

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 45/25

L'unité Sécurité de la Cour de justice de l'Union européenne, sise à Luxembourg, est à la recherche d'un administrateur (agent temporaire de grade AD7) dont la mission principale sera d'assurer la sécurité des personnes et des biens de l'institution.

Le candidat, qui prendra la responsabilité de la « section sûreté » sous l'autorité directe du chef d'unité, devra également être capable de coordonner une équipe de plusieurs personnels, ainsi que des projets.

### I. PRÉSENTATION DE L'UNITÉ

Rattachée à la direction générale de l'Administration de la Cour, la direction des Bâtiments et de la sécurité (DBS) a pour mission de soutenir l'activité juridictionnelle et administrative de la Cour essentiellement dans les domaines suivants : le domaine immobilier, le domaine de la sécurité, et le domaine de la logistique.

L'unité Sécurité a pour mission d'assurer la sûreté des Membres, des agents, des prestataires et des visiteurs de la Cour, ainsi que la sécurité et la protection des informations, des bâtiments et des biens de l'institution. Dans ce cadre, elle est chargée :

- d'évaluer les menaces et les risques de sécurité ;
- de mettre en œuvre les mesures de sécurité ;
- de gérer les incidents et mener des enquêtes de sécurité ;
- de sensibiliser à la sécurité ;
- d'assurer la continuité de l'activité de l'institution, en organisant notamment des exercices visant à préparer l'institution à la gestion des crises graves.

## **II. PRÉSENTATION DU POSTE**

Les tâches d'ordre général confiées à l'administrateur recruté à l'issue de la procédure de sélection comprendront les fonctions suivantes :

- Participer à la conception et à l'élaboration des politiques en matière de sûreté et des orientations nécessaires à leur mise en œuvre, couvrant la protection des personnes, des biens et des outils de travail ;
- Analyser l'ensemble des menaces et des risques pour la sécurité en rapport avec les intérêts et les activités de l'Institution, les déplacements professionnels des Membres de la Cour de justice et l'accueil de hautes personnalités, y compris à partir d'informations en sources ouvertes ;
- Concevoir et superviser des dispositifs de sûreté, y compris de protection rapprochée de hautes personnalités ;
- Concevoir et assurer le contrôle qualité d'une prestation de gardiennage ;
- Concevoir et mettre en œuvre des modèles conceptuels de sécurité pour des projets immobiliers et des projets techniques de sécurité de grande envergure ;
- Concevoir et piloter la mise en œuvre de plans et/ou de procédures d'urgence, de gestion de crise et de continuité d'activité ;
- Encadrer des investigations liées à des incidents de sûreté ;
- Élaborer et coordonner des activités de sensibilisation à la sûreté ;
- Entretenir des contacts avec des interlocuteurs internes et externes (services de police des États membres...) ;
- Gérer des projets : analyser, proposer, concevoir, estimer les coûts, recenser et acquérir les ressources nécessaires, programmer les activités, assurer le suivi de la mise en œuvre, gérer le changement et rédiger des rapports, pour des projets liés à la sécurité ;
- Participer aux travaux de mise en œuvre de systèmes comptables et financiers et assurer le suivi des procédures financières et budgétaires (crédits, engagements, vérification des factures et paiements) ;
- Coordonner une équipe de plusieurs fonctionnaires et agents.

L'administrateur pourra être amené à exercer ses fonctions en dehors des heures de bureau et à assurer des permanences.

Compte tenu de la spécificité de l'emploi proposé, l'attention des candidats est appelée sur le fait que celui-ci implique une présence sur le lieu de travail.

## **III. PROFIL RECHERCHÉ**

### **III.a. Critères d'admissibilité**

- Être citoyen de l'un des États membres de l'UE ;
- Disposer d'un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme<sup>1</sup> lorsque la durée normale desdites études est de quatre années ou plus, ou d'un niveau d'enseignement correspondant à un

---

<sup>1</sup> Seuls les diplômes délivrés dans les États membres de l'UE ou faisant l'objet de certificats d'équivalence délivrés par des autorités desdits États membres de l'UE sont pris en considération.

cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et d'une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins ;

- Disposer d'une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et d'une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union.<sup>2</sup> Pour des raisons de service, un niveau C1 (lu, écrit, parlé) en langue française est requis (langue des échanges entretenus avec les autorités du pays hôte et langue utilisée pour la communication interne entre les services de l'Institution ainsi que pour la rédaction de documents liés à la sécurité).
- Une maîtrise de la langue anglaise (langue utilisée dans les échanges interinstitutionnels) correspondant au minimum à un niveau B2 (lu, écrit, parlé) est exigée.

### 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, une appétence pour le travail dense et varié ainsi qu'une vraie curiosité intellectuelle. Le(a) candidat(e) retenu(e) devra être doté(e) d'un bon esprit d'équipe et ouvert(e) à l'acquisition de nouvelles compétences.

Il (elle) devra disposer d'un sens aigu de l'organisation ainsi que d'une excellente maîtrise de la communication écrite et orale.

La Cour utilisera les critères suivants afin de sélectionner les candidat(e)s les plus qualifié(e)s pour être invité(e)s à un entretien :

- Titres, diplômes ou certifications dans le domaine de la sûreté ;
- Expérience professionnelle démontrée dans un ou plusieurs des domaines suivants : gestion de crise, sécurité publique, enquêtes, ordre public, gestion de grands événements, protection rapprochée, sécurité de déplacements officiels ;
- Compétences et/ou expérience en matière de sécurité technique (dispositifs techniques de sécurisation de sites).
- Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 10 années dans le domaine de la sûreté, dont au moins 5 années dans des fonctions de direction ou de commandement, au sein de forces de police, de gendarmerie ou des forces armées.
- L'attention des candidats est appelée sur le fait que la détention d'une habilitation de sécurité de niveau SECRET UE/EU SECRET est absolument obligatoire pour le poste sollicité.

Les candidats doivent être détenteurs d'une habilitation de sécurité de niveau équivalent au SECRET UE/EU SECRET donnant accès aux documents classifiés, ou s'engager à introduire, dès leur prise de fonctions, une demande d'habilitation de sécurité SECRET UE/EU SECRET auprès de l'autorité compétente de l'Etat dont ils sont ressortissants.

---

<sup>2</sup> 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>).

Pourront être considérées comme des atouts :

- Une expérience de gestion d'une entité administrative et des connaissances en matière budgétaire et financière ;
- Des connaissances dans le domaine de la sécurité des informations ;
- Une connaissance attestée d'autres langues officielles de l'UE.

En plus des critères ci-dessus, 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 développer 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 ; créer un esprit d'équipe en encourageant les objectifs communs et l'échange de connaissances et d'expériences ;
- **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 sa propre charge de travail et celle des autres ;
- **Résilience** : rester efficace sous la pression du travail, être flexible et s'adapter à un environnement de travail changeant ; encourager les autres à faire de même et ajuster sa propre approche et celle de son équipe pour s'adapter aux circonstances changeantes ;
- **Qualité et résultats** : assumer personnellement la responsabilité et l'initiative de fournir un travail de haute qualité dans le cadre de procédures établies ; montrer une orientation client claire ; construire des processus systématiques et méthodiques dans les projets et le travail de soi et de sa propre équipe ;
- **Leadership** : diriger et gérer des personnes et des équipes pour obtenir des résultats ; déléguer le travail dans sa propre équipe de manière appropriée et fournir des directives claires ; inspirer l'enthousiasme et une attitude positive chez les personnes concernant leur travail et leur contribution au succès de l'institution.

#### IV. PROCÉDURE DE SÉLECTION

Les candidat(e)s éligibles jugé(e)s les mieux qualifié(e)s, conformément aux critères de sélection détaillés au point III.b, seront invité(e)s à se soumettre à une épreuve écrite, dans les locaux de la Cour de justice.

Cette épreuve, qui visera à évaluer les compétences des candidat(e)s au regard des fonctions à exercer (voir point II. Présentation du poste) se déroulera, au choix du candidat, en français ou en anglais. Elle sera corrigée sous couvert de l'anonymat.

Les candidat(e)s qui auront obtenu les meilleurs résultats à l'épreuve écrite seront invité(e)s à un entretien.

Ce dernier, qui se déroulera principalement en français, testera la motivation, l'aptitude, ainsi que les connaissances du(de la) candidat(e) au regard des fonctions à exercer et des critères de sélection établis dans l'appel à candidatures (connaissances techniques, connaissances linguistiques et compétences générales).

## **V. DÉPÔT DES CANDIDATURES**

Les candidat(e)s sont invité(e)s à introduire leur candidature via le portail EU CV Online en suivant le lien <https://curia.europa.eu/apply> **au plus tard le 13 octobre 2025 à 17h00, prorogé au mercredi 5 novembre 2025 à 17h00 (heure de Luxembourg)**<sup>3</sup>.

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.

**L'attention des candidat(e)s est attirée sur le fait que le présent appel à candidatures est publié en parallèle de l'avis de vacance CJ 278/25. Les dossiers reçus dans le cadre de l'appel à candidatures seront examinés uniquement si la procédure d'avis de vacance est déclarée infructueuse. Les candidats seront tenus informés de la suite donnée à leur candidature.**

## **VI. POLITIQUE DE RECRUTEMENT**

La Cour de justice de l'Union européenne 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 candidats 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 de handicap ou présentant un état de santé susceptible d'avoir une incidence sur son aptitude à passer les épreuves, est invité à contacter l'unité Sélection des talents ([curia.candidatures.communications@curia.europa.eu](mailto: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 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.

---

<sup>3</sup> Heure de Luxembourg

## VII. CONDITIONS D'EMPLOI

Le(la) candidat(e) sélectionné(e) sur base de la liste de réserve sera engagé(e) comme agent temporaire, conformément à l'article 2b du Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA), au grade AD7<sup>4</sup>.

Le lieu d'affectation est Luxembourg.

Pour être engagé(e), le(la) candidat(e) retenu(e) devra :

- 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 3 mois) et une déclaration en relation avec des intérêts qui pourraient être considérés comme préjudiciables à son indépendance ;
- être déclaré(e) physiquement apte.

### Contact

Nom	Numéro téléphone	Email
Hubert Laligant	+352 4303 6196	<a href="mailto:hubert.laligant@curia.europa.eu">hubert.laligant@curia.europa.eu</a>

---

<sup>4</sup> 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>