



Join us
and help protect
public health in Europe!

External recruitment competition

Head of Communications and Events Division

European Directorate for the Quality of Medicines & HealthCare (EDQM)



Location: Strasbourg



Reference: e31/2022



Publication: 04 August 2022



Deadline: 08 September 2022

■ Do you have what it takes to lead the implementation of both the EDQM's communication strategy and a programme of successful events? Do you have a professional communications background and experience, ideally in a scientific, health or regulatory setting? Do you possess the skills and experience required to identify and take advantage of opportunities and increase and improve our online presence and social media impact? Do you have the managerial skills to motivate and co-ordinate the Division's staff members, manage the activities of the Division and take responsibility as a member of the EDQM management team? If so, our job offer may be the right 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 Directorate for the Quality of Medicines & HealthCare](#) (EDQM) is a leading organisation whose mission is to contribute to the protection of public health by promoting access to safe medicines and healthcare through the elaboration of quality standards, which are recognised as a scientific benchmark worldwide. These standards for medicines and their ingredients are compiled in the European Pharmacopoeia and are legally binding in 39 European member States (and the European Union) but are widely used in the human and animal health sectors across the globe. The EDQM also develops guidance and standards in the areas of blood transfusion, [organ, tissue and cell transplantation](#) and consumer health issues such as cosmetics and food contact materials. Watch [our video](#) for more information.

Your role

■ As Head of Division, you will be:

- ▶ providing leadership and operational management for the communications and stakeholder engagement activities and playing an active role in the EDQM management team, including leading or contributing to strategic or cross-functional projects; fostering co-operation and effective synergies;

- ▶ leading, motivating and co-ordinating the Division's staff members and managing their activities and the use of other resources; setting objectives, monitoring progress and evaluating the results obtained whilst promoting efficacy, high-quality outputs and a results-oriented ethic; encouraging professional development and a culture of excellence;
- ▶ overseeing the delivery of activities in support of the current communication strategy, objectives and key messages, reviewing and developing them where necessary;
- ▶ developing and enhancing the EDQM's visual identity, growing and nurturing the EDQM's audiences and relevant contacts across the specialist media landscape;
- ▶ advising and working cross-functionally with other EDQM entities to devise and roll out communications materials, campaigns and projects in order to present the EDQM's work with compelling content across multiple platforms;
- ▶ co-ordinating the production of high quality, impactful events, conferences and training courses for stakeholders, including identifying target audiences and potential event partners; equipping staff to deliver up-to-date messages and presentations;
- ▶ ensuring an effective risk management strategy is in place for all activities relating to communications and stakeholder relations, including developing and implementing crisis communication plans;
- ▶ establishing and implementing EDQM document management and archives policies and procedures in relation to document management, archiving, storage, and digitisation; maintaining regular relations with other Council of Europe entities and other international organisations in order to implement relevant, common and harmonised approaches to record management, archives and documentation;
- ▶ overseeing the EDQM scientific library ensuring a diverse and relevant range of materials is made available to users.

What we are looking for

■ As a minimum, you must:

- ▶ hold a higher education degree or qualification equivalent to a master's degree (2nd cycle of the [Bologna process framework of qualifications for the European Higher Education Area](#)) in media or communications;
- ▶ have a minimum of 5 years of relevant professional experience in media or communications in a similar role, preferably obtained within a scientific, health or regulatory environment;
- ▶ have significant relevant management experience;
- ▶ have a very good knowledge of one of the two official languages of the Council of Europe (English) and good knowledge of the other (French);
- ▶ be a citizen of one of the 46 member States of the Council of Europe;
- ▶ be under 65 years of age at the closing date of this vacancy notice.

■ Demonstrate to us that you have the following competencies:

- ▶ Professional and technical expertise:
 - knowledge of finance & budget procedures;
 - experience managing successful events;
 - excellent writing and communications skills, with the ability to condense and translate technical information into compelling and accurate key messages.
- ▶ Management of teams
- ▶ Leadership
- ▶ Results orientation
- ▶ Analysis and problem solving
- ▶ Teamwork and co-operation
- ▶ Service orientation

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

 - 1.6 Mb

- ▶ Creativity and innovation

■ These would be an asset:

- ▶ Professional and technical expertise:
 - experience of running virtual and hybrid events;
 - experience of managing large teams.
- ▶ Relationship building
- ▶ Organisational and contextual awareness
- ▶ Resilience

What we offer

■ If successful, you may be offered employment based on renewable **fixed-term contracts** at grade A4. In Strasbourg, you will receive a basic monthly gross salary of €9 143 which is exempt from national income tax. In our external offices different salary scales are used according to the cost of living conditions. This salary may be supplemented by other allowances depending on your personal situation and you will be affiliated to a Council of Europe pension scheme. You will also benefit from private medical insurance, 32 working days leave per year and other benefits (including flexible working hours, training and development, possibility of teleworking, etc.).

■ This competition is carried out in accordance with **Article 15.b of the Regulations on Appointments** (Appendix II to the Staff Regulations), which foresees renewable employment on fixed-term contracts. Details on conditions of employment (probationary period, salaries, allowances, pension scheme, social insurance, etc.) can be consulted 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.

■ If your profile matches our needs and you are not recruited straight away, you may be placed on a reserve list, valid for a maximum of four years.

Applications and selection procedure

■ Deadline for applications is **08 September 2022 (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 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.

■ Only applicants who best meet the abovementioned criteria will be considered for the next stage, which will consist of assessments and an interview. Further information on the assessment process will be provided to the selected candidates in due course. The tentative dates for each stage of the recruitment process will be found on our [website](#).

■ 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 recruitment procedure, specific measures may be taken to ensure equal opportunities for candidates with disabilities.



Rejoignez-nous
pour renforcer la santé
publique en Europe !



[EN/FR]

Concours de recrutement externe

Chef-fe de la Division Communications et événementiel

Direction européenne de la qualité du médicament & soins de santé (EDQM)



Localisation : Strasbourg



Référence : e31/2022



Publication : 4 août 2022



Date limite : 8 septembre 2022

■ Vous avez les qualités requises pour piloter à la fois la mise en œuvre de la stratégie de communication de l'EDQM et celle d'un programme de manifestations réussies ? Vous justifiez d'une formation et d'une expérience professionnelle en communication, idéalement acquise dans un environnement scientifique, sanitaire ou réglementaire ? Vous avez les compétences et l'expérience nécessaires pour identifier et saisir les opportunités qui se présentent, ainsi que pour accroître et améliorer la présence en ligne de l'EDQM et son impact sur les médias sociaux ? Vous avez les compétences managériales requises pour motiver et coordonner le personnel et gérer les activités de la division, ainsi que pour assumer les responsabilités qui incombent aux membres de l'équipe de direction de l'EDQM ? Si tel est le cas, notre offre d'emploi pourrait être une bonne opportunité pour vous.

Qui sommes-nous ?

■ Avec plus de 2200 agents représentant ses 46 États 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 européenne de la qualité du médicament & soins de santé](#) (EDQM) est une organisation de premier plan dont la mission est de contribuer à la protection de la santé publique, en favorisant l'accès à des médicaments et soins de santé sûrs grâce à l'élaboration de normes qualité, qui constituent des références scientifiques reconnues dans le monde entier. Ces normes relatives aux médicaments et à leurs ingrédients sont compilées dans la Pharmacopée Européenne et sont juridiquement contraignantes dans ses 39 États membres européens (et l'Union européenne), mais sont également largement utilisées dans le secteur de la santé humaine et animale dans le monde entier. Par ailleurs, l'EDQM définit des orientations et élabore des normes dans les domaines de la transfusion sanguine, de la [transplantation d'organes, de tissus et de cellules](#), et sur des questions relatives à la santé des consommateurs, comme les cosmétiques et les matériaux pour contact alimentaire. Regardez [notre vidéo](#) pour plus d'informations.

Votre rôle

■ En tant que Chef-fe de division, vous serez amené-e à :

- ▶ assurer le leadership et la gestion opérationnelle des activités en matière de communication et d'interaction avec les parties intéressées et jouer un rôle actif au sein de l'équipe de direction de l'EDQM, notamment piloter des projets stratégiques ou transversaux ou y contribuer ; encourager la coopération et des synergies efficaces ;
- ▶ diriger, motiver et coordonner le personnel de la division, en gérer les activités et administrer l'utilisation d'autres ressources ; définir des objectifs, suivre les progrès et évaluer les résultats obtenus, tout en promouvant l'efficacité, des résultats de qualité et une éthique orientée résultats ; encourager le développement professionnel et une culture de l'excellence ;
- ▶ superviser l'exécution d'activités visant à soutenir la stratégie de communication en vigueur, ainsi que les objectifs et les messages clés en matière de communication, les revoir et les développer si nécessaire ;
- ▶ développer et renforcer l'identité visuelle de l'EDQM ; élargir et favoriser le développement des différents publics de l'EDQM, et cultiver des relations avec des personnes de contact intéressantes dans l'ensemble des médias spécialisés ;
- ▶ conseiller les différentes entités de l'EDQM et collaborer avec elles afin de concevoir et de déployer des supports, campagnes et projets de communication visant à présenter les travaux de l'EDQM sous forme de contenu convaincant, sur plusieurs plateformes ;
- ▶ coordonner l'offre de manifestations, conférences et formations de qualité, ayant un véritable impact, à destination des parties intéressées, et notamment identifier les publics cibles et des partenaires potentiels pour ces événements ; équiper le personnel afin de lui permettre de transmettre des messages et de faire des présentations à jour des dernières évolutions ;
- ▶ faire en sorte qu'une stratégie de management des risques efficace soit en place pour l'ensemble des activités relatives à la communication et aux relations avec les parties intéressées, notamment élaborer et mettre en œuvre des plans de communication de crise ;
- ▶ établir et mettre en application les politiques et procédures de gestion des documents et d'archivage de l'EDQM, en matière de gestion, d'archivage, de stockage et de numérisation des documents ; entretenir des relations régulières avec les autres entités du Conseil de l'Europe et d'autres organisations internationales afin de mettre en œuvre des approches communes, pertinentes et harmonisées de la gestion documentaire, des archives et de la documentation ;
- ▶ superviser la bibliothèque scientifique de l'EDQM en veillant à ce qu'un éventail de ressources varié et pertinent soit à mis disposition des utilisateurs.

Ce que nous recherchons

■ Au minimum, vous devez avoir :

- ▶ un diplôme de l'enseignement supérieur ou une qualification équivalant au master (2^e cycle du [cadre des qualifications dans l'Espace européen d'enseignement supérieur défini par le processus de Bologne](#)) en médias ou en communication ;
- ▶ au moins 5 années d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine des médias ou en communication dans une fonction similaire, acquise, de préférence, dans un environnement scientifique, sanitaire ou réglementaire ;
- ▶ une expérience significative dans une fonction managériale ;
- ▶ une très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (anglais) et une bonne connaissance de l'autre langue (français) ;
- ▶ la nationalité de l'un des 46 États membres du Conseil de l'Europe ;
- ▶ moins de 65 ans à la date de clôture de l'avis de vacance.

■ Postulez et démontrez que vous avez les compétences suivantes :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
 - connaissance des procédures financières et budgétaires ;
 - expérience de la gestion de manifestations réussies ;
 - excellentes compétences rédactionnelles et en communication, doublées de la capacité à condenser et à traduire des informations techniques en messages clés exacts et convaincants.
- ▶ Management d'équipe(s)
- ▶ Leadership
- ▶ Souci des résultats
- ▶ Analyse et résolution des problèmes
- ▶ Capacité à travailler en équipe et à coopérer
- ▶ Orientation service
- ▶ Créativité et innovation

Veillez vous référer au
[Répertoire des compétences](#)
du Conseil de l'Europe.

 - 1,6 Mo

■ Les compétences suivantes seraient un atout :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
 - expérience de l'organisation de manifestations en ligne et hybrides ;
 - expérience du management de grandes équipes.
- ▶ Capacité à bâtir des relations
- ▶ Connaissance fine de l'Organisation et du contexte
- ▶ Résilience

Ce que nous offrons

■ En cas de réussite, un **contrat à durée déterminée renouvelable** de grade A4 pourra vous être proposé. À Strasbourg, vous percevrez un salaire mensuel brut de base de 9 143 €, exonéré de l'impôt national sur le revenu. Dans les bureaux extérieurs, les échelles de salaires varient en fonction des conditions et du coût de la vie. Votre salaire sera éventuellement complété par d'autres indemnités en fonction de votre situation personnelle et vous serez affilié-e au régime de pensions du Conseil de l'Europe. Vous bénéficierez également d'une assurance médicale privée, de 32 jours de congé par an et d'autres avantages (notamment horaires de travail flexibles, formation et développement, possibilité de télétravail, etc.).

■ Ce concours est organisé conformément à l'**article 15.b du Règlement sur les nominations** (annexe II du Statut du personnel), qui prévoit un emploi renouvelable sous contrat à durée déterminée. Vous trouverez des informations détaillées sur les conditions d'emploi (période probatoire, salaires, indemnités, régime de pensions, couverture sociale) sur notre [site de recrutement](#). Tout changement éventuel à ces dispositions sera dûment répercuté sur ce site et pris en considération au moment de l'offre d'emploi.

■ Si votre profil correspond à notre besoin et que vous n'êtes pas recruté-e immédiatement à l'issue de ce concours, vous pouvez être placé-e sur une liste de réserve, valable pour une période maximale de quatre ans.

Modalités de candidature et de sélection

■ La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **8 septembre 2022 (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, 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/la meilleur·e candidat·e pour cet emploi. Rédiger sa candidature prend en général plusieurs heures ; veuillez donc à prendre cet élément en considération lorsque vous postulez.

■ Seuls les candidats qui répondent le mieux aux critères mentionnés ci-dessus seront invités aux étapes suivantes du concours, à savoir des épreuves et un entretien. De plus amples informations sur le type d'épreuves prévu pour ce concours seront fournies aux candidats sélectionnés en temps voulu. Les dates provisoires pour chaque étape du concours seront disponibles sur notre [site web](#).

■ 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. À 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 recrutement, des mesures spécifiques peuvent être prises pour assurer l'égalité des chances des candidats en situation de handicap.