

ligneCreación de una lista de reserva

Jurista (ref. CN267)

Duración 2 años - Agente contractual - GF IV

La Empresa Común SESAR ha iniciado un procedimiento de contratación con el objeto de crear una **lista de reserva** para **un puesto de Jurista**. El destino es Bruselas (Bélgica), donde la Empresa Común SESAR tiene su sede y donde se encuentra asimismo el lugar de empleo.

Puede obtenerse información adicional sobre las actividades de la EC SESAR en el sitio: [http://www.sesarju.eu](http://www.sesarju.eu/public/subsite_homepage/homepage.html).

1. **PRINCIPALES RESPONSABILIDADES**

El jurista se incorporará al Sector de Asuntos jurídicos y compras de la EC Sesar.

Bajo responsabilidad directa del Jefe del sector, el jurista recibirá cometidos de trabajo que incluyen, entre otras, las siguientes tareas:

* redactar dictámenes, informes y documentos de trabajo sobre cualquier asunto legal planteado en las actuaciones cotidianas de la EC Sesar, y en la ejecución de las normativas y políticas aplicables;
* analizar la documentación legal y realizar estudios/análisis sobre el entorno legal y reglamentario correspondiente en el que la EC Sesar desarrolla sus actividades:
* facilitar apoyo en la preparación de los instrumentos legales de la EC Sesar;
* facilitar asesoramiento legal en la formulación e interpretación de la normativa de la EC Sesar (en particular en el Reglamento financiero);
* preparar, gestionar y asesorar en relación con los procedimientos de subvenciones y compras y sus operaciones y acuerdos contractuales resultantes.

1. **CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD**

**Los candidatos deberán estar inscritos en una lista de reserva válida de la EPSO (Oficina Europea de Selección de Personal) para personal contractual del grupo de funciones IV, en un perfil apropiado.**

**3.1** **Cualificaciones mínimas necesarias**

Tener un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos de Derecho acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de cuatro años o más

o bien,

Tener un nivel de educación correspondiente a estudios universitarios completos de Derecho acreditados por un título, cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea de tres años, después de haber obtenido el diploma universitario, más experiencia profesional adecuada de al menos un año.

**3.2** **Experiencia profesional mínima**

Al menos **3 años** de experiencia profesional demostrada adquirida después de obtener las cualificaciones mínimas exigidas.

**3.3 Competencias lingüísticas necesarias**

Es obligatorio el conocimiento profundo del inglés y conocimiento satisfactorio de otra lengua de la Unión Europea, en la medida necesaria para el desempeño de sus funciones .

**3.3 Además, para ser considerado admisible, el candidato deberá:**

* Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea;
* haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar;
* estar en posesión de todos sus derechos como ciudadano[[1]](#footnote-2);
* Presentar las referencias de personalidad idóneas para el desempeño de las obligaciones del puesto;
* Estar en buenas condiciones físicas para el desempeño del puesto[[2]](#footnote-3).

1. **INFORMACIÓN ADICIONAL**

Los candidatos deberán remitir por correo electrónico a la dirección [recruitmentcn267@sesarju.eu](mailto:recruitmentcn267@sesarju.eu) un **fichero PDF Adobe Acrobat en formato A4 por una SOLA CARA (tamaño: max. 5MB) que contenga escaneados TODOS los documentos siguientes**:

* Un Curriculum Vitae (CV) en formato Europass (disponible en el siguiente sitio web: [http://europass.cedefop.europa.eu](http://europass.cedefop.europa.eu/) );
* Un carta de motivación firmada, de una página como máximo, en la que el candidato exponga los motivos por los que le interesa el puesto y qué valor añadido podrá ofrecer a la Agencia, en caso de ser seleccionado;
* Una declaración de honor debidamente cumplimentada y firmada con respecto a la condición de elegible y a los criterios de selección (puede descargarse desde nuestro sitio web).

***El fichero de solicitud de una página A4 en formato Adobe Acrobat PDF se denominará del siguiente modo: [APELLIDOS\_Nombre\_CN267.pdf].***

En el 'Asunto' del correo electrónico debe indicarse el título y la referencia exacta del anuncio de vacante. La EC Sesar podrá considerar nulas las solicitudes en las que se ha modificado el formato y/o contenido del CV Europass y la declaración jurada.

**La fecha final para la presentación de las solicitudes es el 31 de marzo de 2017, a las 23 h., hora de Bruselas.**

*Autorización para publicación.*

*P. Ky - Director ejecutivo*

*Autorización para publicación.*

*P. Ky - Director ejecutivo*

En la versión completa del anuncio de vacante se ofrece información sobre otros requisitos, todos los detalles del puesto así como detalles adicionales sobre la selección, la entrevista y el proceso del examen, además de sobre las condiciones de trabajo. Puede descargarse en la página web sobre oportunidades profesionales de la SJU: <http://www.sesarju.eu/sesar-vacancies>.

El lugar de la entrevista es Bruselas (Bélgica), donde la Empresa Común SESAR tiene su sede y donde se encuentra asimismo el lugar de empleo. La fecha de la prueba y/o la sesión de entrevista se han fijado provisionalmente para la **segunda quincena de abril de 2017** (hasta nuevo aviso y en función del número de candidatos). Los candidatos serán informados de la fecha al menos con 15 días de antelación.

A resultas de las entrevistas, el Comité de selección recomendará el candidatos más adecuado para el puesto en cuestión. La lista de candidatos idóneos establecida por el Comité de selección también puede utilizarse para la contratación en un puesto similar, en función de las necesidades de la EC Sesar, y tendrá validez hasta el 31 de Diciembre de 2017 (el período de validez puede ampliarse). Se comunicará por carta a todos los candidatos entrevistados si han sido o no incluidos en la lista de reserva. Se advierte a los candidatos de que la inclusión en la lista de reserva no garantiza la contratación.

1. Antes de la designación, se pedirá al candidato elegido que aporte un certificado policial que confirme la ausencia de antecedentes penales. [↑](#footnote-ref-2)
2. Antes de proceder a la contratación, se someterá al candidato a un examen médico, de modo que la Empresa Común pueda cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el artículo 12, apartado 2, letra d), del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas. [↑](#footnote-ref-3)