



COUR DE JUSTICE
DE L'UNION EUROPÉENNE

Appel à candidatures



Directeur/Directrice de la Bibliothèque de la Cour de justice de l'Union européenne

La Cour de justice de l'Union européenne (CJUE) fait partie des sept institutions de l'Union européenne, dont elle constitue l'autorité judiciaire depuis 1952. Elle se compose de deux juridictions, la Cour de justice et le Tribunal, qui rendent plus de 1 600 décisions par an dans des domaines juridiques extrêmement variés, ainsi que de plusieurs services administratifs qui leur apportent le soutien nécessaire à l'exercice de leur mission.

Descriptif du service

Avec ses 364 500 ouvrages (livres et périodiques), dont 102 000 relatifs au droit de l'Union européenne, la CJUE abrite la plus grande bibliothèque européenne de droit de l'Union.

Rattachée fonctionnellement à la direction générale de l'Information, la direction de la Bibliothèque, actuellement composée d'une cinquantaine de personnes, a pour mission principale de soutenir l'activité juridictionnelle de la CJUE. Elle assure cette mission au travers de services de gestion, de valorisation, de diffusion et de conservation du patrimoine documentaire et archivistique, nécessaires aux cabinets des Membres et à l'administration de l'Institution.

La direction de la Bibliothèque est composée, à l'heure actuelle, de trois unités : l'unité Fonds de la bibliothèque, l'unité Services aux utilisateurs et aux citoyens, et l'unité Publication et exploitation.

L'unité Fonds de la bibliothèque est chargée de la politique de développement de la collection, de l'acquisition de ressources bibliographiques, de la gestion du fonds, de la production, de l'organisation et du développement de métadonnées, ainsi que de la gestion administrative et financière.

L'unité Services aux utilisateurs et aux citoyens est responsable de la prestation des services aux utilisateurs et aux citoyens. Elle fait office de point central d'information et d'assistance dans l'accès aux ressources bibliographiques et documentaires, produit des supports de médiation et de valorisation des ressources disponibles, et traite les demandes

d'accès aux documents administratifs détenus par l'Institution ainsi qu'aux archives historiques.

Enfin, l'**unité Publication et exploitation** est en charge de la mise en œuvre d'une politique de gestion et d'archivage des documents. Elle est également responsable de la publication de la jurisprudence de la Cour de justice et du Tribunal dans toutes les langues officielles, de l'administration des outils informatiques permettant l'accès aux ressources bibliographiques et documentaires, ainsi que de l'impression et de la fabrication des documents et publications de la Cour.

Descriptif de l'emploi

Le directeur ou la directrice de la Bibliothèque, qui appartient au personnel d'encadrement supérieur de la CJUE, est chargé(e) de :

- piloter la stratégie globale de la bibliothèque, en renforçant son rôle de centre de gestion de la connaissance au service de la CJUE et de ses utilisateurs ;
- piloter des projets innovants visant à moderniser les outils et méthodes de travail, et à développer des services adaptés aux besoins évolutifs des utilisateurs ;
- superviser l'ensemble des unités de la direction en garantissant une qualité de service optimale et une gestion efficiente des ressources humaines et financières ;
- intégrer et promouvoir l'utilisation des technologies numériques avancées, notamment les outils d'intelligence artificielle, pour optimiser la gestion, la valorisation et la diffusion des ressources documentaires ;
- favoriser la coopération transversale avec les autres services de la CJUE, ainsi qu'avec les institutions européennes et les partenaires externes, afin de promouvoir la circulation et le partage des connaissances ;
- déployer des outils de veille, de recommandation et d'analyse permettant une meilleure exploitation de la jurisprudence et des ressources doctrinales ;
- développer des stratégies de préservation, valorisation, exploitation et accessibilité du patrimoine bibliographique ;
- assurer une gestion proactive du changement dans un environnement institutionnel multilingue et multiculturel.

Il/elle veille également à ce que l'organisation, les modalités de travail et l'utilisation des ressources mises à disposition de la direction de la Bibliothèque soient en phase avec les orientations de l'institution. Il/elle identifie les opportunités et anticipe les défis auxquels la direction peut être confrontée. Il/elle prépare la direction aux changements nécessaires et l'accompagne dans son évolution.

Profil recherché

Nous recherchons une personne dotée d'une vision stratégique, capable d'anticiper et de répondre aux défis complexes auxquels une bibliothèque juridique est confrontée dans un environnement en constante évolution. Il/elle accompagnera ainsi l'évolution de la bibliothèque vers un véritable centre de gestion de la connaissance juridique, adapté aux besoins d'une institution judiciaire moderne opérant dans un contexte multilingue.

Pour assurer la réussite de la direction, le ou la future titulaire de l'emploi pourra s'appuyer sur ses excellentes aptitudes de gestion, qui allient rigueur de gestion financière et sens prononcé des relations interpersonnelles, ainsi que sur sa bonne compréhension des exigences liées à l'activité juridictionnelle.

Conditions d'admissibilité

L'emploi de directeur/directrice de la Bibliothèque sera pourvu par l'application de l'article 29, paragraphe 2, du [Statut des fonctionnaires de l'Union européenne](#).

Pour être admis à prendre part à la phase d'évaluation des candidatures, les candidats doivent satisfaire aux conditions de nomination d'un fonctionnaire prévues par le Statut et, en particulier, être ressortissants d'un État membre de l'Union européenne.

Ils doivent, en outre, satisfaire aux conditions minimales suivantes :

- avoir atteint un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionnées par un diplôme ;
- avoir acquis une expérience professionnelle pertinente d'au moins dix ans ;
- posséder une expérience avérée dans la gestion de personnel ;
- justifier d'une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne, d'une très bonne connaissance d'une deuxième langue officielle et d'une bonne connaissance d'une troisième langue officielle. Parmi ces trois langues, pour des raisons de service, une connaissance très bonne de la langue anglaise ou de la langue française est nécessaire. Il sera tenu compte de la connaissance d'autres langues officielles de l'Union européenne.

Épreuves

Les candidat(e)s dont le dossier de candidature est recevable et dont le profil est le mieux à même de répondre aux critères de sélection seront invité(e)s aux épreuves.

Les épreuves se dérouleront en anglais ou en français et visent à permettre d'évaluer la motivation, l'aptitude et l'expertise du/de la candidat(e) pour les fonctions managériales à exercer, au regard des critères de sélection détaillés dans l'appel à candidatures.

Rémunération et conditions d'emploi

La rémunération et les conditions d'emploi sont celles prévues par le Statut des fonctionnaires pour les fonctionnaires de grade AD 14 ou AD 15¹. Les candidats sont informés que tout nouveau fonctionnaire est tenu, conformément au Statut, d'accomplir avec succès une période probatoire de neuf mois.

¹ À titre indicatif, le traitement mensuel d'un fonctionnaire de grade AD 14, échelon 1, bénéficiaire de l'indemnité de dépaysement est de 14 300 euros (impôts et cotisations déduits, hors allocations éventuelles).

Politique de recrutement

La CJUE garantit l'égalité des chances, sous réserve de l'évaluation comparative des mérites des candidats. Elle assure également l'égalité de traitement de toutes les personnes qui manifestent leur intérêt pour un emploi vacant.

Elle encourage activement l'introduction de candidatures diversifiées provenant de candidats possédant des expériences, compétences et connaissances variées, et ce sur la base géographique la plus large possible parmi les ressortissants des États membres de l'Union européenne.

Tout candidat en situation de handicap, ou présentant un état de santé susceptible d'avoir une incidence sur son aptitude à participer à la phase d'évaluation, est invité à contacter l'unité Sélection des talents de la direction des Ressources humaines (candidatures_DIR-BIB@curia.europa.eu), dès l'introduction de sa candidature. L'unité pourra ainsi organiser, conformément à l'article 1^{er} quinquies du Statut, les aménagements nécessaires pour permettre la pleine participation du candidat à la phase d'évaluation. À cette fin, le candidat pourra être invité à transmettre au service médical de la CJUE un certificat médical ou une attestation établie par une autorité nationale, qui sera examiné pour la mise en œuvre des aménagements nécessaires.

Pour toute information relative au traitement des données à caractère personnel effectué dans le cadre de la présente procédure de sélection, les candidats sont invités à se reporter à la [notice d'information](#) concernant le recrutement dans les services administratifs de la CJUE.

Dépôt des candidatures

Les candidats à cet emploi sont invités à adresser leur candidature, par courrier électronique, uniquement à l'adresse candidatures_DIR-BIB@curia.europa.eu, au plus tard le **23.12.2025** à 17 h 00, heure de Luxembourg.

Pour être considérée comme complète, la candidature doit comprendre :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitæ et tous autres documents utiles ;
- un bref exposé du candidat (5 pages maximum) présentant sa vision des activités et de la gestion d'une direction telle que celle visée par l'appel à candidatures.

Approuvé le 28.10.2025

Publié le 24.11.2025