



## APPEL À CANDIDATURES N° CJ AP 56/25

La Cour de justice de l'Union européenne organise une procédure de sélection afin de constituer une liste de réserve de dix agents temporaires<sup>1</sup> (grade **AD 7**) à la direction de la recherche et documentation (DRD), pour exercer les fonctions d'administrateur.

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 DRD constitue un centre de recherche en droit de l'Union et en droit comparé qui a pour missions principales :

- l'assistance à l'activité juridictionnelle dans le cadre de l'analyse préliminaire de tous les renvois préjudiciaux et de certaines catégories de pourvois, ainsi que la rédaction de projets d'ordonnances ;
- la préparation d'études de droit comparé dans toutes les branches du droit ;
- l'analyse de la jurisprudence de l'Union aux fins de la préparation de publications sélectives et de la recherche sur la jurisprudence, par la rédaction de résumés et l'indexation des décisions ;
- le suivi des principaux développements de la jurisprudence nationale ;
- la gestion opérationnelle du Réseau judiciaire de l'Union européenne, composé notamment par les juridictions suprêmes et constitutionnelles des États membres ;
- la participation à des 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 son domaine de spécialisation en droit de l'Union.

<sup>1</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&gid=1734000688296>.

## **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.

En particulier, rédaction et contrôle de la qualité :

- d'analyses juridiques préliminaires des demandes de décision préjudiciable et de pourvois dans certains domaines du droit de l'Union ;
- de projets d'ordonnances fondées notamment sur l'article 99 du règlement de procédure de la Cour et sur l'article 226 du règlement de procédure du Tribunal, mais également sur l'article 53, paragraphe 2, du règlement de procédure de la Cour, ainsi que sur l'article 225 du règlement de procédure du Tribunal ;
- de notes pour des études de droit comparé ;
- d'analyses de la jurisprudence des juridictions de l'Union ;
- de publications thématiques et de notes de cadrage sur cette jurisprudence.

Ces fonctions nécessitent d'excellentes capacités de recherche, d'analyse et de rédaction juridiques.

Compte tenu de la composition internationale de la direction, une aptitude à s'intégrer aisément dans une équipe multiculturelle est requise.

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**

### **a) Critères d'admission**

- Être ressortissant d'un des Etats membres de l'Union européenne (l'UE).
- Posséder un niveau d'enseignement supérieur correspondant à un cycle complet d'études juridiques universitaires sanctionné par un diplôme lorsque la durée normale desdites études est de quatre années au moins ou un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme et une expérience professionnelle appropriée d'une année au moins lorsque la durée normale desdites études est de trois années au moins<sup>2</sup>.
- Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins quatre années.
- 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 bonne connaissance de la langue française est requise. L'administrateur recruté sera en effet appelé à rédiger et réviser des documents en langue française<sup>3</sup>.

---

<sup>2</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.

<sup>3</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>).

### b) Critères de sélection

Les critères suivants seront utilisés afin de sélectionner les candidat(e)s les plus qualifié(e)s qui seront invité(e)s aux épreuves :

- compétences avérées dans la recherche, l'analyse et la rédaction juridiques ;
- titres, diplômes ou certifications démontrant une connaissance très approfondie du droit de l'Union, notamment de sa procédure contentieuse ;
- expérience professionnelle démontrée dans le domaine du poste à pourvoir ;
- bonne connaissance de la langue anglaise.

Les candidat(e)s invité(e)s aux épreuves seront également évalué(e)s sur les compétences générales suivantes :

- **Sens critique, analyse et créativité en matière de résolution de problèmes** : adopter une analyse holistique et traduire des informations complexes en solutions créatives et innovantes ; analyse et résolution de problèmes : identifier les faits critiques dans des problèmes complexes et proposer des solutions créatives et pratiques ;
- **Prise de décision et obtention de résultats** : prendre des décisions dans un environnement mouvant, les concrétiser sous forme d'actions et s'efforcer d'obtenir des résultats tangibles ;
- **Maîtrise du numérique et adaptabilité (gestion de l'information)** : mettre en pratique les connaissances et les compétences dans l'environnement numérique ;
- **Gestion de soi** : organiser ses propres tâches, faire preuve de responsabilité et d'une attitude constructive à tout moment ;
- **Coopération** : coopérer de manière transversale et favoriser la diversité et l'inclusion, coopérer convenablement en recherchant des compromis, en partageant ses connaissances et en aidant les autres ;
- **Compétence d'apprentissage** : gérer activement son apprentissage, son développement et son amélioration personnels ;
- **Communication** : transmettre clairement les informations et les avis, susciter l'adhésion en facilitant les interactions et en dialoguant efficacement avec les autres ;
- **Intrapreneuriat** : être moteur de changement, inspirer les autres et leur donner les moyens d'agir pour mettre en œuvre le changement et proposer des orientations à tous les niveaux.

## 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, éventuellement précédé ou suivi d'une épreuve écrite.

L'entretien portera notamment sur la connaissance du droit de l'Union. L'entretien testera également la motivation et l'aptitude par rapport aux fonctions à exercer et aux critères de sélection établis dans l'avis de vacance (compétences générales).

En cas d'épreuve écrite, seront testées, en français, les connaissances, les compétences juridiques ainsi que la capacité à rédiger un texte juridique.

L'entretien se déroulera en français et en anglais.

## V. INSCRIPTION SUR LA LISTE DE RÉSERVE

Seront inscrits sur la liste de réserve, par ordre alphabétique, les dix 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 la liste en seront informés.

## **VI. DÉPÔT DES CANDIDATURES**

Les candidat(e)s sont invité(e)s à introduire leur candidature en passant par le portail EU CV online en suivant ce lien : <https://curia.europa.eu/apply>, avant le 5 janvier 2026 à 17h00, **prorogé au vendredi 30 janvier 2026 à 17h00 (heure de Luxembourg)**.

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'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 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'Union.

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(e) 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 1<sup>er</sup> quinque du statut des fonctionnaires, les aménagements nécessaires pour permettre sa pleine participation aux épreuves de la sélection. À 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/](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'Union européenne (RAA) pour une durée initiale de quatre ans au maximum, 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 plus<sup>4</sup>.

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 IV<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> Conformément à l'article 8 du RAA ([CL1962R0031FR0240020.0001\\_cp 1.6](#)).

<sup>5</sup> Conformément à l'article 88 du RAA, 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.

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 trois mois après l'offre d'emploi) ;
- produire les références 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.