(e)s possédant une expérience et des compétences et connaissances variées, sur la base géographique la plus large possible parmi les ressortissants des États membres de l'UE.

Dans ce contexte, tout(e) candidat(e) en situation d'handicap ou présentant un état de santé susceptible d'avoir une incidence sur son aptitude à passer les épreuves, est invité(e) à contacter l'unité Sélection des talents (curia.candidatures.communications@curia.europa.eu) dès l'introduction de sa candidature, afin qu'elle puisse organiser, conformément à l'article 1er *quinquies* du statut des fonctionnaires, les aménagements nécessaires pour permettre sa pleine participation aux épreuves de la sélection. A cette fin, le/la candidat(e) pourra être appelé(e) à envoyer au service médical de la Cour une attestation établie par l'autorité nationale ou un certificat médical, qui sera examiné aux fins de l'établissement des aménagements nécessaires.

Pour des informations relatives à la protection des données, veuillez consulter la déclaration de confidentialité spécifique : https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_95038/

VII. CONDITIONS D'EMPLOI

Lorsqu'un poste sera disponible pour le recrutement d'un agent temporaire, le/la candidat(e) se verra offrir un contrat en tant qu'agent temporaire conformément à l'article 2, sous a, du Régime applicable aux autres agents de l'UE (RAA) pour une durée initiale de maximum quatre ans, avec une période d'essai de neuf mois. Il/elle sera classé(e) dans le groupe de fonctions AD, grade 5. Le contrat de travail ne peut être renouvelé qu'une fois pour une durée de deux ans au plus⁴.

Le lieu d'affectation est Luxembourg, où se trouve le siège de la Cour de justice.

Pour être engagé(e), la personne retenu(e) doit :

- être disponible pour l'emploi à court terme (au plus tard 3 mois après l'offre d'emploi) ;
- produire les références de caractère appropriées quant à son aptitude à l'exercice des fonctions (extrait de casier judiciaire ou attestation équivalente, datant de moins de trois mois) et une déclaration en relation avec des intérêts qui pourraient être considérés comme préjudiciables à son indépendance ;
- remplir les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de ses fonctions.

⁴ Conformément à l'article 8 du Régime applicable aux autres agents (RAA) de l'Union européenne <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:FR:PDF>.