

Съдът на Европейския съюз търси заместник-секретар



Дата на публикуване:
вторник, 20 Септември, 2016 - 10:26

Секция: [Новини](#) ^[1]

Тема: [Конкурси](#) ^[2]

В Официалния вестник на ЕС от 20 септември е публикувана покана за представяне на кандидатури за длъжността заместник-секретар на Съда на Европейския съюз.

Заместник-секретарят подпомага секретаря и, когато той е възпрепятстван, го замества при изпълнение на съдебните му функции.

Естество на функциите

Заместник-секретарят ръководи службата на секретариата, състояща се от близо петдесет души от различни държави-членки на Съюза, и организирана в езикови отдели. Той отговаря за движението на процедурите по делата, с които е сезиран Съдът, и следи за правилното им протичане.

Функциите на заместник-секретар изискват доказана способност за изготвяне на правни текстове, както и за изпълнение на задачи, свързани с контрола за спазването на процедурните правила. Тези функции предполагат също и комуникационни умения в службата и извън нея за поддържане по-специално на отношенията на Съда със законодателните органи и с представителите на страните пред Съда.

Заместник-секретарят изпълнява всички задачи на ръководител на служба.

Изисквания

Кандидатите трябва:

- да са граждани на държава-членка на Европейския съюз;
- да имат юридическо образование, удостоверено с диплома от висше учебно заведение, както и задълбочени познания по право на Европейския съюз;
- да имат задълбочени познания за съдебните производства в Съда;
- да имат доказана способност да ръководят голям административен отдел;
- да имат релевантен на изпълняваните функции професионален опит;
- да владеят много добре френски език и да имат добри познания по най-малко два други официални езика на Европейския съюз.

Подаване на кандидатурите

Кандидатурите за заемане на тази длъжност трябва да бъдат получени от секретариата на Съда на Европейския съюз най-късно до **11 октомври 2016 г.** единствено по електронна поща на адрес GREFFIER-ADJOINT@curia.europa.eu [3].


Към кандидатурите следва да се приложи подробна автобиография, в която по-специално да се посочат всички необходими данни относно гражданството, дипломите за завършено висше образование, езиковите познания, заеманите понастоящем и по-рано длъжности, както и за евентуалния съдебен и международен опит на кандидатите.

Тагове: [AD 15](#) [4]
[AD 16](#) [5]
[Съд на Европейския съюз](#) [6]
[свободна длъжност](#) [7]
[работа](#) [8]

НачалоАктуалноРесурсиИнициативиПредседателство на ЕС



[Контакт с Gateway Europe](#) За нас

Copyright © 2003-2019 Europe.bg / ISBN 954-91317-1-8 

Source URL: <http://europa.bg/articles/news/2016/09/20/sudut-na-evropeyskiya-suyuz-tursi-zamestnik-sekretar>

Връзки

- [1] <http://europa.bg/bg/articles/news>
- [2] <http://europa.bg/bg/topic/konkursi>
- [3] <mailto:GREFFIER-ADJOINT@curia.europa.eu>
- [4] <http://europa.bg/bg/tags/ad-15>
- [5] <http://europa.bg/bg/tags/ad-16>
- [6] <http://europa.bg/bg/tags/sud-na-evropeyskiya-suyuz>
- [7] <http://europa.bg/bg/tags/svobodna-dluzhnost>
- [8] <http://europa.bg/bg/tags/rabota>