



**Avis de vacance n° CJ 233/23 - Mutation  
Six emplois de juriste linguiste (AD 7 à AD 12)  
Direction générale du Multilinguisme  
Unité de traduction de langue grecque**

Date de publication : 25 avril 2023  
Date de l'échéance : 7 juin 2023 à 17h00

**I. PRÉSENTATION DU SERVICE**

La direction générale du Multilinguisme (DGM) de la Cour de justice de l'Union européenne assure le respect du régime linguistique des juridictions de l'Union, tant en ce qui concerne le traitement des procédures (phases écrite et orale) que le prononcé et la publication de la jurisprudence. La DGM réunit deux services linguistiques : d'une part, le service de traduction juridique, lui-même composé de 2 directions entre lesquelles se répartissent 24 unités linguistiques comprenant en moyenne 35 personnes, une pour chaque langue officielle ; d'autre part, la direction de l'interprétation, composé de 22 cabines linguistiques, elles-mêmes réparties entre 3 unités. Au sein de la DGM, 3 unités fonctionnelles offrent un soutien aux unités ou aux cabines linguistiques dans plusieurs domaines tels que la gestion de la traduction externalisée, les outils d'aide au multilinguisme, la planification des traductions ou des audiences, la diffusion et la publication de la jurisprudence.

Elle recourt par ailleurs aux prestations d'un nombre important de collaborateurs free-lance.

Les directions de la traduction juridique assurent la traduction des documents judiciaires traités et produits par la Cour de justice et le Tribunal. Elles garantissent ainsi le bon déroulement des procédures et la diffusion multilingue de la jurisprudence, permettant ainsi à tous les citoyens de l'Union d'accéder à la justice et à la jurisprudence européennes, quelle que soit leur langue. Les textes à traduire sont d'une grande diversité et varient en fonction de plusieurs éléments, notamment: la nature de l'affaire, la matière, le type de document, la langue, le style, la longueur.

L'unité de traduction juridique de langue grecque est chargée de traduire dans cette langue notamment les arrêts et les ordonnances de la Cour de justice et du Tribunal, ainsi que les conclusions des avocats généraux. Elle est responsable également de la traduction des pièces de procédure nécessaires à l'accompagnement des procédures.

L'unité comporte une trentaine de collaborateurs: chef d'unité, juristes linguistes, correcteurs/vérificateurs linguistiques et assistants.

## II. PRÉSENTATION DU POSTE

L'unité de traduction juridique de langue grecque recrute six juristes linguistes.

Sous l'autorité de son supérieur hiérarchique direct, le/la titulaire de l'emploi sera chargé(e) de la traduction et la révision en langue grecque à partir d'au moins deux langues officielles de l'Union européenne, de textes juridiques (arrêts de la Cour de justice et du Tribunal, conclusions des avocats généraux, mémoires des parties, etc.) et de travaux d'analyse juridique en collaboration avec les greffes et les autres services de la Cour de justice.

Pour la réalisation de ces tâches, la personne recrutée sera tenue de continuer à se former du point de vue juridique et linguistique ainsi que d'utiliser les outils d'aide à la traduction disponibles dans l'environnement de travail de la DGM.

Selon les besoins du service, la personne recrutée pourra également être amenée à participer aux autres tâches effectuées par son unité.

## III. PROFIL RECHERCHÉ

### III.a. Critères d'admissibilité

- Un niveau d'enseignement correspondant à un cycle complet d'études universitaires sanctionné par un diplôme en droit grec ou chypriote, délivré par une université hellénophone en Grèce ou en Chypre.
- Parfaite connaissance de la langue grecque et connaissance approfondie de deux autres langues officielles de l'Union européenne. Il sera tenu compte de la connaissance d'autres langues officielles de l'Union européenne. Une connaissance approfondie du français est souhaitée.

### III.b. Critères de sélection

Les candidat(e)s invité(e)s à l'entretien seront également évalué(e)s par rapport aux compétences générales suivantes :

- **communication** : communiquer clairement et précisément tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- **analyse et résolution de problèmes** : identifier les faits critiques dans des problèmes complexes et développer des solutions créatives et pratiques ;
- **travail en équipe** : travailler en coopération avec les autres au sein d'équipes et respecter les différences entre les personnes ; créer un esprit d'équipe en encourageant les objectifs communs et l'échange de connaissances et d'expériences ;
- **apprentissage et développement** : développer et améliorer les compétences personnelles et la connaissance de l'institution et de son environnement ; s'engager à former les autres, partager les connaissances et améliorer systématiquement les méthodes de travail ;
- **priorisation et organisation** : capacité à hiérarchiser les tâches les plus importantes, à travailler de manière flexible et à organiser efficacement sa propre charge de travail et celle des autres ;
- **résilience** : rester efficace sous la pression du travail, être flexible et s'adapter à un environnement de travail changeant ; encourager les autres à faire de même et ajuster sa propre approche et celle de son équipe pour s'adapter aux circonstances changeantes ;
- **qualité et résultats** : assumer personnellement la responsabilité et l'initiative de fournir un travail de haute qualité dans le cadre de procédures établies ; montrer une orientation client claire ; construire des processus systématiques et méthodiques dans les projets et dans son travail et dans sa propre équipe.

#### **IV. DEPÔT DES CANDIDATURES**

Les fonctionnaires remplissant l'une des conditions prévues à l'article 29, paragraphe 1, sous a), du statut, intéressés par cet emploi, sont invités à faire parvenir leur candidature, dûment signée, accompagnée d'un curriculum vitae, à l'adresse électronique suivante : [candidatures.vacance@curia.europa.eu](mailto:candidatures.vacance@curia.europa.eu), en indiquant **le numéro de l'avis de vacance**.

Les fonctionnaires ayant atteint les grades AD 13 ou AD 14 au 31 décembre 2022 peuvent également introduire leur candidature.

Toutes les autres personnes peuvent manifester leur intérêt pour cet emploi en faisant parvenir, leur candidature composée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, dans les mêmes délais, à la même adresse électronique, en indiquant **le numéro de l'avis de vacance**.

Les lauréats de concours doivent également indiquer **le numéro de concours** dans leur candidature.

#### **V. ENTRETIEN**

Les candidat(e)s éligibles dont les candidatures se classent parmi les mieux qualifiées conformément aux critères de sélection détaillés au point III.b, peuvent être contacté(e)s afin de vérifier leurs compétences linguistiques, ainsi que de prouver leur expérience professionnelle et/ ou d'autres aptitudes, connaissances et compétences. Ce contact de présélection ne donne pas droit aux candidat(e)s d'être convoqué(e)s à un entretien.

En cas d'entretiens, ceux-ci se dérouleront en grec et en français. L'entretien testera la motivation, l'aptitude et la connaissance du candidat des matières relatives aux fonctions à exercer et certains des critères de sélection établis dans l'avis de vacance (connaissances techniques et compétences comportementales)

#### **VI. POLITIQUE DE RECRUTEMENT**

La Cour de justice de l'Union européenne garantit l'égalité des chances, sous réserve de l'évaluation comparative des mérites des candidats, et l'égalité de traitement de toutes les personnes qui manifestent leur intérêt à un emploi vacant. Elle encourage activement l'introduction de candidatures diversifiées provenant de candidats possédant une expérience et des compétences et connaissances variées, sur la base géographique la plus large possible parmi les ressortissants des États membres de l'UE.

Dans ce contexte, tout candidat en situation d'handicap ou présentant un état de santé susceptible d'avoir une incidence sur son aptitude à passer les épreuves, est invité à contacter l'unité Recrutement et carrières ([candidatures.vacance@curia.europa.eu](mailto:candidatures.vacance@curia.europa.eu)) dès l'introduction de sa candidature, afin qu'elle puisse organiser, conformément à l'article 1er *quinquies* du statut des fonctionnaires, les aménagements nécessaires pour permettre sa pleine participation aux épreuves de la sélection. A cette fin, le/la candidat(e) pourra être appelé(e) à envoyer au service médical de la Cour une attestation établie par l'autorité nationale ou un certificat médical, qui sera examiné aux fins de l'établissement des aménagements nécessaires.

Pour des informations relatives à la protection des données, veuillez consulter la déclaration de confidentialité spécifique : [https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P\\_95038/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_95038/)

**Contact**

Nom	Numéro téléphone	Email
M. Nikolaos Sortikos	(352) 4303-5695	<a href="mailto:Nikolaos.Sortikos@curia.europa.eu">Nikolaos.Sortikos@curia.europa.eu</a>