C/2026/5248

12.10.2026

# ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ

## na stanowisko sekretarza Sądu

(C/2026/5248)

Sąd jest jednym z dwóch ciał orzekających składających się na Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej. Jego zadaniem jest, po pierwsze, kontrola zgodności z prawem aktów instytucji i organów Unii Europejskiej. W związku z tym rodzaje sporów wnoszonych do Sądu odzwierciedlają działalność tych instytucji i organów. Po drugie, od października 2024 r. Sąd jest również właściwy do rozpoznawania wniosków o wydanie orzeczenia w trybie prejudycjalnym, złożonych na podstawie art. 267 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w pewnych szczególnych dziedzinach.

Sąd dokona wkrótce mianowania sekretarza zgodnie z art. 254 akapit czwarty Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz art. 32 regulaminu postępowania przed Sądem.

Mianowanie następuje na okres sześciu lat od dnia objęcia stanowiska, które zgodnie z planem powinno nastąpić w styczniu 2027 r. Status i warunki zatrudnienia sekretarza są uregulowane w statucie Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, w regulaminie postępowania przed Sądem, a także w rozporządzeniu Rady (UE) 2016/300 ([1]).

### I. CHARAKTER ZADAŃ

Sekretarz odpowiada za około siedemdziesięciopięcioosobowy zespół urzędników i pracowników. Obowiązki sekretarza wymagają potwierdzonych zdolności kierowniczych, popartych stosownym doświadczeniem w tej dziedzinie.

Sekretarz wspiera członków Sądu we wszystkich czynnościach urzędowych.

Z upoważnienia prezesa Sądu sekretarz odpowiada za administrację Sądu, prowadzenie jego spraw finansowych oraz księgowość, działając z pomocą służb Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

Sekretarz strzeże pieczęci i odpowiada za archiwum Sądu. Zapewnia przygotowanie publikacji Sądu, w szczególności Zbioru Orzeczeń, i rozpowszechnianie w Internecie dokumentów dotyczących Sądu.

Z upoważnienia prezesa Sądu sekretarz przyjmuje i przekazuje wszelkie dokumenty, sprawuje nad nimi pieczę oraz dokonuje doręczeń przewidzianych w regulaminie postępowania przed Sądem.

### II. WYMAGANIA

Kandydaci powinni posiadać:

— obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej,

— pełne wykształcenie wyższe prawnicze poświadczone dyplomem uniwersyteckim, jak również gruntowną znajomość prawa Unii Europejskiej i funkcjonowania jej sądów,

— 15 lat doświadczenia zawodowego, z czego istotną część na stanowiskach o bardzo wysokim stopniu odpowiedzialności,

— bardzo dobrą znajomość języków francuskiego i angielskiego. Przy ocenie kandydata będzie brana pod uwagę również znajomość pozostałych języków urzędowych Unii Europejskiej.

### III. ZGŁASZANIE KANDYDATUR

Zgłoszenia kandydatur należy przesyłać do sekretariatu prezesa Sądu wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Secretariat_President-Tribunal@curia.europa.eu **najpóźniej do dnia 12 listopada 2026 r.**

([1]) Rozporządzenie Rady (UE) 2016/300 z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia uposażenia osób zajmujących wysokie stanowiska publiczne w UE (Dz.U. L 58 z 4.3.2016, s. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2016/300/oj).

Do zgłoszeń należy dołączyć: (i) życiorys zawierający pełne dane o obywatelstwie kandydata, tytułach i stopniach naukowych, znajomości języków, wykonywanych obecnie i wcześniej zajęciach oraz ewentualnym doświadczeniu sądowym i międzynarodowym, a także (ii) krótki opisu wizji kandydata dotyczący pełnienia obowiązków na obsadzanym stanowisku (maksymalnie 5 stron).

Zgłoszenia zostaną rozpatrzone przez komisję rekrutacyjną, która sporządzi listę odpowiednich kandydatów na stanowisko sekretarza. Lista ta zostanie przedłożona Sądowi, który może zaprosić wyłonionych w ramach preselekcji kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną oraz dokona mianowania sekretarza zgodnie z art. 32 § 1 regulaminu postępowania przed Sądem.

Przetwarzanie danych osobowych niezbędne do oceny zdolności do sprawowania funkcji sekretarza podlega przepisom rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 ([2]). Dostęp do danych będą mieć wyłącznie osoby zaangażowane w rozpatrywanie zgłoszenia, czyli sędziowie Sądu oraz jego prezes, a także wspomagające go osoby. W celu uzyskania informacji dotyczących ochrony danych należy zwrócić się do administratora danych (Secretariat_President-Tribunal@curia.europa.eu) lub do inspektora ochrony danych (Dataprotectionofficer@curia.europa.eu).

([2]) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE (Dz.U. L 295 z 21.11.2018, s. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj).