



## Sodni tajnik Sodišča Evropske unije

Delovno mesto sodnega tajnika Sodišča Evropske unije bo kmalu prosto. Sodni tajnik bo določen po postopku iz člena 18 Poslovnika Sodišča.

Sodni tajnik je imenovan za mandat šestih let. Njegov položaj in pogoje zaposlitve urejajo Statut Sodišča Evropske unije, Poslovník Sodišča in Uredba Sveta (EU) 2016/300 o določitvi prejemkov nosilcev visokih javnih funkcij EU.

### Naloge

Sodni tajnik pomaga Sodišču pri izvajanju sodnih pristojnosti. V okviru tega zagotavlja opravljanje nalog, ki so opisane v členu 20 Poslovnika Sodišča.

Sodni tajnik je poleg tega generalni sekretar institucije, ki jo sestavljata dve sodišči, in sicer Sodišče in Splošno sodišče Evropske unije. Pod vodstvom predsednika Sodišča skrbi za administrativne zadeve institucije ter vodi njeno osebje in službe. Na podlagi pooblastila Sodišča opravlja naloge odredbodajalca za sredstva iz proračuna institucije.

### Zahtevane sposobnosti

Kandidati morajo imeti:

- državljanstvo ene od držav članic Evropske unije;
- končano pravno izobrazbo s pridobljeno univerzitetno diplomom ter poglobljeno znanje o pravu Evropske unije in delovanju njenih sodišč;
- 15 let delovnih izkušenj, od katerih je znaten del pridobljen pri opravljanju nalog z zelo veliko odgovornostjo;
- zelo dobro znanje angleškega in francoskega jezika. Znanje drugih uradnih jezikov Evropske unije bo upoštevano.

## Vložitev prijav

Prijave morajo na Sodišče prispeti izključno po elektronski pošti, na elektronski naslov [Greffier.CJUE@curia.europa.eu](mailto:Greffier.CJUE@curia.europa.eu), **najpozneje do 24. junija 2026 ob 12. uri**.

Vsebovati morajo (i) življenjepis z vsemi podatki o kandidatovem državljanstvu, strokovni izobrazbi, znanju jezikov, sedanji in prejšnjih zaposlitvah ter izkušnjah na pravosodnem področju in morebitnih mednarodnih izkušnjah in (ii) kratko predstavitev kandidatove vizije glede izvajanja nalog na razpisanem delovnem mestu (največ 5 strani).