

Pubblicato da: Eurodesk Italy

Ultimo aggiornamento: 16-10-2019

## National Desk Assistant presso Eurojust

Eurojust, l'organo di cooperazione giudiziaria dell'UE per il coordinamento delle indagini e delle azioni tra le autorità giudiziarie degli Stati membri, è in fase di espansione e ricerca nuove figure professionali. In tal senso, sta avviando una **procedura di selezione per creare un elenco di riserva per il profilo di *National Desk Assistant* in Francia.**

Il collegio di Eurojust, responsabile dell'organizzazione e del funzionamento di Eurojust, è composto da 28 membri nazionali, ciascuno dei quali può essere supportato da deputati e assistenti, che insieme formano il National Desk. Ogni National Desk è supportato da uno o più Assistenti, responsabili di tutte le attività di supporto amministrativo, che vanno dal supporto al lavoro operativo di Eurojust e alle relazioni con le autorità nazionali alle questioni organizzative. L'elenco di riserva può essere utilizzato per riempire i posti vacanti adeguati che si presentano presso gli uffici nazionali e posizioni simili in altre unità di Eurojust.

I **requisiti** principali richiesti sono: cittadinanza in un paese UE; Conoscenza C1 di una delle lingue UE e B2 di un'altra lingua UE; Diploma di studi superiori e almeno tre anni di esperienza professionale; Esperienza di lavoro in un ambiente di cooperazione legale o giudiziaria; Esperienza di lavoro con diverse banche dati.

Il salario previsto è di 3,305.26 €.

**Scadenza: 28 ottobre 2019.**

### Siti di Riferimento

[https://recruitment.eurojust.europa.eu/?page=advertisement\\_display&id=19](https://recruitment.eurojust.europa.eu/?page=advertisement_display&id=19) [1]

### Links

[1] [https://recruitment.eurojust.europa.eu/?page=advertisement\\_display&id=19](https://recruitment.eurojust.europa.eu/?page=advertisement_display&id=19)