



## az Európai Unió Bírósága hivatalvezetői álláshelyének betöltésére

Az Európai Unió Bírósága hivatalvezetőjének álláshelye hamarosan megüresedik. A hivatalvezető kijelölésére a Bíróság eljárási szabályzatának 18. cikke szerinti eljárás alkalmazásával kerül sor.

A hivatalvezető kinevezése 6 évre szól. Jogállását és alkalmazási feltételeit az Európai Unió Bíróságának alapokmánya, a Bíróság eljárási szabályzata, valamint a magas rangú uniós közhivatalt ellátó személyek javadalmazásáról szóló, 2016. február 29-i (EU) 2016/300 tanácsi rendelet szabályozza.

### A feladatok jellege

A hivatalvezető segíti a Bíróságot az igazságszolgáltatási feladatainak ellátásában. Ennek keretében ellátja a Bíróság eljárási szabályzatának 20. cikkében meghatározott feladatokat.

Emellett a hivatalvezető a két igazságszolgáltatási fórumból – a Bíróságból és az Európai Unió Törvényszékéből – álló intézmény főtitkára. A Bíróság elnökének alárendelten gondoskodik az intézmény igazgatásáról, személyi állományának és szervezeti egységeinek irányításáról. A Bíróságtól kapott felhatalmazás alapján az intézmény költségvetési előirányzatai vonatkozásában ellátja az engedélyezésre jogosult tisztviselő feladatait.

### A kívánt profil

A pályázóknak rendelkezniük kell:

- az Európai Unió valamely tagállamának állampolgárságával;
- egyetemi oklevéllel igazolt jogi végzettséggel, valamint az Európai Unió jogának és

igazságszolgáltatási fórumai működésének alapos ismeretével;

- 15 év – jelentős részben magas szintű vezetői feladatok ellátásával szerzett – szakmai tapasztalattal;
- az angol és a francia nyelv nagyon jó ismeretével. Az Európai Unió más hivatalos nyelveinek ismerete előnyt jelent.

## A pályázatok benyújtása

A pályázatoknak **legkésőbb 2026. június 24-én 12 óráig** meg kell érkezniük a Bíróságra, kizárólag elektronikus úton, a [Greffier.CJUE@curia.europa.eu](mailto:Greffier.CJUE@curia.europa.eu) címre.

A jelentkezéshez mellékelni kell: (i) a pályázó állampolgárságára, egyetemi okleveleire, nyelvismeretére, jelenlegi és korábbi szakmai tevékenységére, valamint esetleges igazságszolgáltatási és nemzetközi tapasztalataira vonatkozó valamennyi információt tartalmazó szakmai önéletrajzot, valamint (ii) egy rövid (legfeljebb 5 oldalas) írást, amelyben a pályázó kifejti a betöltendő álláshellyel kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozó elképzeléseit.