

Curriculum vitae

María Múgica Arzamendi

Née le 16 janvier 1964 à Bilbao (Espagne)

Mariée, 3 enfants

Expérience professionnelle

Cour de justice de l'Union européenne

- **Direction du protocole et des visites**

Depuis le 1^{er} décembre 2014, **directeur**

- **Direction du protocole et de l'information**

Depuis le 1^{er} octobre 2011, **chef de l'unité protocole**

- Gestion des différents projets confiés à l'unité et coordination et supervision de ses travaux.
- Organisation de l'ensemble des manifestations et activités comportant des aspects de représentation de l'institution et de ses Membres, notamment :
 - Audiences solennelles
 - Visites d'études de hautes juridictions nationales et internationales
 - Visites officielles de personnalités de haut rang
 - Visites de courtoisie
 - Visites officielles de la Cour à l'étranger
 - Forum des magistrats
 - Manifestations exceptionnelles organisées à l'occasion des célébrations des juridictions

- Toute autre manifestation (séminaire, colloque, symposium) revêtant, de par la qualité des participants, un caractère protocolaire.

- Gestion administrative de l'unité :
 - Gestion du personnel (recrutement, accueil et formation des nouveaux collaborateurs, gestion des carrières, coopération à l'intérieur de l'unité)
 - Suivi des ressources financières allouées, dont vérification des dépenses concernant les sous-postes budgétaires utilisés par l'unité.

- Développement des méthodes et procédures de travail de l'unité.
- Relations avec les cabinets des Membres et avec les différents services de la Cour en ce qui concerne les domaines d'activité de l'unité.
- Coopération avec la direction et les chefs des unités visites et presse et information, ainsi qu'avec la cellule financière et la cellule œuvres d'art, dans la gestion du service, notamment celle des dossiers horizontaux sous la responsabilité du directeur.
- Coordination de l'élaboration des rapports présentés par la direction.

- **Direction générale de la traduction**
 - De mars 2007 à octobre 2011, **chef de l'unité ressources et projets**, sous l'autorité directe du directeur général de la traduction :
 - Gestion administrative de l'unité
 - Coordination et supervision des travaux de l'unité et développement de ses méthodes de travail, notamment dans les domaines suivants:
 - Suivi des effectifs de la direction
 - Accueil et formation des nouveaux fonctionnaires et agents de la direction
 - Gestion de la communication et de l'information, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la direction, notamment gestion de l'Intranet
 - Suivi des différents dossiers administratifs
 - Suivi, pour le directeur, des nouveaux projets d'importance pour la direction
 - Relations interinstitutionnelles dans le domaine de la traduction

Dans cette qualité :

- Entre septembre 2009 et octobre 2011, détachement à la direction du protocole et des visites, suite à son rattachement à la direction générale de la traduction.
- Entre octobre 2008 et juillet 2009, gestion de l'unité de traduction de langue bulgare.
- D'avril 2005 à février 2007, **responsable de la section organisation et méthodes de travail**, directement rattachée au directeur de la traduction:
 - Gestion d'une équipe composée d'une vingtaine de personnes (notamment, sélection du personnel, établissement des descriptions de tâches et des rapports de notation).
 - Suivi des dossiers et des projets relevant des domaines d'activité suivants: formation et information, organisation et méthodes de travail des divisions linguistiques, nouveaux outils d'aide à la traduction, soutien et accompagnement des personnes travaillant à la direction.
 - Travaux de constitution et coordination des travaux des équipes pré-élargissement bulgare et roumaine. Sélection de personnel pour les unités bulgare et roumaine, mise en place des nouvelles unités.
 - Communication avec les autres services de l'institution.
 - Participation à des actions de coopération interinstitutionnelle, notamment dans le cadre du Comité Interinstitutionnel de la Traduction et de l'Interprétation (CITI) et des Nations Unies (IAMLADP).
- D'octobre 2004 à mars 2005, **assistant du directeur de la traduction**.

Appui du directeur dans la coordination, la gestion et l'administration quotidienne de la direction, notamment:

- Communication interne (établissement de la politique éditoriale de l'intranet de la direction) et externe.
 - Suivi de dossiers administratifs divers relevant des domaines d'activité de la direction (protection des données personnelles, travail à domicile, horaire flexible, formations linguistiques spéciales ...).
 - Soutien aux chefs de division (outils de gestion, méthodes de travail des secrétariats ...).
 - Suivi des statistiques de la direction.
- **Greffe de la Cour**

De mai 2003 à septembre 2004, **administrateur principal au greffe de la Cour**, en charge des sections traitant les affaires de langue de procédure française, espagnole et portugaise:

- Gestion des 3 sections, chacune composée de deux personnes.
- Gestion des procédures dans les affaires de langue française, espagnole et portugaise.
- Appui du greffier adjoint dans les travaux du greffe.
- Communication avec les interlocuteurs du greffe à l'intérieur et à l'extérieur de l'institution.

- **Division de traduction de langue espagnole**

- D'octobre 2001 à avril 2003, **juriste réviseur**.
Révision et traduction de textes juridiques à partir du français, de l'anglais, de l'italien, de l'allemand et du portugais.
- D'avril 1999 à septembre 2001, **juriste linguiste principal**.
Traduction et révision de textes juridiques à partir du français, de l'anglais, de l'italien, de l'allemand et du portugais.
- De novembre 1991 à mars 1999, **juriste linguiste**.
Traduction de textes juridiques à partir du français, de l'anglais et de l'italien.

Confederación Empresarial Vasca (CONFEBASK)

(Bilbao, Espagne)

De mai 1989 à novembre 1991, **adjoint au directeur du département juridique et responsable du département communautaire**:

- Rédaction d'un bulletin mensuel d'information communautaire.
- Établissement d'un système de contrôle statistique sur les conventions collectives et les accidents du travail au Pays Basque.
- Établissement d'un plan pour le respect de l'environnement par les entreprises du Pays Basque, sous la direction du professeur Ramón Martín Mateo de l'Universidad de Alicante.
- Communication avec la Confederación Española de Organizaciones Empresariales (CEOE) et les institutions officielles du Pays Basque.

Estrategias Empresariales Europeas, E-3, S.A.

(Bilbao, Espagne)

De mai 1988 à mai 1989, **consultant**.

- Élaboration d'études d'impact de l'adhésion aux Communautés Européennes sur des entreprises du Pays Basque, appartenant notamment aux secteurs de la construction électrique et vitivinicole.
- Collaboration dans différents rapports pour des institutions au Pays Basque.

Formation professionnelle

- Mai 2011: formation et certification "Prince 2", méthodologie de gestion de projets.
- Septembre et octobre 2005: formation en management.
- Diverses formations techniques sur des sujets juridiques, notamment dans le domaine du droit communautaire.

Formation universitaire

- 1987/1988: Diplôme en Études Européennes délivré par l'Instituto de Estudios Europeos de la Universidad de Deusto (Bilbao, Espagne), Section Économie
- 1982/1987: Double Diplôme – Maîtrise en Droit et licence en Économie, Universidad de Deusto

Publications

- "La libre circulación de mercancías: unión aduanera, cooperación aduanera y prohibición de restricciones cuantitativas", dans "Comentarios a la Constitución Europea", sous la direction de Enrique Álvarez Conde et Vicente Garrido Mayol, Ed, Tirant Lo Blanch, Valencia 2004
- Articles sur l'actualité juridique et communautaire dans la revue "CONFEBASK" (1989-1991)

Connaissances linguistiques

Espagnol (langue maternelle)

Français : courant

Anglais : courant

Italien : courant

Portugais : notions

Allemand : notions