



Join us  
and help defend  
human rights in Europe!

[EN/FR]

## Call for candidates for a secondment

### Senior Project Officer

### Directorate General Human Rights and Rule of Law

### Human Rights Directorate

### Department for the implementation of Human Rights, Justice and Legal Co-operation standards

### Justice and Human Rights Training Division



Location: **Strasbourg**



Reference: S11/2021  
Deadline: **13/12/2021**

■ Are you committed to human rights and rule of law? Do you have the potential to support the Council of Europe's activities in judicial training and human rights training, particularly in French- or German<sup>1</sup>- speaking countries? Are you pro-active, result-oriented and able to work with national justice (training) partner institutions and related Council of Europe colleagues? Are you resilient and up to a dynamic work environment with a multiplicity of stakeholders and tight deadlines? Can you ensure quality, efficiency and accuracy, in line with the Organisation's values, priorities, regulations and donor requirements? If so, our mutually beneficial arrangement may be the right opportunity for you.

## Who we are

■ With over 2000 staff representing all its 47 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 Directorate General Human Rights and Rule of Law has overall responsibility for the development and implementation of the human rights and rule of law standards of the Council of Europe, including the promotion of democracy through law, the operation of relevant treaties and related monitoring mechanisms and the development and implementation of cooperation activities in these fields. The Directorate General is organised in three directorates: Human Rights Directorate, Information Society and Action against Crime Directorate and the Venice Commission. The first directorate includes the Department for the Implementation of Human Rights, Justice and Legal Co-operation Standards, which in turns includes the Justice and Human Rights Training Division.

<sup>1</sup> Depending on the candidate's final profile one or the other option (or both) will be prioritised.

■ 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.

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

## Your role

---

■ As a Senior Project Officer, your role will focus on:

- ▶ Organising, co-ordinating and implementing HELP (Human Rights Education for Legal Professionals) programme activities in accordance with the Programme work plan and its calendar of activities, particularly focusing on French- or German-speaking countries/legal audiences;
- ▶ Co-ordinating with the relevant HELP Focal and Info Points in assigned countries the implementation of capacity building and training of legal professionals;
- ▶ Coordinating the development of new HELP courses/curricula with other Council of Europe entities when relevant (and participates in some of the HELP working groups of national/ international consultants);
- ▶ Contributing to the drawing up and updating of project work plans, calendar of activities and short-term action plans concerning assigned interventions within the HELP programme;
- ▶ Organising and participating in project meetings and events, and undertaking follow-up action as required;
- ▶ Preparing reports, briefings, speaking notes and other documents related to the Programme objectives;
- ▶ Liaising with stakeholders such as project consultants, beneficiary institutions, donors and other partners as regards the implementation of activities;
- ▶ Liaising and co-ordinating with colleagues in all relevant Services of the Council of Europe, including external offices, concerning the implementation of activities and the sector-specific situation in the beneficiary countries;
- ▶ Contributing to raising the visibility of the project by disseminating information to those concerned and ensuring adequate information flow within the project stakeholders and relevant partners and experts (through the HELP website);
- ▶ Contributing to the design of future related projects and to the development of procedures and tools;
- ▶ Reporting to superiors on the results achieved, on further requirements, risks and opportunities of developments or events;
- ▶ Promoting Council of Europe values internally and externally.

## What we are looking for

---

■ As a minimum, you must:

- ▶ hold a Law degree;
- ▶ have a minimum of 5 years of relevant professional experience in the legal field, including at least 2 as prosecutor or judge (priority) or 3 years as practicing lawyer;
- ▶ have a very good knowledge of one of the Council of Europe's official languages (English/French) and basic knowledge of the other (English/French);
- ▶ be a citizen of one of the 47 member States of the Council of Europe;

■ Demonstrate to us that you have the following competencies:

- ▶ Professional and technical expertise:

- consolidated experience in human rights and rule of law;
- good knowledge of either French or German, as the work may focus on Austria, Germany, Belgium, France or French-speaking audiences in South Mediterranean countries;
- computer skills, in particular ability to learn the management of the HELP e-learning platform, and then put it into practice.
- readiness to know and apply the procedures of the Council of Europe.

- ▶ Planning and work organisation
- ▶ Analysis and problem solving
- ▶ Drafting skills
- ▶ Teamwork and co-operation
- ▶ Relationship building
- ▶ Negotiation
- ▶ Results orientation

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

 - 1,6Mo

■ These would be an asset:

- ▶ Professional and technical expertise:
  - experience in project management;
  - experience in team management.
- ▶ Concern for quality
- ▶ Resilience
- ▶ Communication

## What we offer

---

■ If selected, a secondment at grade A1/A2 may be offered for a minimum period of 1 year, starting as soon as possible. The secondment may be prolonged or renewed, but the total duration may not exceed three years, except in cases of derogation granted by the Secretary General.

■ Throughout the period of secondment, you shall remain in employment or be paid by the member State from which you are seconded and shall receive no salary and no social and medical cover from the Council of Europe.

■ This secondment does not foresee either the relocation allowance or the travel expenses from the Organisation as indicated in Article 23 of [Committee of Ministers' Resolution CM/Res\(2012\)2](#).

■ You will also be entitled to 32 working days leave per year and other benefits (including flexible working hours, training, possibility of teleworking, etc.).

## Applications and selection procedure

---

■ Deadline for applications is **13 December 2021 (midnight French time)**. Applications must be made in English or French using the Council of Europe online application system. By connecting to our website [www.coe.int/jobs](http://www.coe.int/jobs) you can create and submit your online application. Please fill out the online application form providing all requested details and explain how your competencies make you the best candidate for this role. It usually takes a few hours to fill in an application form, so please take this information into consideration while applying.

■ You will note that in the on-line form you will be asked to select from a drop-down list, your country's Permanent Representation to the Council of Europe. When you submit your application, an e-mail will be sent directly to this Representation informing them about your application and asking them to validate your application within 10 working days. This validation is essential and so please ensure that your request is followed up correctly.

■ Only applicants who meet the conditions of the Committee of Ministers' Resolution CM/Res(2012)2) and who best meet the abovementioned criteria will be considered for selection and for the next stage.

■ As an equal opportunity employer, the Council of Europe welcomes applications from all suitably qualified candidates, irrespective of sex, gender, marital or parental status, sexual orientation, ethnic or social origin, disability, religion or belief. Under its equal opportunities policy, the Council of Europe is aiming to achieve parity in the number of women and men employed at all levels in the Organisation. In the event of equal merit, preference will therefore be given to the applicant belonging to the under-represented sex in the grade. During the different stages of the selection procedure, specific measures may be taken to ensure equal opportunities for candidates with disabilities.



Rejoignez-nous  
pour renforcer  
les droits humains en Europe !



[EN/FR]

## Appel à candidatures pour mise à disposition

### Chargé/e de projet expérimenté/e

### Direction générale Droits de l'Homme et Etat de droit

### Direction des droits de l'Homme

### Service de la mise en œuvre des standards en matière de droits de l'homme, justice et coopération juridique

### Division Justice et formation droits de l'homme



Localisation : Strasbourg



Référence : S11/2021



Délai : 13/12/2021

■ Etes-vous engagé/e en faveur des droits de l'homme et de l'Etat de droit ? Avez-vous le potentiel pour soutenir les activités du Conseil de l'Europe en matière de formation judiciaire et de formation aux droits de l'homme, notamment dans les pays francophones ou germanophones<sup>1</sup> ? Êtes-vous proactif/ve, orienté/e vers les résultats et capable de travailler avec les institutions nationales partenaires de la justice (formation) et les collègues du Conseil de l'Europe concernés ? Êtes-vous résilient/e et capable de travailler dans un environnement dynamique avec une multiplicité de parties prenantes et des délais serrés ? Pouvez-vous garantir la qualité, l'efficacité et la précision, conformément aux valeurs, aux priorités, aux réglementations et aux exigences des donateurs de l'Organisation ? Si c'est le cas, notre arrangement mutuellement avantageux pourrait être l'opportunité qui vous convient.

## Qui sommes-nous?

■ Avec plus de 2000 agents représentant ses 47 Etats membres, le Conseil de l'Europe est une organisation multiculturelle. Nous œuvrons à une meilleure protection des droits de l'homme, 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 Direction générale Droits de l'homme et de l'Etat de droit a la responsabilité générale du développement et de la mise en œuvre des normes du Conseil de l'Europe en matière de droits de l'homme et d'Etat de droit, y compris la promotion de la démocratie par le droit, le fonctionnement des traités pertinents et des mécanismes de suivi associés, ainsi que le développement et la mise en œuvre des activités de coopération dans ces domaines. La Direction générale est organisée en trois directions : la Direction des droits de l'Homme, la Direction de la société de l'information et de la lutte contre la criminalité et la Commission de Venise. La première direction comprend le Service de la mise en œuvre des standards en matière de droits de l'homme, justice et coopération juridique, qui comprend à son tour la Division Justice et formation droits de l'homme.

<sup>1</sup> En fonction du profil final du candidat, l'une ou l'autre option (ou les deux) sera privilégiée.

■ 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 des droits de l'homme devant la Cour de Strasbourg dès lors que toutes les voies de recours ont été épuisées dans l'Etat membre concerné.

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

## Votre rôle

---

■ En tant que Responsable de projet Senior, vous serez amené/e à :

- ▶ Organiser, coordonner et mettre en œuvre les activités du programme HELP (éducation aux droits de l'homme pour les professionnels du droit) conformément au plan de travail du Programme et à son calendrier d'activités, en se concentrant particulièrement sur les pays/audiences juridiques francophones ou germanophones ;
- ▶ Coordonner avec les points focaux et les points d'information HELP concernés dans les pays assignés la mise en œuvre du renforcement des capacités et de la formation des professionnels du droit ;
- ▶ Coordonner le développement de nouveaux cours/programmes HELP avec d'autres entités du Conseil de l'Europe, le cas échéant (et participer à certains des groupes de travail HELP de consultants nationaux/ internationaux) ;
- ▶ Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des plans de travail des projets, du calendrier des activités et des plans d'action à court terme concernant les interventions assignées dans le cadre du programme HELP ;
- ▶ Organiser et participer aux réunions et événements du projet, et entreprendre des actions de suivi selon les besoins ;
- ▶ Préparer des rapports, des briefings, des notes d'intervention et d'autres documents liés aux objectifs du Programme ;
- ▶ Assurer la liaison avec les parties prenantes telles que les consultants du projet, les institutions bénéficiaires, les donateurs et les autres partenaires en ce qui concerne la mise en œuvre des activités ;
- ▶ Assurer la liaison et la coordination avec les collègues de tous les services compétents du Conseil de l'Europe, y compris les bureaux extérieurs, concernant la mise en œuvre des activités et la situation sectorielle dans les pays bénéficiaires ;
- ▶ Contribuer à accroître la visibilité du projet en diffusant des informations aux personnes concernées et assurer un flux d'informations adéquat entre les parties prenantes du projet et les partenaires et experts concernés (par le biais du site Internet HELP) ;
- ▶ Contribuer à la conception de futurs projets connexes et à l'élaboration de procédures et d'outils ;
- ▶ Rendre compte à ses supérieurs des résultats obtenus, des besoins futurs, des risques et des opportunités liés aux développements ou aux événements ;
- ▶ Promouvoir les valeurs du Conseil de l'Europe en interne et en externe.

## Ce que nous recherchons

---

■ Au minimum, vous devez avoir :

- ▶ un diplôme en droit ;
- ▶ au moins 5 années d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine juridique, dont au moins 2 ans en tant que procureur ou juge (priorité) ou 3 ans en tant qu'avocat pratiquant.
- ▶ une très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (français / anglais) et une connaissance de base de l'autre langue (français / anglais) ;
- ▶ la nationalité de l'un des 47 Etats membres du Conseil de l'Europe.

■ Postulez et démontrez que vous avez les compétences suivantes :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :

- expérience consolidée en matière de droits de l'homme et d'État de droit ;
- bonne connaissance du français ou de l'allemand, dans la mesure où le travail peut porter sur l'Autriche, l'Allemagne, la Belgique, la France ou les publics francophones des pays du sud de la Méditerranée ;
- compétences informatiques, en particulier capacité à apprendre la gestion de la plateforme d'apprentissage en ligne HELP, puis à la mettre en pratique.
- volonté de connaître et d'appliquer les procédures du Conseil de l'Europe.

- ▶ Planification et organisation du travail
- ▶ Analyse et résolution des problèmes
- ▶ Capacités rédactionnelles
- ▶ Capacité à travailler en équipe et à coopérer
- ▶ Capacité à bâtir des relations
- ▶ Capacité à négocier
- ▶ Souci des résultats

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

 - 1,6Mo

■ Les compétences suivantes seraient un atout :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
  - expérience dans la gestion de projets ;
  - expérience en gestion d'équipe
- ▶ Souci de la qualité
- ▶ Résilience
- ▶ Communication

## Ce que nous offrons

---

■ En cas de sélection, une **mise à disposition** du grade A1/A2, pourra vous être proposée pour une durée minimale de 1 an, pour commencer dès que possible. Cette mise à disposition pourrait être prolongée ou renouvelée, mais la durée ne pourra pas dépasser trois ans, sauf en cas de dérogation accordée par le/la Secrétaire Général/e.

■ Tout au long de la période de mise à disposition, vous continuerez à occuper un emploi ou à être rémunéré/e par l'Etat membre par lequel vous êtes mis/e à disposition et ne percevrez aucun salaire ni couverture médicale et sociale du Conseil de l'Europe.

■ Cette mise à disposition ne prévoit pas d'indemnité de dépaysement ni de prise en charge des frais de voyage par l'Organisation indiqués à l'Article 23 de [la Résolution Res\(2012\)2 du Comité des Ministres](#)).

■ Vous bénéficierez de 32 jours de congé de base par an et d'autres avantages (notamment horaires de travail flexibles, formations, possibilités de télétravail, etc.).

## Modalités de candidature et de sélection

---

■ La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **13 décembre 2021 (minuit heure française)**. 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](http://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 vous le meilleur candidat pour cet emploi. Rédiger sa candidature prend en général plusieurs heures; veuillez donc à prendre cet élément en considération lorsque vous postulez.

■ Vous noterez qu'il vous sera demandé de sélectionner dans le formulaire en ligne, parmi une liste déroulante, la Représentation Permanente de votre pays auprès du Conseil de l'Europe. Lorsque vous soumettrez votre formulaire, un courriel sera ainsi directement envoyé à cette Représentation pour l'informer de votre candidature et pour lui demander de la valider dans les 10 jours ouvrables. Cette validation est indispensable, veuillez vous assurer du bon suivi de votre candidature.

■ Seuls les candidats qui répondent aux conditions de la [Résolution Res\(2012\)2 du Comité des Ministres](#) et le mieux aux critères mentionnés ci-dessus seront sélectionnés et invités aux étapes suivantes.

■ 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, de situation maritale ou parentale, d'orientation sexuelle, d'origine ethnique ou sociale, de handicap, de religion ou de convictions. Dans le cadre de sa politique, le Conseil de l'Europe tend à assurer une représentation paritaire des femmes et des hommes employés par catégorie et par grade. A égalité de mérite, la préférence sera donnée au/à la candidat/e du sexe sous-représenté dans le grade concerné. Au cours des différentes étapes de sélection, des mesures spécifiques peuvent être prises pour assurer l'égalité des chances des candidats en situation de handicap.