



Join us
and help defend
human rights in Europe!



[EN/FR]

External recruitment competition

English Language Checker

Registry of the European Court of Human Rights



Location: **Strasbourg**



Reference: **e013/2024**



Publication: 11 March 2024



Deadline: **02 April 2024**

■ Do you have an eye for detecting spelling and stylistic errors when reading documents in English? Do you know how to improve the form of a text without altering its content? Can you handle complex legal texts and ensure that they are clear and comprehensible? Would you like to contribute to the activities of an International Organisation working for human rights, democracy and the rule of law? If so, our job advertisement may be the right opportunity for you.

Who we are

■ With over 2200 staff members 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. See the Court's [website](#) for information about its activities.

Your role

■ As an English Language Checker, your role will focus on:

- ▶ carrying out a language check of specified categories of documents, in particular draft judgments and decisions, to ensure they are clear, readily comprehensible and grammatically correct, consulting the author where necessary;
- ▶ identifying any terminological problems and searching for and analysing the information needed to resolve them;
- ▶ for each document checked, giving the lawyers concerned the feedback they need to develop their drafting ability in English;
- ▶ providing linguistic assistance to lawyers during the drafting process by giving them opinions and advice on an *ad hoc* basis;
- ▶ taking part, on a voluntary basis, in training Registry lawyers by devising and running language workshops tailored to their specific needs in drafting the Court's judgments;
- ▶ contributing to the linguistic databases managed by the translators;
- ▶ taking part in divisional terminology meetings; explaining any country-specific difficulties and, where appropriate, justifying the solutions proposed.

What we are looking for

■ You must:

- ▶ hold a higher-education qualification (at least 2 years of studies) in a relevant field, for example in languages or law;
- ▶ have a minimum of two years of relevant professional experience in the areas of language checking, translation or law;
- ▶ have English mother tongue (or command of English of mother-tongue standard), good knowledge of 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:
 - basic legal knowledge, particularly of the Convention system and the Court's case-law, and ability to develop knowledge in this field;
 - advanced linguistic knowledge and terminology, spelling, syntax, style.
- ▶ Planning and work organisation
- ▶ Drafting skills
- ▶ Analysis and problem solving
- ▶ Relationship building
- ▶ Teamwork and co-operation
- ▶ Concern for quality
- ▶ Service orientation
- ▶ Results orientation

Please refer to the
Competency Framework
of the Council of Europe

 - 1,6Mo

■ These would be an asset:

- ▶ Learning and development
- ▶ Communication
- ▶ Adaptability
- ▶ Resilience

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 B3. 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 €4 107 which is exempt from national income tax. Different salary scales are applied at our external offices according to the cost-of-living conditions. 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 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.

Applications and selection procedure

■ The deadline for applications is **02 April 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](#).

■ People 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. 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.

■ 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]

Concours de recrutement externe

Correctrice ou correcteur linguistique anglophone

Greffe de la Cour européenne des droits de l'homme



Localisation : Strasbourg



Référence : e013/2024

Publication : 11 mars 2024

Date limite : 2 avril 2024

■ Avez-vous l'œil pour détecter les erreurs d'orthographe et de style lorsque vous lisez des documents en anglais ? Savez-vous comment améliorer la forme d'un texte sans en altérer le contenu ? Pouvez-vous traiter des textes juridiques complexes et vous assurer qu'ils sont clairs et compréhensibles ? Voulez-vous contribuer aux activités d'une organisation internationale œuvrant pour les droits humains, la démocratie et l'État de droit ? Si tel est le cas, notre annonce d'emploi 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. Pour plus d'informations sur ses activités, voir le [site web de la Cour](#).

Votre rôle

■ En tant que Correctrice ou Correcteur linguistique anglophone, votre rôle consistera principalement à :

- ▶ assurer le contrôle linguistique de catégories déterminées de textes, notamment des projets d'arrêts et de décisions de façon qu'ils soient clairs, aisément compréhensibles et grammaticalement corrects, en interrogeant au besoin l'auteur ;
- ▶ identifier les éventuels problèmes terminologiques et rechercher et apprécier les informations nécessaires à leur résolution ;
- ▶ pour chaque texte contrôlé, faire bénéficier le juriste concerné du feed-back dont il a besoin pour progresser dans la maîtrise de la rédaction en anglais ;
- ▶ en amont, prêter une assistance linguistique aux juristes en leur fournissant, sur demande, des avis et des conseils ponctuels ;
- ▶ participer, sur une base volontaire, à la formation des juristes du greffe en animant des ateliers linguistiques conçus par ses soins en fonction des exigences spécifiques de la rédaction des arrêts de la Cour ;
- ▶ contribuer à l'enrichissement de bases de données linguistiques pilotées par les traducteurs ;

- ▶ participer aux réunions de terminologie de la division ; exposer les difficultés repérées par pays et motiver, le cas échéant, les solutions proposées.

Ce que nous recherchons

■ Vous devez :

- ▶ avoir au moins deux années d'études dans l'enseignement supérieur sanctionnées par un diplôme dans un domaine pertinent, par exemple linguistique ou juridique ;
- ▶ avoir au moins deux années d'expérience professionnelle dans le contrôle linguistique, la traduction ou dans le domaine juridique ;
- ▶ être de langue maternelle anglaise (ou maîtrise de la langue anglaise au même degré qu'une langue maternelle) ; bonne connaissance du français ;
- ▶ 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 65 ans.

■ Postulez et démontrez que vous avez les compétences suivantes :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
 - connaissances juridiques de base, notamment du système de la Convention et de la jurisprudence de la Cour, et capacité à les développer ;
 - connaissances linguistiques poussées sur les plans terminologique, orthographique, syntaxique et stylistique.
- ▶ Planification et organisation du travail
- ▶ Capacités rédactionnelles
- ▶ Analyse et résolution des problèmes
- ▶ Capacité à bâtir des relations
- ▶ Capacité à travailler en équipe et à coopérer
- ▶ Souci de la qualité
- ▶ Orientation service
- ▶ Souci des résultats

Veillez vous référer au
[Répertoire des
Compétences](#)
du Conseil de l'Europe
 - 1,6Mo

■ Les compétences suivantes seraient un atout :

- ▶ Apprentissage et développement
- ▶ Communication
- ▶ Adaptabilité
- ▶ Résilience

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 B3 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 la Secrétaire Générale soient remplies.

■ À Strasbourg, vous percevrez un salaire mensuel brut de base de 4 107€, exonéré de l'impôt national sur le revenu. Dans les bureaux extérieurs, les barèmes de salaires varient en fonction du niveau et du coût de la vie. 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 490 des [Arrêtés relatifs au Personnel](#). 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 **2 avril 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 relatifs au 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'évaluations. Les dates provisoires pour chaque étape du concours seront disponibles sur notre [site web](#).

■ 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.

■ 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, entre 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 sont prises pour assurer l'égalité des chances des personnes en situation de handicap.