



Join us
and help defend
human rights in
Europe!

Junior Professional Programme

Assistant Lawyer – Romania

Registry of the European Court of Human Rights

Location: **Strasbourg**

Reference: **e006/2024**
 Publication: 09/02/2024
 Deadline: **04/03/2024**

Are you a young law graduate who wants to gain experience in an international Organisation working for human rights, democracy and the rule of law? Do you want to help the European Court of Human Rights to ensure respect for the human rights of 700 million Europeans? Dealing with applications alleging violations of the rights set out in the European Convention on Human Rights interests you? If so, this Programme may be the good opportunity for you.

Who we are

With over 2200 staff representing all its 46 member States, the Council of Europe is a multicultural Organisation. We all strive towards protecting human rights, democracy and the rule of law and our three core values - **professionalism, integrity and respect** - guide the way we work.



The European Court of Human Rights oversees the implementation of the European Convention on Human Rights in the member States. Individuals can bring complaints of human rights violations to the Strasbourg Court once all possibilities of appeal have been exhausted in the member State concerned. See the Court's [website](#) for information about its activities.

The Council of Europe has its headquarters in Strasbourg (France) and has external presence in more than twenty countries. [See here](#) for more information about the Council of Europe external presence.

Your role

- As an Assistant Lawyer, you will assist more senior members of staff in the preparation of correspondence with applicants and draft decisions in standard form cases. You will:
 - ▶ examine and deal with applications *in prima facie* inadmissible cases and in cases which can be dealt with in a standard manner;
 - ▶ draft decisions, minutes, reports, notes and other documents;
 - ▶ attend the Court's sessions and present applications;
 - ▶ assist one or more experienced case-lawyers, where necessary, in the preparation of Chamber cases for examination by the Court.

■ The Junior Professional Programme opens the Council of Europe's doors to people at the start of their career, giving them an opportunity to gain experience working with this pan-European institution. At the Court, you will benefit from regular working contact with staff members, assist senior colleagues with their daily work and benefit from the Council of Europe's training programme, as well as deepening your knowledge of the Organisation. The length of employment of Junior Professionals is limited to a maximum of four years under this scheme.

What we are looking for

■ You must:

- ▶ have a higher education degree in law obtained in Romania of a standard permitting access, either on the basis of qualifications or after passing a competitive examination, to the judicial administration or legal professions in Romania;
- ▶ after having obtained the relevant higher education degree in law, have a maximum of two years of relevant professional experience acquired in the legal field (preferably in the judicial service) in Romania or in international Organisations;
- ▶ have a very good knowledge of one of the two official languages of the Council of Europe (English, French) and the ability to draft legal texts therein clearly and precisely;
- ▶ have an excellent knowledge of Romanian (mother tongue level);
- ▶ be a citizen of one of the member States of the Council of Europe and fulfil the conditions for appointment to the civil service of that State;
- ▶ have discharged any obligation concerning national service (military, civil or comparable);
- ▶ not be the parent, child, stepchild or grandchild of a serving staff member of the Council of Europe;
- ▶ be under 35 years of age at the closing of the deadline for submission of applications for this vacancy notice.

■ Demonstrate to us that you have the following competencies:

- ▶ Professional and technical expertise:
 - thorough knowledge of the Romanian legal system and ability to handle cases arising in other jurisdictions;
 - knowledge of European Union Law and of international law.
- ▶ Drafting skills
- ▶ Concern for quality
- ▶ Planning and work organisation
- ▶ Analysis and problem solving
- ▶ Learning and development
- ▶ Teamwork and co-operation
- ▶ Adaptability

Please refer to the
[Competency Framework](#)
of the Council of Europe

 - 1,6Mo

■ These would be an asset:

- ▶ Results orientation
- ▶ Communication
- ▶ Decision making
- ▶ Initiative

What we offer

■ If successful, you may be offered employment based on renewable fixed-term contracts for a **maximum cumulated duration of four years** at grade B3. You will receive a basic monthly gross salary of € 4107 which is exempt from national income tax. This salary may be supplemented by other allowances depending on your personal situation. You will benefit from the Council of Europe pension scheme, and also from private medical insurance, annual leave, and other advantages (including flexible working hours, training and development, possibility of teleworking, etc.).

■ This competition is carried out in accordance with Article 4100 of the [Staff Rules](#). People under this article are not eligible for any subsequent internal competition or secondment, nor shall they be re-appointed under a Junior Professional Programme or appointed under the Turnover Workforce Scheme; they can nevertheless apply to external recruitment competitions carried out in accordance with Article 490 of the Staff Rules. You can consult the conditions of employment (salaries, allowances, pension scheme, social insurance, etc.) on our [recruitment website](#). Any changes to these conditions during the recruitment process are updated on this site and will apply at the time of the job offer.

■ People who score highest in the assessment process will be placed on a pre-selection list, valid for four years. Being on a pre-selection list does not give a right to appointment. People on the pre-selection list with the most suitable profile may be invited to an interview to assess their suitability for a specific job and may, if successful, be recommended for the appointment.

Applications and selection procedure

■ The deadline for applications is **04 March 2024 (midnight Central European Time)**. Applications must be made in **English or French** using the Council of Europe online application system. You can create and submit your online application on our website (www.coe.int/jobs). Please fill out the online application form providing all requested details and explain how your competencies make your profile the best for this role. It usually takes a few hours to fill in an application form, so please take this information into consideration while applying.

■ Only applications that best meet the criteria set out in the Staff Rules and in this vacancy notice, and that demonstrate the best profile in terms of qualifications, experience, and motivation, shall be considered for the next stages of the recruitment evaluation process, which may consist of different types of assessment. The tentative dates for each stage of the recruitment process will be published on [our website](#).

■ Staff members or former staff members who are or have previously been employed under the Junior Professionals Programme are not eligible for any of the profiles under this scheme. The Council of Europe reserves the right to assess the eligibility of applications of people who are or have previously been employed with the Organisation according to their contractual situation at the closing of the deadline for submission of the application.

■ As an equal opportunity employer, the Council of Europe welcomes applications from all suitably qualified people, irrespective of sex, gender, sexual orientation, ethnic or social origin, disability, religion or belief. Under its equal opportunities policy, the Council of Europe is aiming to achieve gender parity in staff employed in each category and grade. At the time of appointment, preference between suitable people shall be given to the person of the gender which is under-represented in the relevant grades within the category to which the vacancy belongs. During the different stages of the recruitment procedure, specific measures shall be taken to facilitate access for people with disabilities.



Rejoignez-nous
pour renforcer
les droits humains en
Europe



[EN/FR]

Programme de jeunes professionnel-le-s

Juriste assistante ou assistant – Roumanie

Greffe de la Cour européenne des droits de l'homme



Localisation : Strasbourg



Référence : e006/2024



Publication : 09/02/2024



Date limite : 04/03/2024

■ Êtes-vous jeune diplômé-e en droit souhaitant acquérir une expérience professionnelle dans une organisation internationale œuvrant pour les droits humains, la démocratie et l'État de droit ? Voulez-vous aider la Cour européenne des droits de l'homme à assurer le respect des droits de 700 millions d'Européens ? Le traitement de requêtes alléguant des violations des droits énoncés dans la Convention européenne des droits de l'homme vous intéresse ? Si tel est le cas, ce programme pourrait être une bonne opportunité pour vous.

Qui sommes-nous ?

■ Avec plus de 2200 membres du Personnel représentant ses 46 États membres, le Conseil de l'Europe est une Organisation multiculturelle. Nous œuvrons à une meilleure protection des droits humains, de la démocratie et de l'État de droit. Nos trois valeurs fondamentales - **le professionnalisme, l'intégrité et le respect** - guident notre façon de travailler.



■ La Cour européenne des droits de l'homme est l'organe judiciaire qui contrôle la mise en œuvre de la Convention européenne des droits de l'homme dans les États membres. Les individus peuvent porter plainte pour violation de leurs droits devant la Cour de Strasbourg dès lors que toutes les voies de recours ont été épuisées dans l'État membre concerné. Pour plus d'informations sur ses activités, voir le [site web de la Cour](#).

■ Le Conseil de l'Europe a son siège à Strasbourg, en France, et est également présent dans plus de vingt pays. [Voir ici](#) pour plus d'informations sur la présence extérieure du Conseil de l'Europe.

Votre rôle

- En tant que Juriste assistante ou assistant, vous assisterez les membres du greffe plus expérimenté-e-s dans la préparation de la correspondance avec les requérants et la rédaction des décisions dans des affaires standard. Vous aurez la charge :
- ▶ d'examiner et traiter les requêtes irrecevables *prima facie* et les requêtes pouvant être traitées de manière standard ;
 - ▶ de rédiger des décisions, des procès-verbaux, des rapports, des notes et autres documents ;
 - ▶ d'assister aux sessions de la Cour et présenter des requêtes ;
 - ▶ d'assister en tant que de besoin un-e ou plusieurs juristes à l'expérience confirmée en charge requêtes pour la préparation de ces dernières en vue de leur examen par la Cour.

■ Le programme de jeunes professionnel-le-s ouvre les portes du Conseil de l'Europe aux personnes qui sont au début de leur carrière en leur donnant la possibilité d'acquérir une expérience de travail auprès de cette institution paneuropéenne. À la Cour, vous bénéficierez de contacts de travail réguliers avec des membres du Personnel, les assisterez dans leur travail quotidien et bénéficierez du programme de formation de l'Organisation tout en approfondissant vos connaissances de cette dernière. La durée de l'emploi dans le cadre de ce programme est limitée à quatre ans.

Ce que nous recherchons

■ Vous devez :

- ▶ avoir un diplôme de l'enseignement supérieur en droit, obtenu en Roumanie, d'un niveau permettant l'accès, sur titre ou sur concours, à l'administration judiciaire ou aux professions juridiques en Roumanie ;
- ▶ avoir au maximum deux ans d'expérience professionnelle pertinente acquise, après l'obtention du diplôme exigé, dans le domaine juridique (de préférence judiciaire) en Roumanie ou dans des Organisations internationales;
- ▶ avoir une très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (français, anglais) et la capacité à rédiger de manière claire et concise des textes juridiques dans cette langue ;
- ▶ avoir une excellente connaissance du roumain (niveau langue maternelle) ;
- ▶ avoir la nationalité de l'un des États membres du Conseil de l'Europe et satisfaire aux conditions permettant l'accès à la fonction publique nationale de ce pays ;
- ▶ être en règle avec toute obligation relative au service national (militaire, civil ou équivalent) ;
- ▶ ne pas être parent, enfant, enfant du conjoint/partenaire ou petit-enfant d'une agente ou agent en activité au Conseil de l'Europe ;
- ▶ avoir moins de 35 ans à la date limite de dépôt des candidatures de l'avis de vacance.

■ Postulez et démontrez que vous avez les compétences suivantes :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
 - connaissance approfondie du système juridique roumain et capacité à traiter des affaires relevant d'autres juridictions;
 - connaissance du droit de l'Union européenne et du droit international.
- ▶ Capacités rédactionnelles
- ▶ Souci de la qualité
- ▶ Planification et organisation du travail
- ▶ Analyse et résolution des problèmes
- ▶ Apprentissage et développement
- ▶ Capacité à travailler en équipe et à coopérer
- ▶ Adaptabilité

Veuillez vous référer au
[Répertoire des Compétences](#)
du Conseil de l'Europe

 - 1,6Mo

■ Les compétences suivantes seraient un atout :

- ▶ Souci des résultats
- ▶ Communication
- ▶ Prise de décision
- ▶ Sens de l'initiative

Ce que nous offrons

■ À l'issue de ce concours, un contrat à durée déterminée renouvelable au grade B3 pourra vous être proposé. La durée totale cumulée des contrats sous ce type d'emploi **ne pourra pas excéder quatre ans**. Vous percevrez un salaire mensuel brut de base de 4 107 € exonéré de l'impôt national sur le revenu. Votre salaire sera éventuellement complété par d'autres indemnités en fonction de votre situation personnelle. Vous bénéficierez du régime de pensions du Conseil de l'Europe, et également d'une assurance médicale privée, de congés annuels et d'autres avantages (notamment horaires de travail flexibles, formation et développement, possibilité de télétravail, etc.).

■ Ce concours est organisé conformément à l'article 4100 des [Arrêtés sur le Personnel](#). Les personnes recrutées par cette voie ne pourront ni postuler ultérieurement à un concours interne, ni candidater à une mise à disposition. Par ailleurs, elles ne pourront ni être réengagées au titre d'un Programme de jeunes professionnel-le-s, ni être engagées au titre du dispositif des profils à rotation périodique, mais elles peuvent néanmoins postuler à des concours de recrutement externes organisés conformément à l'article 490 des Arrêtés sur le Personnel. Vous trouverez des informations détaillées sur les conditions d'emploi (salaire, indemnités, régime de pensions, couverture sociale) sur notre [site dédié au recrutement](#). Toute modification éventuelle de ces conditions d'emploi au cours de la procédure de recrutement fera l'objet d'une mise à jour sur ce site et s'appliquera au moment de l'offre d'emploi.

■ Les personnes qui obtiennent les meilleurs résultats dans le cadre du processus d'évaluation seront inscrites sur une liste de présélection valable quatre ans. L'inscription sur une liste de présélection ne donne pas droit à un recrutement. Les personnes figurant sur la liste de présélection et qui correspondent le mieux au profil recherché peuvent être invitées à un entretien pour évaluer leur aptitude à occuper un emploi spécifique et, si elles sont retenues, être recommandées pour nomination.

Modalités de candidature et de sélection

■ La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **4 mars 2024 (minuit heure Normale d'Europe Centrale)**. Les actes de candidature doivent être rédigés en **français ou en anglais** et soumis par le biais du système de candidature en ligne du Conseil de l'Europe. En vous connectant à notre site www.coe.int/jobs, vous pouvez créer et soumettre votre candidature en ligne. Veuillez remplir le formulaire de candidature en ligne en fournissant toutes les informations demandées et en expliquant dans quelle mesure vos compétences font de votre profil le meilleur pour cet emploi. Rédiger sa candidature prend en général plusieurs heures ; veuillez donc à prendre cet élément en considération lorsque vous postulez.

■ Seules les candidatures qui répondent le mieux aux critères énoncés dans les Arrêtés sur le Personnel ainsi que dans le présent avis de vacance, et qui démontrent le meilleur profil en termes de qualifications, d'expérience et de motivation, seront considérées pour les étapes suivantes du concours qui peuvent consister en différents types d'évaluation. Les dates provisoires pour chaque étape du concours seront disponibles sur notre [site web](#).

■ Les membres du Personnel et les anciens membres du Personnel qui travaillent ou qui ont déjà travaillé dans le cadre du Programme des jeunes professionnel-le-s ne sont plus admissibles à aucun des profils de ce Programme. Le Conseil de l'Europe se réserve le droit d'évaluer la recevabilité des candidatures des personnes qui travaillent ou ont déjà travaillé pour l'Organisation en fonction de leur situation contractuelle au moment de la date limite de dépôt de candidature à ce concours.

■ En tant qu'employeur qui promeut l'égalité des chances, le Conseil de l'Europe encourage à se porter candidate toute personne ayant les qualifications exigées, sans distinction de sexe, de genre, d'orientation sexuelle, d'origine ethnique ou sociale, de handicap, de religion ou de convictions. Dans le cadre de sa politique d'égalité des chances, le Conseil de l'Europe tend à assurer une représentation paritaire de genre au sein du personnel, par catégorie et par grade. Au moment de la nomination, la préférence sera donnée, parmi les personnes susceptibles d'être nommées, à celle du genre sous-représenté dans les grades pertinents au sein de la catégorie dont relève l'emploi vacant. Au cours des différentes étapes du recrutement, des mesures spécifiques peuvent être prises pour assurer l'égalité des chances des personnes en situation de handicap.