



APPEL À CANDIDATURES N° CJ AP 13/24

La Cour de justice de l'Union européenne organise une procédure de sélection afin de constituer une liste de réserve de 10 agents temporaires (grade AST 3¹) pour exercer les fonctions d'assistant au sein de l'unité Sélection des talents de la direction des Ressources humaines.

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'assistants en tant que fonctionnaires à la Cour de justice.

I. PRÉSENTATION DE L'UNITÉ SÉLECTION DES TALENTS

Au sein de la direction des Ressources humaines, l'unité Sélection des talents (UST) a la responsabilité d'assurer que l'institution dispose des ressources nécessaires à son bon fonctionnement.

Elle intervient à divers stades de la carrière des membres du personnel, depuis leur sélection jusqu'à la cessation de leurs fonctions.

L'unité travaille en collaboration avec les cabinets et les différents services de la Cour afin d'assurer l'adéquation des ressources aux besoins des diverses entités. Elle est en charge des programmes de stage et assure également le suivi budgétaire des emplois, conformément au Règlement financier.

L'UST est à la recherche de collègues dynamiques, rigoureux(ses) et organisé(e)s pour rejoindre ses équipes.

Afin d'être en mesure de faire face à un environnement de travail en constante évolution en fonction des innovations technologiques, la personne retenue devra faire preuve de flexibilité, de résilience ainsi que d'ouverture à l'acquisition de nouvelles compétences.

II. PRÉSENTATION DU POSTE

Les personnes recrutées effectueront, au sein de l'équipe, des travaux de gestion et de rédaction dans les domaines de compétences de l'unité Sélection des talents. Les tâches seront notamment les suivantes :

- Planification, support et suivi des procédures dans le cadre des appels à candidatures et concours internes en conformité avec les dispositions statutaires et internes
- Préparation et suivi des publications/annonces de recrutement (y compris les aspects financiers/budgétaires)

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)).

- Gestion des procédures de recrutement dans leur entièreté : de la publication de l'avis de vacance à la préparation du dossier d'engagement, de mutation ou de transfert
- Assurer le contact entre l'administration, les panels/jurys et les candidats
- Représentation de la DRH au sein des jurys/comités de sélection
- Suivi de l'exploitation des listes de réserve et/ou d'aptitude
- Organisation et participation à des foires
- Assurer les contacts avec EPSO et la représentation de la Cour dans les groupes de travail

L'unité encourage la polyvalence de son personnel. Le développement des capacités de chacun et l'élargissement des compétences individuelles représentent l'un des axes fondamentaux de son organisation.

III. PROFIL RECHERCHÉ

III.a. Conditions d'admission

- Être ressortissant d'un des Etats membres de l'Union européenne (l'UE)
- Niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme, ou un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle appropriée de trois années au moins
- Très bonne connaissance des outils bureautiques courants (notamment Word et Excel)
- Une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'UE et une bonne connaissance d'une deuxième langue officielle de l'UE. Pour des raisons de service, la connaissance des langues anglaise et française est nécessaire : une bonne connaissance de l'une de ces deux langues et une connaissance satisfaisante de l'autre sont demandées. Il sera tenu compte de la connaissance d'autres langues officielles de l'UE

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, un appétit pour la diversité et une curiosité intellectuelle.

Les candidat(e)s retenu(e)s devront être doté(e)s d'un bon esprit d'équipe et d'entraide et d'ouverture à l'acquisition de nouvelles compétences, ainsi que d'un sens aigu de l'organisation et de la communication écrite et orale.

Des connaissances préalables dans les domaines de compétence de l'unité, ainsi qu'une familiarité avec les outils informatiques utilisés par celle-ci peuvent constituer un avantage.

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

- Titres, diplômes ou certifications dans le domaine de l'administration, et/ou dans le domaine des ressources humaines et/ou dans le domaine budgétaire
- Expérience professionnelle démontrée ou connaissances préalables dans le domaine de compétence de l'unité ou de la direction (administration du personnel, gestion de procédures...)
- Expérience professionnelle pertinente au sein des institutions de l'UE
- Familiarité avec les outils de gestion du personnel

En plus des critères ci-dessus, les candidat(e)s invité(e)s seront également évalué(e)s, s'ils sont invités à un entretien, sur les 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
- 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 30 candidat(e)s éligibles 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 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.

Ces candidat(e)s seront, le cas échéant, invité(e)s aux épreuves.

Les épreuves testeront la motivation, l'aptitude et la connaissance du(de la) candidat(e) des matières relatives aux fonctions à exercer et des critères de sélection établis dans l'appel à candidature (connaissances techniques et compétences générales détaillées au point III.b), ainsi que les compétences linguistiques.

Les épreuves se dérouleront 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 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. DÉPÔT 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 22 avril 2024 à 17h00².

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.

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 normalement de maximum quatre ans, avec une période d'essai de neuf mois. Il (elle) sera classé(e) dans le groupe de fonctions AST, grade 3. 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 fonction III⁴.

² Heure de Luxembourg.

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, ne peut excéder six ans.

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 ;
- remplir les conditions d'aptitude physique requises pour l'exercice de ses fonctions.