

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 BHRÉITHIÚNAIS 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 3/26

La Cour de justice de l'Union européenne à Luxembourg organise une procédure de sélection afin de procéder à l'engagement de deux agents contractuels¹ de groupe de fonctions I pour exercer les fonctions de **manutentionnaire** à la direction des Bâtiments et de la sécurité, unité Gestion des bâtiments.

I. PRESENTATION DE LA DIRECTION

Au sein de la direction générale de l'Administration, la direction des Bâtiments et de la sécurité se charge, notamment, des activités de la politique immobilière, de la maintenance, de l'exploitation et de l'aménagement des bâtiments et de l'attribution des locaux, prises en charge par l'unité Gestion des bâtiments.

L'unité Gestion des bâtiments conduit, entretient, fait évoluer et améliore des infrastructures exceptionnelles d'un point de vue architectural et technique. Elle gère l'occupation des espaces, le nettoyage et l'entretien des espaces verts, assure les déménagements et la manutention d'un complexe de 230 000 m².

Elle rend un service de proximité de grande qualité professionnelle et garantit la continuité de l'activité judiciaire, en fournissant des espaces adaptés et confortables.

II. PRESENTATION DU POSTE

L'unité Gestion des bâtiments propose deux postes de manutentionnaire.

Dans le respect des procédures en vigueur, les agents devront assurer tous types de travaux de manutention (déménagements, aménagements et transformations de locaux et de mobiliers, préparation de locaux, préparation d'événements protocolaires, etc.).

Chaque poste comprend de manière récurrente des prestations en soirée ou lors de week-ends et jours de congés.

Dans l'équipe de manutention, l'agent devra effectuer les tâches opérationnelles suivantes :

- Effectuer le déménagement et la manutention de mobilier dans les différents bâtiments de la Cour.

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:52025XC06564>

- Préparer les salles utilisées lors d'événements.
- Gérer les stocks centraux.
- Effectuer des travaux d'aménagements : montage de meubles, installation de dalles, de moquettes, placement de tableaux, transformations.
- Accompagner les contractants sur le terrain et contrôler la qualité des prestations réalisées.
- En tant que communicateur, échanger des informations avec les membres de l'équipe, dans le cadre de ses activités.
- Communiquer avec les clients internes suivant les standards définis au sein de la section.
- En tant que tuteur, former un nouveau collègue à la connaissance des infrastructures et aux règles, méthodes et procédures.
- En tant que conseiller, aviser les collègues opérationnels au bon respect des règles et des procédures en vigueur.

III. PROFIL RECHERCHE

III.a. Critères d'éligibilité

- Être ressortissant d'un des États membres de l'Union européenne (l'UE).

Qualifications et expérience

- Achèvement de la scolarité obligatoire.
- Très bon sens de l'organisation.
- Connaissance de la suite Office.

Connaissances linguistiques

Connaissance approfondie d'une langue officielle de l'Union européenne et connaissance satisfaisante d'une autre langue officielle de l'Union européenne. Pour des raisons de service, une bonne connaissance de la langue française est nécessaire².

III.b. Critères de sélection

La Cour utilisera les critères suivants afin de sélectionner les candidat(e)s les plus qualifié(e)s pour être invité(e)s à un entretien :

- Une expérience professionnelle démontrée dans les domaines de la manutention.
- La possession d'un permis de cariste ou d'une qualification de menuisier / soudeur / tourneur sur bois ou métaux constituerait un atout.
- La réussite d'une procédure de sélection CAST sera considérée comme un avantage³

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 :

- **Gestion de soi** : organiser ses propres tâches, faire preuve de responsabilité et d'une attitude constructive à tout moment ;

² L'attention des candidat(e)s 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>).

³ Le cas échéant, numéro de procédure CAST à communiquer lors du dépôt de candidature.

- **Coopération** : coopérer de manière transversale, coopérer convenablement en recherchant des compromis, en partageant ses connaissances et en aidant les autres ;
- **Compétence d'apprentissage** : gérer activement son apprentissage, son développement et son amélioration personnels ;
- **Communication** : transmettre clairement les informations et les avis, susciter l'adhésion en facilitant les interactions et en dialoguant efficacement avec les autres ;

IV. ENTRETIEN

Avant toute convocation à un entretien, les candidat(e)s éligibles dont les dossiers figurent parmi les mieux classés au regard du critère de sélection visé au point III.b pourront être contacté(e)s afin de vérifier le respect de ces critères d'éligibilité et de sélection. Ce contact de présélection ne constitue en aucun cas une garantie d'invitation à un entretien.

Les entretiens se dérouleront en français et permettront d'évaluer les candidat(e)s au regard des critères d'éligibilité et de sélection.

V. DEPOT 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 13 février 2026 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.

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 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](#).

VII. CONDITIONS D'EMPLOI

Le/la candidat(e) retenu(e) sera engagé(e) comme agent contractuel du groupe de fonctions I⁴ conformément à l'article 3 ter du Régime applicable aux autres agents de l'Union européenne (RAA). 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 ;
- être physiquement apte à effectuer les tâches.

⁴ Conformément à l'article 88 du Régime applicable aux autres agents (RAA) de l'Union européenne <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20240101>, l'engagement d'un agent contractuel visé à l'article 3 bis est conclu pour une durée déterminée de trois mois au minimum et de cinq ans au maximum. Il peut être renouvelé, une fois au maximum, pour une durée déterminée n'excédant pas cinq ans. La durée cumulée du contrat initial et du premier renouvellement ne peut être inférieure à six mois pour le groupe de fonctions I. Tout renouvellement ultérieur ne peut être que pour une durée indéterminée.