APPEL À CANDIDATURES N° CJ AP 64/24

La Cour de justice de l'Union européenne organise une procédure de sélection afin de constituer une liste d'aptitude d'agents temporaires [1] (grade AST 3) à la direction des Ressources humaines, unité Conditions de travail pour exercer les fonctions d'assistant infirmier(ère).

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

La direction des Ressources humaines a comme mission de soutenir les objectifs stratégiques et les défis à venir de la Cour de justice de l'Union européenne (ci-après la « Cour » ou l'« Institution ») en fournissant des services qui favorisent un environnement de travail inclusif et favorable au traitement équitable du personnel, une communication ouverte, la responsabilité personnelle, la confiance et le respect mutuel.

L'unité Conditions de travail regroupe en son sein des missions diverses découlant tant de l'application du statut des fonctionnaires des institutions de l'UE, que des normes reconnues sur les conditions de travail, la santé et l'hygiène au travail et les meilleures pratiques dans le domaine social et du bien-être au travail. Le service médico-social fait ainsi partie intégrante de l'unité avec ses missions spécifiques.

L'équipe du service médico-social, est une équipe pluridisciplinaire, composée de médecins-conseils, d'infirmières, d'une assistante sociale et de psychologues-conseils. Le(a) candidat(e) sélectionné(e) pourrait se voir offrir un contrat pour travailler en tant qu'infirmier(ère) sous la supervision d'un chef d'équipe rattaché au chef d'unité.

II. PRÉSENTATION DU POSTE

Les missions du(de la) candidat(e) sélectionné(e) seraient notamment les suivantes :

- Accueil et orientation des personnes s'adressant au Service médico-social ;
- Assistance aux médecins-conseils de l'institution dans tous les domaines de leurs interventions ;

[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/?uri=CELEX%3A52024XC07388&qid=1734000688296

- Assistance administrative aux médecins externes engagés par l'institution dans le cadre d'examens/contrôles/commissions ou expertises diverses ;

- Assistance administrative aux psychologues-conseils de l'institution ;
- Réalisation de soins infirmiers dans le cadre de la médecine de travail (prises de sang, injections, audiogrammes, examens pour des risques spécifiques, etc.) et participation aux campagnes facultatives de vaccination antigrippale saisonnière ;
- Participation à la gestion administrative, financière et budgétaire du Service socio-médical (bonne tenue des dossiers médicaux et des dossiers administratifs, travaux de secrétariat, bonne tenue du planning, paiements des factures, remboursements des frais, commandes et maintenance de matériel, actions de reporting diverses, participation aux réunions de l'équipe, etc.) ;

- Participation à des actions collectives ou individuelles d'information et de prévention dans le domaine de la santé physique et mentale, sécurité et/ou hygiène au travail ;

- Participation à des groupes de travail dans les domaines de la santé physique et mentale, sécurité et/ou hygiène au travail.

Dans le cadre de ses missions, le(a) candidat(e) sélectionné(e) aura l'occasion d'interagir de manière dynamique avec une grande variété de parties prenantes (professionnels de la santé au travail, Membres de la Cour et du Tribunal, personnel statutaire et non statutaire, ressources humaines, chefs de service, etc.).

III. PROFIL RECHERCHÉ

III.a. Conditions d'admission

- Être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne (UE).
- Un niveau d'enseignement sanctionné par un diplôme d'infirmier.
- Une expérience professionnelle récente dans le domaine de la santé au travail de deux années au moins.
- Une bonne connaissance des applications bureautiques (Outlook, Word, Excel).
- Une connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et une bonne connaissance d'une deuxième langue. Pour des raisons de service, une bonne connaissance de la langue française est nécessaire.

III.b. Critères de sélection

Les critères suivant seraient des atouts :

- Une certification en santé mentale.
- Toute autre certification dans le domaine de la santé, sécurité et/ou hygiène au travail.
- La maîtrise des logiciels SAP et/ou Sysper et d'un logiciel de santé au travail.
- Une formation de base suivie en matière de protection des données à caractère personnel (concernant le Règlement général sur la protection des données ou le Règlement 2018/1725 applicable aux institutions européennes).
- La connaissance de la langue anglaise et la connaissance d'autres langues officielles de l'Union européenne.

En plus des critères ci-dessus, 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 ;
- **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 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 candidat(e)s éligibles dont les candidatures se classent parmi les mieux qualifiées conformément aux critères de sélection, détaillés au point III.b, seront invité(e)s aux épreuves.

Les épreuves se dérouleront en français et/ou en anglais. La bonne connaissance de la deuxième langue indiquée par le candidat sera testée. Les épreuves testeront la motivation, l'aptitude et la connaissance du candidat des matières relatives aux fonctions à exercer et des critères de sélection établis dans l'avis de vacance (connaissances techniques et compétences générales).

Les meilleurs candidats ayant réussi les épreuves seront inclus dans la liste d'aptitude.

V. 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 17 janvier 2025 à 17h00** (heure du Luxembourg)**.** Seules les candidatures envoyées via le portail EU CV Online seront prises en compte. Toute candidature déposée hors délai ne sera pas acceptée.

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.

VI. POLITIQUE DE RECRUTEMENT

La Cour de justice 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 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) candidate pourra être appelé(e) à envoyer au service médical de la Cour de justice 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/

VII. 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 AST, grade 3. Le contrat de travail ne peut être renouvelé qu'une fois pour une durée de deux ans au plus[2].

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 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.

[2] 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.