



Justitiesekreterare vid Europeiska unionens domstol

Tjänsten som justitiesekreterare vid Europeiska unionens domstol kommer inom kort att bli ledig. Justitiesekreteraren utnämns enligt förfarandet i artikel 18 i domstolens rättegångsregler.

Justitiesekreteraren utnämns för ett förordnande på sex år. Justitiesekreterarens ställning och anställningsvillkor regleras i stadgan för Europeiska unionens domstol, domstolens rättegångsregler och rådets förordning (EU) 2016/300 av den 29 februari 2016 om ersättning till innehavare av höga EU-ämbeten.

Beskrivning av tjänsten

Justitiesekreteraren biträder domstolen i dess dömande verksamhet. Han eller hon ansvarar inom ramen för detta uppdrag för de uppgifter som anges i artikel 20 i domstolens rättegångsregler.

Justitiesekreteraren är dessutom institutionens generalsekreterare. Institutionen består av två domstolar: domstolen och Europeiska unionens tribunal. Under överinseende av domstolens ordförande, ansvarar justitiesekreteraren för administrationen av institutionen och leder institutionens personal och tjänsteavdelningar. Justitiesekreteraren är, med delegation från domstolen, utanordnare av de budgetmedel som anslagits institutionen.

Kvalifikationer

Sökanden måste:

- vara medborgare i någon av Europeiska unionens medlemsstater,
- ha en fullständig juridisk universitetsutbildning styrkt genom examensbevis samt ha ingående kunskaper i unionsrätt och det sätt som unionsdomstolarna fungerar på,
- ha minst 15 års yrkeserfarenhet, varav en betydande del ska avse befattningar på en mycket hög nivå,

- ha mycket goda kunskaper i engelska och franska. Kunskaper i andra officiella EU-språk utgör en tillgång.

Ansökan

Ansökan ska ha kommit in till domstolen, uteslutande genom e-post, till e-postadressen Greffier.CJUE@curia.europa.eu **senast den 24 juni 2026 klockan 12.**

Ansökan ska åtföljas av i) en meritförteckning med uppgifter om medborgarskap, universitetsexamina, språkkunskaper, nuvarande och tidigare befattningar samt eventuell erfarenhet från domstol eller internationellt arbete och ii) en kort redogörelse för sökandens vision för tjänsten (högst fem sidor).