

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 BHREITHIÚNAIS 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 22/25

La Cour de justice de l'Union européenne à Luxembourg organise une procédure de sélection afin de procéder à l'engagement d'un agent contractuel auxiliaire du groupe de fonctions III ¹ pour exercer les fonctions de correcteur/correctrice de langue française à la direction de la Communication, unité Publications et médias électroniques.

I. PRÉSENTATION DE L'UNITÉ PUBLICATIONS ET MÉDIAS ÉLECTRONIQUES

Rattachée à la direction générale de l'Information, la direction de la Communication gère l'ensemble des activités de communication et d'information de l'institution, aussi bien internes qu'externes. Elle a pour mission de concevoir et mettre en œuvre la politique de communication externe de l'Institution, de gérer les relations avec la presse et les demandes d'informations en provenance de l'extérieur et, en général, de rapprocher la Cour des citoyens. Elle s'appuie sur les instruments de communication numérique les plus modernes et performants.

Au sein de cette direction, l'unité Publications et médias électroniques – composée de juristes, de graphistes et de spécialistes de l'édition et de la communication – est responsable du site internet de l'institution. Elle assure la coordination de sa politique de publication ainsi que l'application de son identité visuelle. Elle édite par ailleurs plusieurs supports d'informations, notamment le Panorama de l'année, et réalise des produits de communication destinés aux visiteurs de la Cour. L'unité est également en charge de la communication interne : elle gère, en collaboration avec les services, l'Intranet de l'institution, et elle est responsable de la parution de la lettre d'information hebdomadaire interne (Newsletter).

II. PRÉSENTATION DU POSTE

L'unité Publications et médias électroniques propose un poste de correcteur/correctrice linguistique (agent contractuel auxiliaire, groupe de fonctions III).

Les principales tâches à remplir consistent en la correction de textes, notamment du point de vue des aspects substantiels et formels de la langue (orthographe, grammaire, syntaxe, ponctuation, etc.), de la frappe, mais aussi de la présentation typographique et visuelle et de la vérification de la cohérence et du sens général du texte.

Pour l'essentiel, il s'agit de publications à destination du grand public, de brochures pour les publics externe et interne, d'actes de colloques, de la newsletter hebdomadaire de la Cour ainsi que de tous les documents produits par la direction de la Communication et qui ont vocation à être publiés sur

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>

toute forme de support (physique ou numérique, notamment sur le site CVRIA ou l’Intranet) et qui, par conséquent, méritent un soin particulier.

Le travail est effectué dans un environnement informatisé.

III. PROFIL RECHERCHÉ

III.a. Critères d’éligibilité

- Être ressortissant d’un des États membres de l’Union européenne ;
- Un niveau d'enseignement supérieur sanctionné par un diplôme ², ou un niveau d'enseignement secondaire sanctionné par un diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur et une expérience professionnelle d’au moins 3 ans dans le domaine ;
- Une parfaite connaissance de la langue française (équivalent au niveau de langue maternelle) et une connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l’Union européenne ;
- Pour des raisons de service, une connaissance satisfaisante de la langue anglaise est requise ³.

III.b. Critères de sélection

La Cour appliquera les critères de sélection suivants :

- expérience professionnelle démontrée dans le domaine de la correction/vérification linguistique ;
- connaissance d’autres langues officielles de l’Union européenne ;
- aptitude à se former et à s’adapter à de nouvelles technologies ;
- capacité à respecter des délais impératifs ;
- motivation ;
- excellente connaissance des logiciels Word, Acrobat et Excel.

Une expérience démontrée dans les domaines suivants constituerait un avantage :

- connaissance des processus d’édition (print et online)
- expérience dans le domaine de l’accessibilité (éditoriale)
- connaissance des techniques de révision de textes (editing) et application des règles du « langage clair ».

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 développer des solutions créatives et pratiques ;
- **travail en équipe** : travailler en coopération avec les membres de son équipe 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 ;

² Seuls les diplômes délivrés dans les Etats membres de l'UE ou faisant l'objet de certificats d'équivalence délivrés par des autorités desdits Etats membres de l'UE sont pris en considération.

³ 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>) .

- **priorisation et organisation** : capacité à hiérarchiser les tâches les plus importantes, à travailler de manière flexible et à organiser efficacement sa propre charge de travail et celle des autres ;
- **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, montrer une orientation client claire.

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 à un entretien.

Les candidat(e)s retenu(e)s seront invité(e)s à participer à une épreuve de correction typographique et à un entretien avec le comité de sélection. L'entretien se déroulera en français et en anglais et testera 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 candidatures (connaissances techniques et compétences générales).

V. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidats sont invités à introduire leur candidature via le portail EU CV Online en suivant ce lien : <https://curia.europa.eu/apply> avant le 18 juillet 2025 à 17h00 (heure du 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.

VI. 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 1^{er} quinquies 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/

VII. CONDITIONS D'EMPLOI

Le/la candidat(e) retenu(e) 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 III⁴.

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

Pour être engagé(e), le/la candidat(e) 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.

Contact :

Nom	Numéro téléphone	Adresse de courriel
Estella CIGNA ANGELIDIS	(+352) 4303 2582	Estella.Cigna_Angelidis@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: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.