

## Juriste

Unité: services de la gestion des ressources

Référence: ECDC/FGIV/2023/RMS-LO

Les candidats sont invités à soumettre leur candidature au poste d'agent contractuel susmentionné au Centre européen de prévention et de contrôle des maladies (ECDC).

### Description du poste

L'ECDC prévoit de recruter une personne pour le poste vacant susmentionné. L'ECDC vise également à établir une liste de réserve.

La section «Services juridiques» est le point de référence central pour toutes les questions juridiques au sein de l'ECDC. Elle fournit des conseils juridiques aux autres sections et unités, vérifie la validité juridique des documents, élabore les documents de politique générale et les procédures, et participe à la préparation et à l'exécution des activités opérationnelles de l'ECDC.

Le/la titulaire du poste travaillera sous l'autorité du chef de la section «Services juridiques». Le/la titulaire du poste travaillera de manière indépendante sur certaines tâches et avec d'autres membres de l'équipe sur d'autres tâches.

Il/elle sera notamment chargé(e) des tâches suivantes:

- fournir une analyse et des conseils juridiques solides et axés sur les solutions afin de garantir le respect du cadre légal du Centre (outre le règlement fondateur de l'ECDC [règlement (CE) n° 851/2004] et le règlement (UE) n° 2022/2371 concernant les menaces transfrontières graves pour la santé, cela comprend les domaines de la passation de marchés, des contrats et des subventions, de la protection des données, des procédures de gouvernance, des conflits d'intérêts, de la propriété intellectuelle et de l'accès aux documents);
- rédiger des documents de procédure, avis juridiques, rapports et documents de travail sur tout problème juridique survenant dans le cadre des activités de l'Agence et dans la mise en œuvre des réglementations et politiques applicables;
- examiner la sûreté juridique des documents;
- préparer/mettre à jour de projets de modèles, de lignes directrices, de règles internes, de règles de mise en œuvre, de procédures, de politiques et/ou de décisions;
- effectuer des recherches juridiques, assurer une analyse et une veille jurisprudentielles;

- apporter une assistance dans le cadre des procédures judiciaires;
- contribuer à des formations sur des questions juridiques;
- participer à des réunions et groupes de travail, le cas échéant;
- contribuer et adhérer à la promotion du respect des normes, des codes de conduite, des procédures et des standards de contrôle;
- exécuter, le cas échéant, toute autre tâche en rapport avec son domaine d'activité.

## Qualifications et expérience requises

### A. Exigences formelles

Pour être admissible, tout candidat doit satisfaire à un ensemble d'exigences formelles. Ces exigences sont les suivantes:

- posséder un niveau d'éducation correspondant à un cycle complet d'études universitaires de trois années au moins, sanctionné par un diplôme<sup>1</sup>;
- posséder une connaissance approfondie d'une des langues officielles de l'UE et une connaissance satisfaisante d'une autre de ces langues, dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions<sup>2</sup>;
- être ressortissant d'un État membre de l'UE, de Norvège, d'Islande ou du Liechtenstein;
- jouir pleinement de ses droits civiques<sup>3</sup>;
- avoir rempli toutes les obligations requises par la législation applicable en matière de service militaire;
- offrir les garanties de moralité requises pour l'exercice des fonctions envisagées; et
- être physiquement apte à remplir les fonctions liées au poste.

### B. Critères de sélection

En ce qui concerne les conditions requises pour prétendre à ce poste, nous avons déterminé des **critères essentiels** en matière d'expérience et de connaissances professionnelles et de caractéristiques personnelles ou de compétences interpersonnelles.

#### Expérience et connaissances professionnelles:

- expérience professionnelle d'au moins trois ans (après l'obtention du diplôme) acquise dans des postes liés aux attributions indiquées dans la description du poste;
- diplôme universitaire en droit;
- excellente connaissance du cadre juridique de l'UE, y compris, de préférence, en matière de réglementation financière de l'UE, de marchés publics et/ou de protection des données;
- expérience avérée dans la rédaction de documents juridiques (conseils, soumissions dans le cadre de procédures judiciaires, décisions et avis, par exemple);

---

1 Seuls les diplômes et certificats qui ont été délivrés dans les États membres de l'UE ou qui ont fait l'objet de certificats d'équivalence délivrés par les autorités desdits États seront pris en considération.

2 Les candidats dont la langue maternelle n'est pas une langue officielle de l'UE, ou dont la langue maternelle est l'anglais, doivent justifier de leur niveau dans une deuxième langue en fournissant un certificat (niveau B1 ou plus).

3 Avant sa nomination, le candidat retenu sera invité à fournir un extrait de casier judiciaire vierge provenant des fichiers de police.

- excellente maîtrise de l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit.

### Caractéristiques personnelles/compétences interpersonnelles:

- excellentes compétences en matière de communication de questions juridiques complexes à des professionnels non juridiques;
- capacité à étudier et analyser des informations complexes provenant d'un large éventail de sources, en tenant compte des différentes possibilités; être force de proposition; et mettre en œuvre des solutions efficaces aux problèmes juridiques et pratiques qui se posent;
- grand sens du service, et approche orientée vers les solutions;
- excellente capacité à travailler en équipe avec des membres d'horizons culturels différents et dans un cadre pluridisciplinaire.

En fonction du nombre de candidatures reçues, le comité de sélection est susceptible d'appliquer des exigences plus strictes que les critères de sélection susmentionnés.

## Égalité des chances

L'ECDC pratique une politique d'égalité des chances en matière d'emploi et encourage les candidatures de tous les candidats qui satisfont aux critères d'admissibilité et de sélection, sans distinction fondée sur l'âge, la race, les convictions politiques, philosophiques ou religieuses, le genre ou l'orientation sexuelle et indépendamment d'un handicap.

## Nomination et conditions d'emploi

Le titulaire du poste sera nommé à partir d'une liste restreinte proposée à la directrice par le comité de sélection. Le présent avis de vacance sert de base à l'élaboration de la proposition du comité de sélection. Les candidats seront invités à passer des épreuves écrites. Ils doivent noter que la proposition peut être rendue publique et que l'inscription sur la liste restreinte ne constitue pas une garantie de recrutement. La liste restreinte des candidats sera établie à l'issue d'une procédure de sélection ouverte.

Le candidat retenu sera recruté en tant qu'agent contractuel, conformément à l'article 3 *bis* du régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, pour une période de cinq ans renouvelable. Le candidat sera recruté dans le **groupe de fonctions IV**.

Les candidats doivent noter qu'ils sont tenus d'achever avec succès une période de stage d'une durée de neuf mois, conformément au statut des fonctionnaires de l'UE applicable à tous les nouveaux agents.

Pour toute information complémentaire sur les conditions contractuelles et les conditions de travail, veuillez vous référer au régime applicable aux autres agents de l'Union européenne, disponible à l'adresse suivante:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140501>

Le lieu d'affectation sera Stockholm, où le Centre exerce ses activités.

## Liste de réserve

Une liste de réserve peut être établie et utilisée pour le recrutement, en cas de vacances de postes similaires. Cette liste sera valable jusqu'au 31 décembre de l'année de la date limite de dépôt des candidatures, et sa validité pourra être prorogée.

## Procédure de candidature

Pour postuler à cet avis de vacance, veuillez créer/vous connecter à votre compte via le système de recrutement électronique de l'ECDC, remplir toutes les sections requises dans le dossier de candidature et soumettre celle-ci. **L'ECDC n'accepte pas les candidatures soumises par courrier électronique, par courrier ou par tout autre moyen.**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée à la date indiquée dans la version anglaise de l'avis de vacance. Nous vous conseillons de soumettre votre candidature bien avant la date limite au cas où vous rencontreriez des problèmes techniques et/ou si le site web était encombré. L'ECDC n'acceptera aucune candidature après la date limite. Une fois que vous aurez soumis votre candidature, vous recevrez un message électronique automatique en confirmant la réception. Assurez-vous que l'adresse électronique indiquée dans votre formulaire de candidature est valable et veillez à consulter régulièrement votre messagerie.

Vous trouverez un guide de l'utilisateur du recrutement en ligne et un guide sur le processus de recrutement et de sélection de l'ECDC sur notre site web:

<https://ecdc.europa.eu/en/about-us/work-us/recruitment-process>

En raison du volume important de candidatures que nous recevrons, seuls les candidats invités à des entretiens seront informés de leur sélection.

La traduction<sup>4</sup> du présent avis de vacance dans toutes les langues de l'UE est disponible à l'adresse suivante:

<https://www.ecdc.europa.eu/en/about-ecdc/work-ecdc/recruitment/vacancies/vacancy-translations>

---

<sup>4</sup> Bien que le présent avis de vacance ait été traduit dans toutes les langues officielles de l'UE à partir de son original anglais, la langue de travail quotidienne au sein du Centre est généralement l'anglais. L'ECDC préfère donc recevoir les candidatures en anglais.