

V

(Ogłoszenia)

POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNE

TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA APLIKACJI

(2018/C 401 A/01)

Wkrótce nastąpi wakat na stanowisku zastępcy sekretarza (w grupie zaszeregowania AD 14–AD 15) Sądu Unii Europejskiej. Stanowisko to zostanie obsadzone, na podstawie art. 29 ust. 2 regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej, zgodnie z procedurą przewidzianą w art. 33 regulaminu postępowania przed Sądem w związku z art. 32 tego samego regulaminu.

I. CHARAKTER ZADAŃ

Do zadań zastępcy sekretarza należy wspieranie sekretarza Sądu we wszystkich obowiązkach spoczywających na sekretariacie oraz jego zastępstwo w razie wystąpienia przeszkody w wykonywaniu obowiązków.

Zastępca sekretarza współuczestniczy w określaniu celów realizowanych przez sekretariat w spójności z priorytetami sądu i jest odpowiedzialny za wprowadzenie środków pozwalających na osiągnięcie tych celów.

Zastępca sekretarza kieruje pracami kilku zespołów odpowiedzialnego za administrowanie aktami postępowania.

Zastępca sekretarza:

- jest odpowiedzialny za zarządzanie postępowaniami w zakresie spraw, którymi zajmują się te zespoły i dba o prawidłowy przebieg tych postępowań,
- zajmuje się wszystkimi sprawami znajdującymi się w gestii szefa jednostki [rekrutacja, przyjęcie i szkolenie nowych współpracowników sekretariatu, zarządzanie czasem oraz ich warunkami pracy, przebieg ich kariery (włącznie z oceną okresową), rozwój umiejętności] w odniesieniu do personelu wchodzącego w skład jego zespołów oraz w skład zespołów horyzontalnych.

Od zastępcy sekretarza wymagany jest aktywny udział w:

- koordynowaniu pracy sekretariatu,
- stałym monitorowaniu szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych personelu sekretariatu oraz szkoleń przeznaczonych dla gabinetów sędziów (asystentów i referendarzy),
- uaktualnianiu planu kryzysowego i zarządzaniu komórką operacyjną sekretariatu oraz monitorowaniu kwestii związanych z bezpieczeństwem i ochroną osób oraz akt postępowania.

Jako subdelegowany urzędnik zatwierdzający zastępca sekretarza uczestniczy w zarządzaniu dochodami i wydatkami przy poszanowaniu przepisów finansowych.

Do zadań zastępcy sekretarza należy również realizacja zadań operacyjnych, w szczególności zapewnienie obsługi przez sekretariat rozpraw i zgromadzeń izb jak również udział w grupach roboczych w ramach instytucji lub o charakterze międzyinstytucyjnym.

II. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PROFILU KANDYDATA

Zadania zastępcy sekretarza wymagają:

- gruntownej znajomości procedur sądowych stosowanych w Sądzie,
- dużego poczucia odpowiedzialności i organizacji,
- wykazanych umiejętności w zarządzaniu i we wspieraniu w zakresie zmian,
- umiejętności w zakresie komunikacji ustnej i pisemnej,
- bardzo dobrych umiejętności interpersonalnych i umiejętności w zakresie przekonywania i motywowania współpracowników,
- wykazanych umiejętności w sporządzaniu tekstów prawnych oraz zadań związanych z kontrolą przestrzegania norm postępowania.

III. 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 gruntowną znajomość procedur sądowych stosowanych w Sądzie,
- wykazać się zdolnością do kierowania pracami dużej jednostki administracyjnej,
- posiadać wieloletnie właściwe doświadczenie zawodowe w stosunku do wykonywanych zadań,
- posiadać bardzo dobrą znajomość języka francuskiego i dobrą znajomość przynajmniej dwóch innych języków urzędowych Unii Europejskiej.

IV. ZGŁASZANIE KANDYDATUR

Kandydaty na to stanowisko należy zgłaszać wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej do Sekretarza Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, na adres: Tribunal-Greffieradjoint@curia.europa.eu najpóźniej do dnia 29 listopada 2018 r. Do zgłoszeń należy dołączyć szczegółowy życiorys zawierający w szczególności wszystkie niezbędne dane o obywatelstwie, tytułach i stopniach naukowych, znajomości języków, obecnych i wcześniej wykonywanych zajęciach oraz ewentualnym doświadczeniu sądowym i międzynarodowym.
