

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

СЪД

ПОКАНА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА КАНДИДАТУРИ
за длъжността секретар на Съда на Европейския съюз
(2010/С 168/06)

Предстои освобождаването на длъжността секретар на Съда на Европейския съюз. Секретарят на съда Европейския съюз ще бъде избран по процедурата, предвидена в член 12 от Процедурния правилник на Съда.

Секретарят на Съда се назначава за срок от шест години. Неговият статут и условията, при които изпълнява служебните си задължения, са уредени в Статута на Съда и в Процедурния правилник на Съда, както и в Регламента за определяне на възнаграждението на председателя и на членовете на Комисията и на председателя, съдиите, генералните адвокати и секретаря в Съда (Регламент № 422/67/ЕИО на Съвета от 25 юли 1967 г.).

Естество на служебните задължения

Секретарят подпомага Съда на Европейския съюз при упражняването на правораздавателната му дейност. В това си качество той изпълнява описаните в член 17 от Процедурния правилник на Съда задължения.

Секретарят е и генерален секретар на институцията, която се състои от три юрисдикции: Съд на Европейския съюз, Общ съд и Съд на публичната служба. Под ръководството на Председателя на Съда той организира администрацията на институцията и ръководи персонала и службите ѝ. Въз основа на възлагане от Съда той изпълнява функциите на разпоредител с бюджетните средства на институцията.

Изисквания към кандидатите

Кандидатите трябва:

- да бъдат граждани на една от държавите членки на Европейския съюз,
- да имат завършено висше юридическо образование, да имат задълбочени познания по право на Европейския съюз и за функционирането на неговите юрисдикции,
- да имат 15 години трудов стаж по специалността, значителна част от който — на много отговорни длъжности,
- да владеят много добре френски език и да владеят добре най-малко още един официален език на Европейския съюз. Владееето на други официални езици ще бъде взето предвид.

Подаване на документи за кандидатстване

Документите за кандидатстване трябва да постъпят в Съда само по електронна поща на адрес Greffier.CJUE@curia.europa.eu най-късно **до 18 юли 2010 г.** Към кандидатурата трябва да се приложи автобиография с всички данни за възрастта на кандидата, неговото гражданство, академични степени, владеене на езици, настояща и предходни длъжности, както и за евентуален опит в съдебната и международната област.
