



Генерална дирекция „Администрация“

Дирекция „Човешки ресурси и
управление на персонала“

отдел „Наемане на служители и
кариерно развитие“

АС

ПОКАНА ЗА ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРИ **№ C.JAP REF-TRIB_PERM**

Общият съд на Европейския съюз (наричан по-нататък „Общият съд“) обявява постоянна покана за подаване на кандидатури с цел създаването на база данни с кандидатури, която да може да се използва при необходимост да се наемат съдебни помощници със статут на срочно наети служители или договорно наети служители със спомагателни функции¹ в кабинетите на членовете на Общия съд².

Съдебните помощници работят в тясно сътрудничество със съдиите и под тяхно ръководство, като отговарят за подготвянето на документите във връзка с обработването на делата, по които съответните съдии са докладчици или членове на състава.

Служебните задължения изискват по-конкретно:

- завършен пълен курс на висше образование по право, удостоверено с университетска диплома по право,
- задълбочени познания за правото на Европейския съюз, особено в една или няколко от областите на компетентност на Общия съд, както и добро познаване на процесуалните правила и съдопроизводствената техника,
- добри умения за анализ и синтезиране на сложни правни въпроси,
- способност за съставяне на правни текстове на френски език (изисква се френски на ниво най-малко B2.1)³,
- задоволителни компютърни умения и умения за работа с правни бази данни,
- добри умения за общуване с хора от различни правни школи, както и културна и езикова широта.

Не се изискват, но се считат за предимство:

- професионалният опит на сходна длъжност в съд или адвокатска кантора, правителствено ведомство, институция, орган или служба на Европейския съюз,
- добро владение на други официални езици на Европейския съюз.

Работата на съдебния помощник изисква голяма изпълнителност и отзивчивост, реални умения за работа в екип и висока степен на отговорност, старателност, организираност и дискретност.

¹ Договорно наетите служители със спомагателни функции заместват съдебните помощници, които не могат да изпълняват служебните си задължения поради отпуск по болест или майчинство.

² Длъжностните лица ще могат да бъдат командировани в интерес на службата. При заместване на съдебен помощник в отпуск по болест или по майчинство длъжностните лица ще бъдат изпращани на работа в съответния кабинет.

³ Предлага се възможност за езиково обучение и усъвършенстване в зависимост от това в каква степен владеят френски избраните кандидати.

Ако Ви интересува евентуалната възможност да работите в Общия съд и смятате, че отговаряте на необходимите условия, можете да подадете кандидатурата си чрез приложението

EU CV online: <https://curia.europa.eu/apply>.

Подаването на кандидатура в отговор на тази постоянна покана не е гаранция, че ще бъдете поканени на събеседване или че ще Ви бъде предложена работа в Общия съд.

При освобождаване на работно място членовете на Общия съд ще могат чрез справка в базата данни да изберат кандидат, чийто профил отговаря на изискванията за съответната длъжност. В такъв случай кабинетът на съдията ще се свърже директно с кандидата по електронната поща или по телефона.

Данните остават активни в продължение на шест месеца или за по-кратко, ако изтриете онлайн автобиографията си преди изтичането на този срок. След изтичането на срока можете по свой избор да активирате отново своите данни, ако искате да запазите профила си в базата данни. Щом данните Ви станат неактивни, не са възможни справки с профила Ви и той не се отчита при анонимни търсения — единствено Вие имате достъп до данните, за да ги активирате отново. Ако останат неактивни в продължение на 12 месеца, данните Ви се изтриват изцяло от базата данни.

Целта, с която се събират личните данни на кандидатите чрез това приложение, редът за обработването им и срокът на съхранението им са посочени в прикрепеното към настоящата покана информационно съобщение.



ИНФОРМАЦИОННО СЪОБЩЕНИЕ ЗА ЗАЩИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Всеки има право на защита на личните данни.

Обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза се урежда от Регламент (ЕС) 2018/1725 (ОВ L 295, 2018 г., стр. 39).

В настоящото съобщение ще намерите информация защо и как се използват личните Ви данни при съответното им обработване.

ПОКАНА ЗА ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРИ — КАБИНЕТИ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА ОБЩИЯ СЪД

Кой е администратор на данните?

Администратор на данните е дирекция „Човешки ресурси и управление на персонала“, а също и Европейската комисия, която управлява приложението EU CV online. В самото приложение EU CV online също можете да намерите информационно съобщение за обработването на данните в него.

Защо имаме нужда от Вашите данни?

Данните се обработват за целите на набирането на персонал за кабинетите на членовете на Общия съд. Обработването им е необходимо, за да се прецени потенциалът на кандидатите във връзка с евентуалното им назначаване на свободна длъжност в кабинетите на членовете на Общия съд съгласно член 37 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз и членове 12 и 82 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз.

Събираме данните от Вашата автобиография, както и допълнителната информация, свързана с конкретната покана за подаване на кандидатури. Това са данни за самоличността Ви, за сегашната Ви и всяка предишна месторабота, за дипломите и опита Ви, за уменията, способностите и езиковите Ви познания.

Как получаваме данните Ви?

Обработването на данните се осъществява чрез приложението EU CV online, което се управлява от Европейската комисия.



Кой има достъп до данните Ви?

Права за достъп до кандидатурите получават администраторите от дирекция „Човешки ресурси и управление на персонала“, както и членовете на Общия съд и онези служители в техните кабинети, които са специално определени да им съдействат в процедурата по подбор.

Колко време се съхраняват данните Ви?

Данните, които са свързани с конкретни процедури, се съхраняват в продължение на 12 месеца, считано от назначаването на избрания кандидат.

Личните данни, въведени от кандидатите по повод на постоянна покана за подаване на кандидатури, се съхраняват в продължение на 18 месеца, считано от последното извършено от кандидата действие (първата регистрация или действията за осъвременяване на данните: 6 месеца като активни данни и 12 месеца като неактивни данни, ако съответното лице не ги изтрие по-рано).

Какви права имате?

Съгласно приложимите правила имате право да изискате от администратора на данните да Ви осигури достъп до Вашите данни и евентуално да ги коригира, да ги изтрие или да ограничи обработването им.

Освен това можете да възразите срещу обработването на основания, свързани с конкретната Ви ситуация.

Как можете да упражните правата си? Към кого следва да се обръщате?

Можете да се свържете с администратора на данните по следния начин:

Пощенски адрес:	Cour de justice de l'Union européenne Direction des Ressources humaines et de l'administration du personnel – Unité Recrutement et carrières Rue du Fort Niedergrünwald L-2925 Luxembourg (Люксембург)
-----------------	---

Ще Ви отговорим възможно най-бързо, по принцип в едномесечен срок. При необходимост срокът може да се продължава.





Можете и да се обърнете към длъжностното лице за защита на данните в Съда на Европейския съюз: DataProtectionOfficer@curia.europa.eu.

Европейски надзорен орган по защита на данните

Ако смятате, че личните Ви данни се обработват в нарушение на Регламент 2018/1725, имате право да подадете жалба до Европейския надзорен орган по защита на данните.