Direction générale de l'Administration
Direction des Ressources humaines
et de l'administration du personnel
AC/sr

COMMUNICATION AU PERSONNEL N° 42/19

Un emploi de 2ème assistant (e) (grade AST 3) sera prochainement disponible au cabinet de M. Truchot, juge au Tribunal de l'Union européenne.

Les fonctions à exercer comprennent l'exercice de tâches administratives et de secrétariat de même que l'analyse de dossiers juridiques, la rédaction, la relecture et la correction de textes juridiques.

Les fonctions exercées nécessitent une parfaite maîtrise de la langue française, une formation juridique, en particulier en droit de l'Union européenne, et la maîtrise des outils informatiques de base. La connaissance des outils informatiques de l'institution serait appréciée, ainsi que celle d'une ou plusieurs autres langues de l'Union.

Cet emploi est à pourvoir à compter du 1er janvier 2020, soit par le détachement d'un fonctionnaire dans l'intérêt du service, soit par l'engagement d'un agent temporaire.

Les personnes intéressées par cet emploi sont invitées à adresser leur candidature, accompagnée d'un **curriculum vitae détaillé**, par courrier électronique, au plus tard le vendredi 6 décembre à 12.00, à l'adresse suivante :
Candidatures.communications@curia.europa.eu avec une copie à
Violette.Camus@curia.europa.eu

M. Ronayne
Directeur

Luxembourg, le 25 NOV. 2019