

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 BHREITHIÚNAIS AN AONTAIS EORPAIGH
SUDEUROPSKE 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 19/25

La Cour de justice de l'Union européenne organise une procédure de sélection afin de constituer une liste de réserve de cinq agents temporaires¹ (grade **AD 7**) à la direction de la recherche et documentation, pour exercer les fonctions d'administrateur de formation juridique allemande.

Cette procédure de sélection ne remplace pas les concours généraux organisés par l'Office européen de sélection du personnel (EPSO – <https://eu-careers.europa.eu/>) 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) constitue 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, dans le prétraitement des renvois préjudiciels et de certaines catégories de pourvois ainsi que dans la préparation d'études de droit comparé ;
- l'analyse de la jurisprudence de l'Union par l'indexation et la rédaction de résumés des décisions ainsi que la préparation de publications sélectives de la jurisprudence de l'Union ;
- la veille juridique relative aux principaux développements dans la jurisprudence nationale ;
- les échanges avec les juridictions nationales et les groupes interinstitutionnels.

La DRD est composée d'une centaine de collaborateurs, dont environ 70 juristes, représentant, en principe, tous les systèmes juridiques des États membres. Chaque juriste assure l'exécution de travaux relatifs à l'assistance à l'activité juridictionnelle et à la veille juridique en ce qui concerne l'ordre juridique de l'État de sa formation. Il/Elle effectue les travaux d'analyse de la jurisprudence de l'Union en fonction de sa spécialisation en droit de l'Union.

II. PRÉSENTATION DU POSTE

Rédaction, coordination suivi et contrôle de la qualité dans le cadre de divers travaux d'étude, d'analyse, de recherche et de documentation juridique relatifs principalement au droit de l'Union européenne et au droit allemand.

En particulier, suivi et contrôle de la qualité :

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/?uri=CELEX%3A52024XC07388&qid=1734000688296>

- des analyses juridiques préliminaires des nouvelles affaires préjudicielles introduites par les juridictions allemandes devant la Cour de justice de l'Union européenne et de certains pourvois ;
- des contributions à l'élaboration de notes de recherche de droit comparé notamment en ce qui concerne le droit allemand ;
- des analyses de la jurisprudence des juridictions de l'Union impliquant notamment la révision de chaînes de mots-clés et de résumés des décisions juridictionnelles et l'élaboration de fiches thématiques de jurisprudence ;
- de projets d'ordonnances fondées notamment sur l'article 99 du règlement de procédure de la Cour, mais également sur l'article 53, paragraphe 2, de celui-ci.

Ces fonctions nécessitent d'excellentes capacités d'analyse et de rédaction de textes juridiques, ainsi qu'une aptitude à s'intégrer aisément dans une équipe multiculturelle.

Une formation complète sur les outils de recherche internes au service et à l'institution fera partie du programme d'accueil et d'intégration.

III. PROFIL RECHERCHÉ

III.a. Critères d'admissibilité

- être ressortissant d'un des Etats membres de l'Union européenne (l'UE) ;
- avoir achevé un cycle complet d'études de niveau universitaire en droit allemand, sanctionné par le second examen d'État en droit (Zweite Juristische Staatsprüfung) ;
- disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 6 ans ;
- posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union. Pour des raisons de service, une connaissance satisfaisante de la langue française est requise².

III.b. Critères de sélection

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

La Cour utilisera les critères suivants afin de sélectionner les candidat(e)s les plus qualifié(e)s pour être invité(e)s à une épreuve écrite (1ère partie de la sélection).

- Titres, diplômes ou certifications dans le domaine du droit de l'Union ;
- Expérience professionnelle démontrée dans le domaine du poste à pourvoir ;
- Compétences avérées dans la recherche, l'analyse et la rédaction juridique ;
- Connaissance attestée d'autres langues officielles de l'UE.

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

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). Ces aptitudes reflètent celles du cadre européen commun de référence pour les langues (<https://europass.cedefop.europa.eu/fr/resources/european-language-levels-cefr>).

- 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 ;
- priorisation et organisation : capacité à hiérarchiser les tâches les plus importantes, à travailler de manière flexible et à organiser efficacement la charge de travail ;
- résilience : rester efficace sous la pression du travail, être flexible et s'adapter à un environnement de travail changeant ;
- 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 l'épreuve écrite.

L'épreuve écrite testera les connaissances, les compétences, ainsi que la capacité à rédiger un texte juridique.

Les candidat(e)s ayant obtenu les meilleurs résultats à l'épreuve écrite seront invité(e)s à un entretien (2ème partie de la sélection) qui portera notamment sur leur connaissance du droit de l'Union et du droit allemand.

L'entretien testera également la motivation, l'aptitude et la connaissance du/de la candidat(e) eu égard aux fonctions à exercer compte tenu des critères de sélection établis dans l'appel à candidature (connaissances techniques et compétences générales).

L'épreuve écrite et l'entretien se dérouleront en français.

V. INSCRIPTION SUR LA LISTE DE RÉSERVE

Seront inscrits sur la liste de réserve, par ordre alphabétique, les cinq candidats ayant obtenu les meilleures notes globales combinées et au moins les notes minimales requises aux deux épreuves.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'inscription sur la liste de réserve ne garantit pas l'offre d'un contrat d'emploi en tant qu'agent auprès de la Cour de justice.

La validité de cette liste de réserve expirera le 31 décembre de l'année suivant l'année au cours de laquelle elle aura été établie. Elle pourra être prorogée ; dans ce cas, les lauréats inscrits sur celle-ci en seront informés.

VI. DEPOT 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 18 juillet 2025 à 17h00.

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 formation et à leur expérience professionnelle,

notamment les dates exactes, la description des responsabilités, les fonctions exercées et les outils utilisés.

VII. POLITIQUE DE RECRUTEMENT

La Cour de justice de l'UE 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/

VIII. 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) ou b), 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 7. Le contrat de travail ne peut être renouvelé qu'une fois pour une durée de deux ans au plus³.

Les candidat(e)s inscrit(e)s dans la liste de réserve peuvent également être contacté(e)s par la cour et se voir offrir un contrat en tant qu'agent contractuel auxiliaire du groupe de fonctions IV⁴.

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.

³ 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>.

⁴ Conformément à l'article 88 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>, l'engagement d'un agent contractuel visé à l'article 3 ter est conclu pour une durée déterminée ; il est renouvelable. La durée effective de l'engagement dans une institution, y compris la durée du renouvellement éventuel du contrat d'agent contractuel auxiliaire, ne peut excéder six ans.