



Join us
and help defend
human rights in Europe!

External recruitment competition

Legal Advisor specialised in electoral law

Directorate General Human Rights and Rule of Law
 Secretariat of the Enlarged Agreement on Democracy through Law
 (Venice Commission)



Location: Strasbourg



Reference: **e5/2023**



Publication: 18 April 2023



Deadline: **09 May 2023**

■ Do you have expertise and solid professional experience in the field of electoral law? Would you like to assist the member States of the Venice Commission in aligning their constitutions and legislation to the Council of Europe legal standards on democracy, elections and human rights by providing legal opinions on constitutional and electoral reforms, organising high level exchanges and contributing to the improvement of electoral practice? 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 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.

■ The **European Commission for Democracy through Law** - better known as the **Venice Commission** as it meets in Venice - is the Council of Europe's advisory body on constitutional matters. **The role** of the Venice Commission is to **provide legal advice** to its member States and, in particular, to help States wishing to bring their legal and institutional structures into line with European standards and international experience in the fields of democracy, human rights and the rule of law (for more information see [the Venice Commission's website](#)).

Your role

■ As a Legal Advisor specialised in electoral law you will:

- ▶ contribute to the preparation of and participate in the meetings of the Venice Commission and its Sub-Commissions, as well as of the Council for Democratic Elections;
- ▶ prepare draft opinions (notably on legislation in the field of elections, referendums and political parties), studies, reports and notes;
- ▶ follow up the implementation of opinions and studies in the electoral field;

- ▶ carry out studies and preparatory research work and draft working documents; follow relevant developments;
- ▶ organise and participate in the election observation missions of the Parliamentary Assembly of the Council of Europe, seminars, conferences, working meetings and country visits on subjects of interest to the Venice Commission;
- ▶ provide assistance and advice to the Venice Commission members and experts; facilitate consultations and exchanges of views in order to finding solutions to problems in the field of electoral legislation and practice;
- ▶ maintain contacts and ensure coordination with other Council of Europe services, notably the Parliamentary Assembly of the Council of Europe and the Congress of Local and Regional Authorities, with other international organisations, with relevant national authorities as well as civil society organisations;
- ▶ provide advice, foster the exchange of expertise and good practices in collaboration with other members of staff concerned and in accordance with guidelines, priorities and deadlines.

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](#)) in law;
- ▶ have a minimum of 5 years of relevant professional experience in the field of advice on electoral law, electoral assistance and election observation, as well as international relations;
- ▶ have a very good knowledge of one of the two official languages of the Council of Europe (English/French) and knowledge of the other (English/French);
- ▶ 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 the age of 65 years.

■ Demonstrate to us that you have the following competencies:

- ▶ Professional and technical expertise:
 - very good knowledge of the constitutional and electoral law including human rights issues, political implications of electoral legislation, regulation of political parties;
 - knowledge of European and international standards in the field of elections, referendums and political parties;
 - awareness of the political, electoral, economic and social context of the member States of the Venice Commission;
 - ability to assess legal texts;
- ▶ Drafting skills
- ▶ Negotiation
- ▶ Planning and work organisation
- ▶ Analysis and problem solving
- ▶ Teamwork and co-operation

Please refer to the
[Competency Framework](#)
 of the Council of Europe
 – 1,6Mo

■ These would be an asset:

- ▶ Professional and technical expertise:
 - knowledge of challenges related to the use of digital technologies and AI in the field of elections;
 - knowledge of European standards in the field of human rights and the judiciary;

- knowledge of the work of other international organisations and NGOs active in the electoral field;
- knowledge of other European languages.
- ▶ Organisational and contextual awareness
- ▶ Initiative
- ▶ Adaptability

What we offer

■ If successful, you may be offered employment based on an initial fixed-term period of at least one year, corresponding to the probationary period, at grade A1/A2 depending on your previous professional experience. After successful completion of a one-year probationary period, which may be extended if needed, the initial contract may be renewed one or several times for a total duration of service not exceeding four years. A fixed-term appointment shall be converted into an open-ended appointment at the end of four years' continuous service subject to the fulfilment of the conditions established by the Secretary General.

■ In Strasbourg, you will receive a basic monthly gross salary of €5 246 (grade A1) or €6 703 (grade A2) which is exempt from national income tax. 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, annual leave and other benefits (including flexible working hours, training and development, possibility of teleworking, etc.).

■ This competition is carried out in accordance with Article 490 of the Staff Rule on Entry into service. 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.

Applications and selection procedure

■ The deadline for applications is **09 May 2023 (midnight Paris 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 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 criteria set out in the Staff Rule on Entry into service and in this vacancy notice, and whose application demonstrates 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](#).

■ Those candidates who perform best in the evaluation process shall be placed on a pre-selection list, valid for four years. Being on a pre-selection list does not give a right to appointment. Candidates 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.

■ As an equal opportunity employer, the Council of Europe welcomes applications from all suitably qualified candidates, 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 parity in the number of women and men employed at all levels in the Organisation. At the time of appointment, preference between suitable candidates shall be given to the candidate 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 candidates with disabilities.



Rejoignez-nous
pour renforcer
les droits humains en Europe !



[EN/FR]

Concours de recrutement externe

Conseiller / Conseillère juridique avec spécialisation en droit électoral

Direction générale droits humains et État de droit
Secrétariat de l'Accord partiel élargi pour la démocratie par le droit
(Commission de Venise)



Localisation : Strasbourg



Référence : e5/2023



Publication : 18 avril 2023



Date limite : 9 mai 2023

■ Avez-vous l'expertise et une solide expérience professionnelle dans le domaine du droit électoral ? Souhaitez-vous aider les États membres de la Commission de Venise à aligner leurs constitutions et législations sur les normes juridiques du Conseil de l'Europe en matière de démocratie, d'élections et de droits humains en fournissant des avis juridiques sur les réformes constitutionnelles et électorales, en organisant des échanges de haut niveau et en contribuant à l'amélioration de la pratique électorale ? Si tel est le cas, notre offre d'emploi pourrait être une bonne opportunité pour vous.

Qui sommes-nous?

■ Avec plus de 2 200 agent-es 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.



■ 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.

■ La **Commission européenne pour la démocratie par le droit** - plus connue sous le nom de **Commission de Venise**, ville où elle se réunit, - est un organe consultatif du Conseil de l'Europe sur les questions constitutionnelles. La **mission** de la Commission de Venise est de **procurer des conseils juridiques** à ses États membres et, en particulier, d'aider ceux qui souhaitent mettre leurs structures juridiques et institutionnelles en conformité avec les normes et l'expérience internationales en matière de démocratie, de droits humains et de prééminence du droit - pour plus d'informations voir le [site web de la Commission de Venise](#).

Votre rôle

■ En tant que Conseiller / Conseillère juridique avec spécialisation en droit électoral, vous serez amené-e à :

- ▶ contribuer à la préparation et participer aux réunions de la Commission de Venise et de ses sous-commissions, ainsi que du Conseil pour les élections démocratiques ;

- ▶ préparer des projets d'avis et d'études (notamment dans le domaine des élections, référendums et partis politiques), des rapports et des notes ;
- ▶ suivre la mise en œuvre des avis et des études dans le domaine électoral ;
- ▶ effectuer des études et des travaux de recherche préparatoires et rédiger les documents de travail ; suivre les développements pertinents ;
- ▶ organiser et participer, le cas échéant, aux missions d'observation électorale de l'Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe, à des séminaires, des conférences, des réunions de travail et des missions dans le pays sur des thèmes d'intérêt au travail de la Commission de Venise ;
- ▶ assister et conseiller les membres et les experts de la Commission de Venise; faciliter les consultations et les échanges de vues afin de trouver des solutions aux problèmes dans le domaine de la législation et de la pratique électorales ;
- ▶ entretenir des contacts et assurer la coordination avec d'autres services du Conseil de l'Europe, notamment l'Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe et le Congrès de Pouvoir Locaux et Régionaux, les autres organisations internationales et les autorités nationales compétentes ainsi que la société civile ;
- ▶ fournir des conseils, favoriser l'échange d'expertise et de bonnes pratiques en collaboration avec les autres membres du personnel concernés et dans le respect des lignes directrices, des priorités et des délais.

Ce que nous recherchons

■ Au minimum, vous devez :

- ▶ avoir un diplôme de l'enseignement supérieur ou une qualification équivalente au master (2e cycle du [cadre des qualifications dans l'Espace européen d'enseignement supérieur défini par le processus de Bologne](#)) en droit ;
- ▶ avoir au moins 5 années d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine du conseil en droit électoral, assistance électorale et observation d'élections ainsi que relations internationales ;
- ▶ avoir une très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (français / anglais) et une connaissance de l'autre langue (français / anglais) ;
- ▶ 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 le parent, l'enfant, l'enfant du conjoint/partenaire, ou le petit-enfant d'un·e agent·e en activité au Conseil de l'Europe ;
- ▶ avoir moins de 65 ans.

■ Postulez et démontrez que vous avez les compétences suivantes :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
 - très bonne connaissance du droit constitutionnel et électoral, y compris les questions relatives aux droits humains, des implications politiques de la législation électorale et la réglementation des partis politiques ;
 - connaissance des normes européennes et internationales dans le domaine des élections, référendums et partis politiques ;
 - connaissance du contexte politique, électoral, économique et social des pays membres de la Commission de Venise ;
 - capacité d'évaluer des textes juridiques.
- ▶ Capacités rédactionnelles
- ▶ Capacité à négocier
- ▶ Planification et organisation du travail
- ▶ Analyse et résolution des problèmes
- ▶ Capacité à travailler en équipe et à coopérer

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

 - 1,6Mo

■ Les compétences suivantes seraient un atout :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
 - connaissance des enjeux liés à l'utilisation des technologies numériques et de l'intelligence artificielle dans le domaine des élections ;
 - connaissance des normes européennes dans le domaine des droits humains et de la justice ;
 - connaissance des travaux d'autres organisations internationales et ONGs actives dans le domaine des élections ;
 - connaissance d'autres langues européennes.
- ▶ Connaissance fine de l'Organisation et du contexte
- ▶ Sens de l'initiative
- ▶ Adaptabilité

Ce que nous offrons

■ À l'issue de ce concours, un contrat à durée déterminée d'une durée initiale d'au moins un an, correspondant à la période probatoire, au grade A1/A2 (selon votre expérience professionnelle précédente) pourra vous être proposé. Après avoir accompli avec succès une période probatoire d'un an, qui peut être prolongée si nécessaire, le contrat initial peut être renouvelé une ou plusieurs fois dans la limite d'une durée totale de service de quatre ans. Un engagement à durée déterminée est converti en engagement sans date de fin à l'issue d'une période de quatre années de service continu, sous réserve que les conditions établies par le/la Secrétaire Général·e soient remplies.

■ À Strasbourg, vous percevrez un salaire mensuel brut de base de 5 246€ (grade A1), ou de 6 703€ (grade A2), exonéré de l'impôt national sur le revenu. 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 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 490 de l'Arrêté relatif au personnel sur l'entrée en fonction. Vous trouverez des informations détaillées sur les conditions d'emploi (salaires, indemnités, régime de pensions, couverture sociale, etc.) sur notre [site de 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.

Modalités de candidature et de sélection

■ La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **9 mai 2023 (minuit heure de Paris)**. 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.

■ Seul·e·s les candidat·e·s qui répondent le mieux aux critères énoncés dans l'Arrêté relatif au personnel sur l'entrée en fonction ainsi que dans le présent avis de vacance, et dont la candidature démontre le meilleur profil en termes de qualifications, d'expérience et de motivation, seront invité·e·s aux étapes suivantes du concours qui peuvent consister en différents types d'évaluations. Les dates provisoires pour chaque étape du concours seront disponibles sur notre [site web](#).

■ Les candidat·e·s qui obtiennent les meilleurs résultats dans le cadre du processus d'évaluation seront inscrit·e·s sur une liste de présélection valable quatre ans. L'inscription sur une liste de présélection ne donne pas droit à un recrutement. Les candidat·e·s figurant sur la liste de présélection et qui correspondent le mieux au profil recherché peuvent être invité·e·s à un entretien pour évaluer leur aptitude à occuper un emploi spécifique et, si ils ou elles sont retenu·e·s, être recommandé·e·s pour nomination.

■ 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 des femmes et des hommes employé·e·s à tous les niveaux de l'Organisation. Au moment de la nomination, la préférence sera donnée, entre candidat·e·s susceptibles d'être nommé·e·s, au·à la candidat·e du genre sous-représenté dans le grade pertinent au sein de la catégorie dont relève l'emploi vacant. Au cours des différentes étapes du recrutement, des mesures spécifiques sont prises pour assurer l'égalité des chances des candidat·e·s en situation de handicap.