

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 BHRÉITHIÚNAIS 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 27/23

La Cour de justice de l'Union européenne organise une procédure de sélection afin de constituer une liste de réserve d'agents temporaires (grade **AD 7¹**) à la direction générale du Multilinguisme, unité de traduction de langue slovaque, pour exercer les fonctions de juriste linguiste de langue slovaque.

I. PRÉSENTATION DE LA DIRECTION GENERALE DU MULTILINGUISME

La direction générale du Multilinguisme (DGM) de la Cour de justice de l'Union européenne assure le respect du régime linguistique des juridictions de l'Union, tant en ce qui concerne le traitement des procédures (phases écrites et orale) que le prononcé et la publication de la jurisprudence. La DGM réunit deux services linguistiques : d'une part, le service de traduction juridique, lui-même composé de 2 directions entre lesquelles se répartissent 24 unités linguistiques, une pour chaque langue officielle ; d'autre part, le service d'interprétation, composé de 22 « cabines permanentes », elles-mêmes réparties entre 3 unités. Au sein de la DGM, trois unités fonctionnelles offrent un soutien aux unités ou aux cabines linguistiques dans plusieurs domaines tels que la gestion de la traduction externalisée, les outils d'aide au multilinguisme, la planification des traductions ou des audiences, la diffusion et la publication de la jurisprudence. Elle recourt par ailleurs aux prestations d'un nombre important de collaborateurs free-lance.

Les directions de la traduction juridique assurent la traduction des documents judiciaires traités et produits par la Cour de justice et le Tribunal. Elles garantissent ainsi le bon déroulement des procédures et la diffusion multilingue de la jurisprudence, permettant ainsi à tous les citoyens de l'Union d'accéder à la justice et à la jurisprudence européennes, quelle que soit leur langue. Les textes à traduire sont d'une grande diversité et varient en fonction de plusieurs éléments, notamment : la nature de l'affaire, la matière, le type de document, la langue, le style, la longueur.

L'unité de traduction juridique de langue slovaque est chargée de traduire dans cette langue notamment les arrêts et les ordonnances de la Cour de justice et du Tribunal, ainsi que les conclusions des avocats généraux. Elle est responsable également de la traduction des demandes de décision préjudicielle émanant des juridictions nationales et autres pièces de procédure nécessaires à l'accompagnement des procédures.

L'unité comporte une trentaine de collaborateurs : chef d'unité, juristes linguistes, correcteurs/vérificateurs linguistiques et assistants.

II. PRÉSENTATION DU POSTE

Sous l'autorité de son supérieur hiérarchique direct, le titulaire de l'emploi sera chargé de la traduction et le contrôle de qualité en langue slovaque à partir d'au moins deux langues officielles de

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:52023XC0615\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:52023XC0615(01))

l'Union européenne, dont le français, de textes juridiques (arrêts de la Cour de justice et du Tribunal, conclusions des avocats généraux, demandes de décision préjudicielle des juridictions nationales, mémoires des parties, etc.) et de travaux d'analyse juridique en collaboration avec les greffes et les autres services de la Cour de justice.

Pour la réalisation de ces tâches, la personne recrutée sera tenue de continuer à se former du point de vue juridique et linguistique ainsi que d'utiliser les outils d'aide à la traduction disponibles dans l'environnement de travail de la DGM.

Selon les besoins du service, la personne recrutée pourra également être amenée à participer aux autres tâches effectuées par son unité.

III. PROFIL RECHERCHÉ

III.a. Critères d'éligibilité

- Être ressortissant d'un des Etats membres de l'Union européenne (l'UE) ;

Diplômes et expérience

- Un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme en droit slovaque (master), qui donne accès aux études de doctorat. Les diplômes et titres équivalents peuvent également être pris en considération;
- Avoir une très bonne connaissance des outils bureautiques courants (notamment Word et Excel) ;
- Parfaite connaissance de la langue slovaque au niveau C2 (équivalant au niveau langue maternelle). Pour des raisons de service, connaissance de niveau C1 de la langue française. Connaissance de niveau C1 d'une troisième langue officielle de l'Union européenne ⁽²⁾.

III.b. Critères de sélection

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

- expérience professionnelle dans le domaine de la traduction, notamment de la traduction juridique;
- expérience professionnelle appropriée dans le domaine juridique ;
- connaissance d'autres langues officielles de l'Union européenne.

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 ;

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

- **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 ;
- **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 dont les candidatures se classent parmi les mieux qualifiées conformément aux critères de sélection détaillés au point III.b, peuvent être contacté(e)s afin de vérifier leurs compétences linguistiques, ainsi que de prouver leur expérience professionnelle et/ou d'autres aptitudes, connaissances et compétences. Ce contact de présélection ne donne pas droit aux candidat(e)s d'être convoqué(e)s aux épreuves.

Les meilleurs candidats retenus sur la base des critères de sélection détaillés au point III.b, seront invités à participer à l'examen écrit à distance.

Examen écrit à distance

À ce stade de la procédure de sélection, les candidats vont traduire vers le slovaque un texte juridique français d'environ trois pages. L'utilisation de dictionnaires et d'aides électroniques est autorisée, mais pas l'assistance d'un tiers. Les candidats recevront le texte français sous forme électronique (en format WORD) à la date de leur choix dans une période d'une semaine qui sera communiquée à l'avance par la Cour et devront envoyer la traduction à l'adresse électronique indiquée, dans les 4 heures suivant l'envoi du texte français. Les traductions envoyées après le délai de 4 heures ne seront pas prises en compte.

Seuls les candidats ayant obtenu au moins 10 points sur un total de 20 points seront admis à l'examen en présentiel.

Examen en présentiel : épreuves écrites et épreuve orale

L'examen en présentiel comprendra deux traductions vers le slovaque : un texte juridique français et un deuxième texte juridique d'une langue officielle de l'UE, au choix du candidat.

Seul un ordinateur sans accès à Internet sera disponible pour les traductions. Les candidats seront autorisés à utiliser leur propre dictionnaire général sous forme de livre (les dictionnaires électroniques et dictionnaires spécialisés en droit/économie/relations internationales, etc. ne sont pas permis).

Pour réussir les épreuves écrites, les candidats devront obtenir au moins 20 points sur un total de 40 pour la traduction du français et au moins 20 points sur un total de 40 pour la traduction d'une deuxième langue.

Les candidats passeront ensuite un entretien avec le comité de sélection (en slovaque et en français). L'entretien testera la motivation, l'aptitude et la connaissance du candidat des matières relatives aux fonctions à exercer et des critères de sélection détaillés au point III.b du présent appel à candidatures. Pour réussir l'entretien, les candidats devront obtenir au moins 10 points sur un total de 20.

V. INSCRIPTION SUR LA LISTE DE RESERVE

Seront inscrits sur la liste de réserve, par ordre alphabétique, les quinze candidats qui totalisent le plus grand nombre de points.

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 février 2024 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 Recrutement et carrières (candidatures.vacance@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.

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>.

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 fonction IV⁴.

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

Pour être engagée, la personne retenue 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 ;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice de ses fonctions ;
- remplir les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de ses fonctions.

CONTACT

Nom	Numéro téléphone	Email
Peter ŠIMONČIČ	(+352) 4303-3294	Peter.Simoncic@curia.europa.eu

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:PDE>, 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, ne peut excéder six ans.



VÝZVA Č. CJ AP 27/23 PRE OSOBY UCHÁDZAJÚCE SA O PRACOVNÉ MIESTO

Súdny dvor Európskej únie organizuje výberové konanie pre právnikov lingvistov (slovenský jazyk) s cieľom vytvoriť rezervný zoznam dočasných zamestnancov (platová trieda **AD 7¹**) na Slovenskej prekladateľskej sekcii Generálneho riaditeľstva pre multilingvizmus.

I. PREDSTAVENIE GENERÁLNEHO RIADITEĽSTVA PRE MULTILINGVIZMUS

Generálne riaditeľstvo pre multilingvizmus (GRM) Súdneho dvora Európskej únie zabezpečuje dodržiavanie jazykového režimu súdov Únie, pokiaľ ide o vedenie konania (písomná a ústna časť), ako aj vyhlásovanie a uverejňovanie judikatúry. GRM zahŕňa dve jazykové služby: službu pre právny preklad pozostávajúcu z dvoch riaditeľstiev, ktoré zastrešujú 24 jazykových sekcií, jedna sekcia pre každý úradný jazyk, a službu pre tlmočenie, ktorá pozostáva z 22 „kabín“ alebo jazykových tímov, ktoré sú rozdelené do 3 sekcií. V rámci GRM poskytujú jazykovým sekciám alebo kabínam podporu tri podporné oddelenia vo viacerých oblastiach, ako je riadenie externalizovaných prekladov, nástroje na podporu mnohojazyčnosti, plánovanie prekladov alebo pojednávaní a šírenie alebo uverejňovanie judikatúry. GRM zmluvne spolupracuje aj s veľkým počtom externých spolupracovníkov.

Riaditeľstvá pre právny preklad sú zodpovedné za preklady právnych dokumentov, ktoré spracúva a vyhotovuje Súdny dvor a Všeobecný súd. Týmto spôsobom zabezpečujú hladký priebeh konaní a mnohojazyčné šírenie judikatúry, čo umožňuje všetkým občanom Únie prístup k európskej justícii a judikatúre bez ohľadu na ich jazyk. Prekladané texty sú veľmi rôznorodé v závislosti od viacerých faktorov, hlavne povahy veci, oblasti, typu dokumentu, jazyka, štýlu a dĺžky.

Slovenská prekladateľská sekcia zodpovedá najmä za preklad rozsudkov a uznesení Súdneho dvora a Všeobecného súdu, ako aj návrhov generálnych advokátov do slovenského jazyka. Zodpovedá aj za preklad návrhov na začatie prejudiciálneho konania podaných vnútroštátnymi súdmi a procesných dokumentov potrebných pre súdne konania.

Sekcia má približne tridsať zamestnancov a zamestnankýň: vedúceho sekcie, právnikov lingvistov, jazykové korektorky a asistentov.

II. NÁPLŇ PRÁCE

Právnik lingvista na tejto pozícii, ktorý bude podliehať svojmu priamemu nadriadenému, bude vykonávať preklad a kontrolu kvality právnych textov (rozsudkov Súdneho dvora a Všeobecného súdu, návrhov generálnych advokátov, prejudiciálnych návrhov podaných vnútroštátnymi súdmi, podaní účastníkov konania, atď.) do slovenčiny z najmenej dvoch úradných jazykov Európskej únie vrátane francúzštiny a právne analýzy v spolupráci s kancelármi a inými oddeleniami Súdneho dvora.

¹ Výšku odmeny si môžete pozrieť v tabuľke na tomto odkaze: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/HTML/?uri=CELEX:52023XC0615\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SK/TXT/HTML/?uri=CELEX:52023XC0615(01)).

Na vykonávanie týchto úloh sa od prijatej osoby bude vyžadovať, aby pokračovala v právnom a jazykovom vzdelávaní a aby používala prekladateľské nástroje, ktoré sú k dispozícii v pracovnom prostredí GRM.

V závislosti od potrieb tejto služby sa od prijatej osoby môže vyžadovať aj účasť na iných úlohách, ktoré táto sekcia vykonáva.

III. POŽADOVANÝ PROFIL

III.a. Kritériá prípustnosti prihlášky

- Byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie (EÚ);

Diplomy a skúsenosti

- Vyžaduje sa úroveň vzdelania, ktorá zodpovedá dokončenému vysokoškolskému štúdiu, osvedčená diplomom z odboru slovenské právo (magister, Mgr.), ktorý umožňuje pokračovať v doktorandskom študijnom programe. Zohľadniť možno aj rovnocenné diplomy a odborné predpoklady;
- Veľmi dobrá znalosť bežných kancelárskych nástrojov (najmä Word a Excel);
- Dokonalá znalosť slovenského jazyka na úrovni C2 (zodpovedajúcej úrovni materinského jazyka). Z dôvodov špecifických pre túto službu sa vyžaduje znalosť francúzskeho jazyka na úrovni C1. Takisto je potrebná znalosť tretieho úradného jazyka Európskej únie na úrovni C1.²

III.b. Kritériá výberu

Súdny dvor bude uplatňovať tieto kritériá s cieľom vybrať najkvalifikovanejšie osoby, ktoré budú pozvané na skúšky:

- odborné skúsenosti v oblasti prekladateľstva, najmä v oblasti právnych prekladov;
- odborné skúsenosti v oblasti práva;
- znalosť iných úradných jazykov Európskej únie.

Okrem vyššie uvedených kritérií sa na účely hodnotenia budú môcť zohľadniť aj tieto všeobecné schopnosti osôb uchádzajúcich sa o toto miesto:

- **komunikácia:** schopnosť jasnej a presnej ústnej aj písomnej komunikácie;
- **analýza a riešenie problémov:** schopnosť identifikácie kritických skutočností v zložitých problémoch a navrhovania tvorivých a praktických riešení;
- **tímová práca:** schopnosť spolupráce s ostatnými v tíme a rešpektovania individuálnych rozdielov;
- **vzdelávanie a rozvoj:** schopnosť rozvíjania a zlepšovania osobných zručností a znalostí o inštitúcii a jej prostredí; záväzok odborne pripravovať ostatných, vymieňanie si vedomostí a systematické zlepšovanie pracovných metód;
- **stanovenie priorít a organizácia:** schopnosť stanoviť si priority najdôležitejších úloh, pracovať flexibilne a efektívne organizovať pracovné zaťaženie;
- **odolnosť:** schopnosť zachovať si efektívnosť pod tlakom, byť flexibilný a prispôbiť sa meniacemu sa pracovnému prostrediu;
- **kvalita a výsledky:** schopnosť prevzatia osobnej zodpovednosti a iniciatívy za vykonávanie vysokokvalitnej práce v rámci stanovených postupov;

² Upozorňujeme osoby uchádzajúce sa o toto miesto, že pokiaľ ide o slovenský jazyk, minimálna úroveň znalosti sa vzťahuje na každú jazykovú zručnosť (hovorenie, písanie, čítanie a počúvanie) uvedenú v prihláške, a pokiaľ ide o ďalšie dva vyžadované jazyky, na zručnosť porozumenia čítaného textu. Tieto zručnosti zodpovedajú jazykovým zručnostiam definovaným v Spoločnom európskom referenčnom rámci pre jazyky (<https://europass.cedefop.europa.eu/sk/resources/european-language-levels-cefr>).

- **vedenie:** schopnosť vedenia a riadenia ľudí a tímov s cieľom dosiahnuť výsledky, vhodného delegovania práce v rámci vlastného tímu a poskytovania jasných pokynov, vzbudzovania nadšenia a pozitívneho postoja ľudí k ich práci a ich príspevku k úspechu inštitúcie.

IV. VÝBEROVÉ KONANIE

Osoby uchádzajúce sa o toto miesto, ktorých prihlášky spĺňajú kritériá prípustnosti a čo najlepšie zodpovedajú výberovým kritériám uvedeným v bode III.b, môžu byť kontaktované s cieľom overiť ich jazykové znalosti, ako aj odbornú prax a/alebo iné zručnosti, vedomosti a schopnosti. Tento predbežný kontakt však neznamená, že tieto osoby budú pozvané na skúšky.

Osoby uchádzajúce sa o toto miesto, ktoré najlepšie zodpovedajú výberovým kritériám uvedeným v bode III.b, budú pozvané na písomnú skúšku uskutočnenú na diaľku.

Písomná skúška uskutočnená na diaľku

V tomto kole výberového konania budú osoby uchádzajúce sa o toto miesto prekladať francúzsky právny text v rozsahu približne troch strán do slovenčiny. Použitie slovníkov a elektronických pomôcok je povolené, nie však pomoc tretej osoby. Všetky osoby uchádzajúce sa o toto miesto dostanú francúzsky text v elektronickej podobe (vo formáte WORD) v čase, ktorý si sami zvolia v rámci jedného týždňa, ktorý im Súdny dvor vopred oznámi, a preklad musia zaslať na uvedenú e-mailovú adresu do 4 hodín od zaslania francúzskeho textu. Na preklady zaslané po uplynutí štvorhodinového časového limitu sa nebude prihliadať.

Na skúšku uskutočnenú prezenčne budú pozvané len tie osoby uchádzajúce sa o toto miesto, ktoré získajú aspoň 10 z celkového počtu 20 bodov.

Skúška uskutočnená prezenčne: písomné skúšky a ústna skúška

Skúška uskutočnená prezenčne bude zahŕňať dva preklady do slovenčiny: jeden právny text vo francúzštine a druhý právny text v úradnom jazyku EÚ podľa vlastného výberu uchádzača.

Na vyhotovenie prekladov bude k dispozícii len počítač bez prístupu na internet. Osoby uchádzajúce sa o toto miesto budú môcť použiť vlastný všeobecný slovník v knižnej podobe (elektronické slovníky a špecializované slovníky z oblasti práva/ekonomiky/medzinárodných vzťahov, atď. nie sú povolené).

Na úspešné absolvovanie písomných skúšok je potrebné získať aspoň 20 z celkového počtu 40 bodov za preklad z francúzštiny a aspoň 20 z celkového počtu 40 bodov za preklad z druhého jazyka.

Osoby uchádzajúce sa o toto miesto následne absolvujú pohovor s výberovou komisiou (v slovenskom a francúzskom jazyku). Na pohovore sa bude zisťovať motivácia, schopnosti a znalosti uchádzačov v oblastiach týkajúcich sa povinností, ktoré majú vykonávať, a kritérií výberu stanovených v bode III.b tejto výzvy. Na úspešné absolvovanie pohovoru musia osoby uchádzajúce sa o toto miesto získať aspoň 10 z celkového počtu 20 bodov.

V. ZÁPIS DO REZERVNÉHO ZOZNAMU

Do rezervného zoznamu bude v abecednom poradí zapísaných pätnásť osôb uchádzajúcich sa o toto miesto, ktoré dosiahli najvyšší počet bodov.

Upozorňujeme, že zápis do rezervného zoznamu nezaručuje, že im bude ponúknutá pracovná zmluva zamestnanca Súdneho dvora.

Platnosť tohto rezervného zoznamu sa končí 31. decembra roku nasledujúceho po roku, v ktorom bol vyhotovený. Jeho platnosť je možné predĺžiť, o čom budú osoby, ktoré úspešne absolvovali všetky časti výberového konania, uvedené v tomto zozname informované.

VI. PREDKLADANIE PRIHLÁŠOK

Osoby uchádzajúce sa o toto miesto môžu podať svoju prihlášku prostredníctvom portálu EÚ CV Online na tomto odkaze: <https://curia.europa.eu/apply> a to **do 18. februára 2024, 17.00 hod.**

Upozorňujeme osoby uchádzajúce sa o toto miesto, že informácie uvedené v prihláške prostredníctvom portálu EU CV Online predstavujú základ pre posúdenie kritérií oprávnenosti a výberu. Vyzývame ich preto, aby si pozorne prečítali požiadavky a poskytli príslušné informácie v dostatočne podrobnej forme na to, aby sa toto posúdenie mohlo uskutočniť. Osobitnú pozornosť by mali venovať informáciám týkajúcim sa ich nadobudnutého vzdelania a odbornej praxe vrátane presných dátumov, opisu povinností, vykonávaných úloh a používaných nástrojov.

VII. POLITIKA PRÍJÍMANIA ZAMESTNANCOV

Súdny dvor Európskej únie zaručuje rovnosť príležitostí na základe porovnania dosiahnutých výsledkov osôb uchádzajúcich sa o toto miesto a rovnosť zaobchádzania so všetkými osobami, ktoré prejavia záujem o voľné pracovné miesto, s vylúčením akejkoľvek diskriminácie. Súdny dvor aktívne podporuje predkladanie rôznorodých prihlášok od osôb s odlišnými skúsenosťami, spôsobilosťami a znalosťami, a to na čo najširšom geografickom základe spomedzi štátnych príslušníkov členských štátov EÚ.

V tejto súvislosti sa každá osoba uchádzajúca sa o toto miesto so zdravotným znevýhodnením alebo zdravotným stavom, ktorý by mohol ovplyvniť jej účasť na skúškach, vyzýva, aby hneď po podaní prihlášky kontaktovala sekciu pre prijímanie do zamestnania a kariérny postup (candidatures.vacance@curia.europa.eu), aby táto mohla v súlade s článkom 1d služobného poriadku prijať potrebné opatrenia, ktoré jej umožnia plnohodnotnú účasť na výberovom konaní. Na tento účel môžu byť osoby uchádzajúce sa o toto miesto požiadané, aby zaslali službe zdravotnej starostlivosti Súdneho dvora potvrdenie vystavené vnútroštátnym orgánom alebo lekárske potvrdenie, ktoré táto služba preskúma s cieľom prijať potrebné opatrenia.

Informácie o ochrane údajov nájdete v osobitnom vyhlásení o ochrane osobných údajov: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_95038/.

VIII. PODMIENKY ZAMESTNÁVANIA

V prípade, že je k dispozícii pracovné miesto pre prijatie dočasného zamestnanca do zamestnania, ponúkne sa osobe uchádzajúcej sa o toto miesto zmluva ako dočasnému zamestnancovi v súlade s článkom 2 písm. a) alebo b) Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie (PZOZ) spravidla na počiatočné obdobie najviac štyroch rokov s deväťmesačnou skúšobnou dobou. Tieto osoby budú zaradené do funkčnej skupiny AD, platovej triedy 7. Pracovná zmluva sa môže obnoviť len raz, najviac na dva roky.³

Súdny dvor môže tiež osloviť osoby uchádzajúce sa o toto miesto zapísané do rezervného zoznamu a ponúknuť im zmluvu ako zmluvným zamestnancom pre pomocné úlohy vo funkčnej skupine IV.⁴

Miestom výkonu práce je Luxembursko, sídlo Súdneho dvora.

³ V súlade s článkom 8 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov (PZOZ) Európskej únie <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SK:PDF>.

⁴ V súlade s článkom 88 Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov (PZOZ) Európskej únie <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:SK:PDF> sa v prípade zmluvných zamestnancov uvedených v článku 3b zmluva uzatvára na dobu určitú; táto zmluva sa môže predĺžiť. Skutočný čas trvania pracovného pomeru v rámci inštitúcie, vrátane každého obdobia predĺženia, nemôže presiahnuť šesť rokov.

Na prijatie do zamestnania musí oslovená osoba:

- byť k dispozícii prijať ponuku zamestnania v krátkom čase (najneskôr do 3 mesiacov od ponuky zamestnania);
- predložiť príslušné doklady o svojej spôsobilosti na výkon tejto práce (výpis z registra trestov alebo rovnocenné potvrdenie, nie staršie ako tri mesiace) a vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov;
- spĺňať morálne predpoklady na výkon danej práce;
- byť fyzicky spôsobilá na výkon danej práce.

KONTAKT

Meno a priezvisko	Telefónne číslo	E-mail
Michal LIPTAJ	(+352) 4303-3754	Michal.Liptaj@curia.europa.eu