

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 BHEIREITHIÚNAIS 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 56/24

La Cour de justice de l'Union européenne, sise à Luxembourg, organise une procédure de sélection afin de constituer une liste de réserve destinée au recrutement d'agents contractuels auxiliaire du groupe de fonctions III, appelés à assurer des missions de sûreté et d'accompagnement de sécurité.

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 le cadre de sa mission, l'unité Sécurité 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

L'unité Sécurité recherche des collaborateurs qui, au sein de sa section sûreté, et sous la responsabilité du chef de cette dernière, seront chargés d'assurer les missions décrites ci-dessous.

Volet n°1 : la sécurité du site de la CJUE et des activités s'y déroulant

- Tenue du bureau d'accréditation et de liaison (gestion de la boîte mail fonctionnelle du service, délivrance des titres d'accès, gestion des clés, gestion des systèmes techniques de sécurité, etc.)
- Rédaction de rapports et établissement des statistiques en lien avec l'activité
- Participation au contrôle quantitatif et qualitatif de la prestation de gardiennage
- Intervention en cas d'incident pouvant mettre en danger la sécurité des personnes, des biens et des informations

- Participation à diverses missions de sécurité, en coordination avec le service de gardiennage et les services de la Cour, lors de certains événements ou activités (judiciaires, protocolaires, etc.)
- Gestion du matériel et de l'armement

Au quotidien, les agents composant cette équipe ne seront pas armés. Toutefois, ils seront susceptibles d'effectuer des missions nécessitant de l'être et seront, à ce titre, formés, entraînés, recyclés et équipés.

Ces fonctions impliquent, de manière récurrente, des prestations en soirées ou lors des week-ends et jours fériés. Selon les besoins du service, la mise en place de plages horaires de travail décalées pourra être envisagée.

Volet n°2 : la sécurité des missions des Membres

- Participer à l'analyse menée par l'unité Sécurité sur la sensibilité de certains déplacements des Membres
- Participer à la préparation des déplacements, avec l'appui et sous la supervision de leur hiérarchie
- Si la situation le justifie, participer à la mission dans une fonction d'accompagnement de sécurité et assurer, durant le déplacement, la coordination avec les forces de sécurité locales

Volet n°3 : tâches transversales

Le travail au sein de l'unité Sécurité suppose une grande polyvalence des personnels. Les synergies au sein de cette unité sont fortement encouragées. A titre d'exemple, et de manière non exhaustive, des contributions sont attendues dans les domaines suivants : veille technologique, veille réglementaire, recherches en sources ouvertes, sécurité technique...

III. PROFIL RECHERCHÉ

III.a. Conditions d'admission

- Être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne (l'UE)
- Disposer d'un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme¹, ou d'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 ou, lorsque l'intérêt du service le justifie, une formation professionnelle ou une expérience professionnelle de niveau équivalent
- Une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et une connaissance satisfaisante d'une autre langue de l'Union
- Une connaissance de la langue française de niveau B2 minimum, conformément au cadre européen commun de référence pour les langues ([CECRL](#)), est indispensable

III.b. Critères de sélection

La Cour utilisera les critères suivants afin de sélectionner les candidat(e)s les plus qualifié(e)s en vue de la suite de la procédure :

¹ 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.

- Une expérience professionnelle d'une durée d'au moins 8 ans au sein des forces armées, et/ou des forces de sécurité intérieure (police, gendarmerie), et/ou de sociétés privées de sécurité, en rapport avec la nature des fonctions
- Une expérience professionnelle dans les missions de protection rapprochée ou d'accompagnement de sécurité de personnalités
- La connaissance de la langue anglaise (niveau B1 minimum) sera considérée comme un atout ; il sera également tenu compte de la connaissance d'autres langues officielles de l'Union européenne
- Une utilisation autonome de la suite Office

En plus des critères ci-dessus, les candidat(e)s seront également évalué(e)s, s'ils(elles) sont invité(e)s 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 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, au cours du 1^{er} trimestre 2025, à des tests d'évaluation :

- épreuves sportives et de tir,
- épreuves de connaissances professionnelles et de connaissance de l'Union européenne et/ou de la Cour de justice. Ces dernières se dérouleront sur un ordinateur, dans les locaux de la Cour, et viseront également à s'assurer de la maîtrise des outils de la suite Office (Word et Excel).

Les tests d'évaluation s'articuleront comme suit (sous réserve) :

- Matinée : épreuves de tir
- Après-midi : épreuves sur ordinateur et épreuves sportives

Les épreuves sportives comporteront divers ateliers permettant d'évaluer, selon un barème établi par le comité de sélection, les aptitudes physiques des candidat(e)s. À titre indicatif, ces épreuves pourront comprendre :

- Un test « Luc Léger » ou équivalent
- Une course avec poids
- Des séries de pompes, squats, tractions
- Une session de self-défense

L'attention des candidat(e)s qui seront invité(e)s à ces tests est attirée sur le fait qu'ils(elles) devront être en mesure de fournir, le jour du test, un certificat médical datant de moins d'un mois de non contre-indication à l'exercice d'une activité physique de haute intensité. L'absence d'un tel document sera un motif d'élimination.

Les candidat(e)s qui auront satisfait aux exigences minimales fixées dans le cadre de ces tests, et qui auront obtenu les meilleurs résultats auxdits tests, seront invité(e)s à un entretien avec le comité de sélection.

L'entretien, qui se déroulera 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. LISTE DE RÉSERVE

Au terme de ses travaux, le comité de sélection établira la liste de réserve des candidat(e)s qu'il aura jugé(e)s les meilleur(e)s aux fins d'exercer les fonctions présentées au point II. Cette liste sera présentée par ordre alphabétique.

L'attention des candidat(e)s est attirée sur le fait que l'inscription sur la liste de réserve ne garantit, en aucune manière, un recrutement par la Cour de justice.

VI. 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 9 janvier 2025 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 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(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 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

Le/la candidat/e sélectionné/e sur base de la liste de réserve sera engagé/e comme agent contractuel auxiliaire, conformément à l'article 3 ter du Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA), dans le groupe de fonctions III².

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 six mois) et une déclaration en relation avec des intérêts qui pourraient être considérés comme préjudiciables à son indépendance ;
- être déclaré/e physiquement et psychologiquement apte, sans restrictions, à effectuer les tâches, à l'issue :
 - d'une visite médicale, auprès du médecin-conseil de la Cour, visant à établir son aptitude physique, et
 - de tests menés par un/e psychologue désigné/e par la Cour.

L'attention de/de la candidat/e sélectionné/e est, enfin, également attirée sur le fait qu'il/elle devra, pour l'exercice des fonctions :

- être détenteur/trice d'une autorisation de port d'arme délivrée par le Ministère de la justice ; la Cour soumettra une demande en ce sens au Ministère, et
- être titulaire d'une habilitation de sécurité de niveau équivalent au SECRET UE/EU SECRET donnant accès aux documents classifiés, en cours de validité, ou s'engager à introduire, dès son entrée en fonctions, une demande d'habilitation auprès de l'autorité compétente de l'Etat dont il/elle est ressortissant/e.

Un avis négatif émis par l'un ou l'autre de ces deux organismes (le Ministère de la justice s'agissant de l'autorisation de port d'arme ; l'autorité nationale de sécurité concernant l'habilitation) entraînera la fin du contrat.

Contact

Nom	Numéro téléphone	Email
Stéphane Le Port	(+352) 4303 2549	Stephane.Le_Port@curia.europa.eu