

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA APLIKACJI

(2016/C 344 A/01)

Wkrótce nastąpi wakat na stanowisku zastępcy sekretarza (w grupie zaszeregowania AD 15 – AD 16) Trybunału Sprawiedliwości. Stanowisko to zostanie obsadzone zgodnie z procedurą przewidzianą w art. 19 regulaminu postępowania przed Trybunałem.

Charakter zadań

Zastępca sekretarza wspiera sekretarza oraz zastępuje go w razie wystąpienia przeszkody w wykonywaniu jego obowiązków sądowych.

W związku z tym zastępca sekretarza kieruje pracami sekretariatu, podzielonego na sekcje językowe, w którym zatrudnionych jest około pięćdziesięciu osób ze wszystkich państw członkowskich Unii. Jest on odpowiedzialny za administrację w zakresie postępowań w sprawach rozpatrywanych przez Trybunał i dba o ich prawidłowy przebieg.

Obowiązki zastępcy sekretarza wymagają potwierdzonych umiejętności w redagowaniu tekstów prawnych oraz w zakresie zadań związanych ze stosowaniem norm proceduralnych. Obowiązki te wymagają również dużej zdolności do prowadzenia wewnętrznej i zewnętrznej komunikacji, w szczególności w ramach stosunków utrzymywanych przez Trybunał z organami prawodawczymi i z przedstawicielami stron przed Trybunałem.

Zastępca sekretarza jest odpowiedzialny za ogół zadań spoczywających na osobie kierującej służbą.

Wymagania

Kandydaci posiadający obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej powinni:

- posiadać pełne wykształcenie wyższe prawnicze poświadczone dyplomem uniwersyteckim, jak również gruntowną znajomość prawa Unii Europejskiej,
- posiadać dobrą znajomość procedur sądowych stosowanych w Trybunale,
- wykazać się zdolnością do kierowania pracami dużej jednostki administracyjnej,
- posiadać właściwe doświadczenie zawodowe w stosunku do wykonywanych zadań,
- posiadać bardzo dobrą znajomość języka francuskiego i dobrą znajomość przynajmniej dwóch innych języków urzędowych Unii Europejskiej.

Zgłaszanie kandydatur

Kandydatury na to stanowisko należy zgłaszać wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej do Sekretarza Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, na adres: GREFFIER-ADJOINT@curia.europa.eu najpóźniej do dnia 11 października 2016 r. Do zgłoszeń należy dołączyć szczegółowy życiorys zawierający w szczególności wszystkie niezbędne dane o wieku kandydata, jego tytułach i stopniach naukowych, znajomości języków, obecnych i wcześniej wykonywanych zajęciach oraz ewentualnym doświadczeniu sądowym i międzynarodowym.