



Join us
and help defend
human rights in Europe!



[EN/FR]

Our work is carried by our values

CORRIGENDUM

Call for candidates for a secondment

Programme Manager on Human Rights Education for Legal Professionals Justice and Human Rights Training Division Directorate General Human Rights and Rule of Law



Location: **Strasbourg**



Reference: S15/2024

Deadline: **31/07/2024**

■ Would you like to contribute to the activities of an international organisation working for human rights, democracy and the rule of law? Are you an international, national, regional or local official or otherwise eligible for a secondment to the Council of Europe in accordance with your national legislation? 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? 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 2 200 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 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 four directorates: Human Rights; Security, Integrity and Rule of Law; Social Rights, Health and Environment; 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. The division is in charge of implementing the [Human Rights Education for Legal Professionals](#) (HELP) Programme.

■ 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 Programme Manager on human rights education for legal professionals, your role will focus on:

- ▶ Organising, coordinating 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 France/Germany/Italy/Spain and/or other assigned CoE MS/legal audiences;
- ▶ Coordinating with the relevant HELP Focal and Info Points in assigned countries the implementation of capacity building and training of legal professionals;
- ▶ Coordinating the development/update of HELP courses/curricula with other Council of Europe entities when relevant (and participating in some of the HELP working groups of national/ international consultants);
- ▶ Overseeing the good implementation of all the relevant steps of the HELP Methodology (course development/update; course implementation in tutored format and publication of courses in self-learning format) and liaising with relevant internal and external stakeholders to ensure delivery and high-quality outputs;
- ▶ Contributing to the drawing up and updating of work plans, calendar of activities and short-term action plans concerning assigned interventions within the HELP programme;
- ▶ Organising and participating in 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 external consultants, beneficiary institutions, donors and other partners as regards the implementation of activities;
- ▶ Liaising and coordinating 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 Programme and the HELP courses by disseminating information to those concerned and ensuring adequate information flow within the Programme 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 higher education degree in Law;
- ▶ have a minimum of 7 years of relevant professional experience in the legal field, including at least 5 as judge or prosecutor (priority) or as legal adviser or practicing lawyer;
- ▶ have a very good knowledge of one of the Council of Europe's official languages (English/French) and (good) knowledge of the other (English/French);

■ Be a citizen of one of the 46 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;
 - French/German/Italian/Spanish, ideally as a mother tongue or professional knowledge;

- computer skills, in particular ability to learn the management of the [CoE HELP e-learning platform](#) (LMS based on Moodle), 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
 - ▶ Concern for quality

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

( - 1,6Mo)

■ These would be an asset:

- ▶ Professional and technical expertise:
 - strong academic background and/or a further degree equivalent to a masters degree in Human Rights (2nd cycle of the [Bologna process framework of qualifications for the European Higher Education](#));
 - good knowledge of other European languages;
 - experience in teaching or training, drafting educational or training materials;
 - experience in project management, including management of financial resources;
 - experience in team management.
- ▶ Resilience
- ▶ Adaptability

What we offer

■ If selected, a secondment at grade A1/A2 may be offered for a minimum period of one 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

■ The deadline for applications is **31 July 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.

■ 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 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 !



CORRIGENDUM

[EN/FR]

Appel à candidatures pour mise à disposition

Responsable de programme sur l'Education aux droits humains pour les professionnels du droit Division Justice et formation droits humains Direction générale droits humains et Etat de droit



Localisation : Strasbourg



Référence : S15/2024



Délai : 31/07/2024

■ Voulez-vous contribuer aux activités d'une organisation internationale œuvrant pour les droits humains, la démocratie et l'état de droit ? Etes-vous fonctionnaire au niveau international, national, régional ou local ou sinon éligible pour une mise à disposition au Conseil de l'Europe en application de votre législation nationale ? Êtes-vous attaché aux droits humains et à l'État de droit ? Avez-vous le potentiel de soutenir les activités du Conseil de l'Europe en matière de formation judiciaire et de formation aux droits humains ? Êtes-vous proactive ou proactif, orienté.e vers les résultats et capable de travailler avec les institutions de formation judiciaire nationales partenaires et les collègues du Conseil de l'Europe ? Êtes-vous résilient.e et à la hauteur d'un environnement de travail dynamique avec une multiplicité d'intervenants et des délais serrés ? Pouvez-vous faire preuve de qualité, d'efficacité et d'exactitude, conformément aux valeurs, aux priorités, aux réglementations et aux exigences des bailleurs de fonds de l'Organisation ? Si tel est le cas, notre dispositif mutuellement bénéfique pourrait être une bonne opportunité pour vous.

Qui sommes-nous?

■ Avec plus de 2 200 membres du personnel représentant ses 46 Etats 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 Direction générale des droits humains et de l'Etat de droit est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des normes du Conseil de l'Europe en matière de droits humains et d'Etat de droit, y compris la promotion de la démocratie par le droit, l'application des traités pertinents et des mécanismes de suivi connexes, ainsi que le développement et la mise en œuvre des activités de coopération dans ces domaines. La direction générale est organisée en quatre directions : Droits humains ; Sécurité, intégrité et primauté du droit ; Droits sociaux, santé et environnement ; et la Commission de Venise. La première direction comprend le Département de la mise en œuvre des normes relatives aux droits humains, à la justice et à la coopération juridique, qui comprend à son tour la Division de la formation à la justice et aux droits humains. La division est chargée de la mise en œuvre du [Programme d'éducation aux droits humains pour les professionnels du droit](#) (HELP).

■ 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 programme sur l'éducation aux droits humains pour les professionnels du droit, vous devrez:

- ▶ Organiser, coordonner et mettre en œuvre les activités du programme HELP (éducation aux droits humains pour les professionnels du droit) conformément au plan de travail du programme et à son calendrier d'activités, en se concentrant particulièrement sur la France, l'Allemagne, l'Italie, l'Espagne et/ou d'autres États membres/publics désignés;
- ▶ Coordonner avec les points focaux et d'information HELP compétents dans les pays assignés la mise en œuvre du renforcement des capacités et de la formation des professionnels du droit ;
- ▶ Coordonner l'élaboration et la mise à jour des cours/programmes d'études HELP avec d'autres entités du Conseil de l'Europe, le cas échéant (et participer à certains des groupes de travail HELP composés de consultants nationaux et internationaux) ;
- ▶ Superviser la bonne mise en œuvre de toutes les étapes pertinentes de la méthodologie HELP (élaboration/mise à jour des cours, mise en œuvre des cours sous forme tutorée et publication des cours sous forme d'auto-apprentissage) et assurer la liaison avec les parties prenantes internes et externes concernées pour garantir la livraison et la qualité des résultats ;
- ▶ Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour des plans de travail, 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 à des réunions et à des événements, et prendre des mesures de suivi si nécessaire ;
- ▶ Établir des rapports, des notes d'information, des notes d'allocution et d'autres documents relatifs aux objectifs du Programme ;
- ▶ Assurer la liaison avec les parties prenantes telles que les consultants externes, les institutions bénéficiaires, les donateurs et d'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, en ce qui concerne la mise en œuvre des activités et la situation sectorielle spécifique dans les pays bénéficiaires ;
- ▶ Contribuer à accroître la visibilité du programme et des cours HELP en diffusant des informations aux personnes concernées et en assurant un flux d'informations adéquat au sein des parties prenantes du programme et des partenaires et experts concernés (par le biais du site web HELP) ;
- ▶ Contribuer à la conception de futurs projets connexes et à l'élaboration de procédures et d'outils ;
- ▶ Rendre compte aux supérieurs hiérarchiques des résultats obtenus, des exigences ultérieures, des risques et des opportunités liés aux développements ou aux événements ;
- ▶ Promouvoir les valeurs du Conseil de l'Europe à l'intérieur et à l'extérieur de l'Europe.

Ce que nous recherchons


■ Au minimum, vous devez avoir :

- ▶ être titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur en droit ;
- ▶ avoir un minimum de 7 ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine juridique, dont au moins 5 en tant que juge ou procureur (priorité) ou en tant que conseiller juridique ou avocat en exercice ;
- ▶ avoir une très bonne connaissance de l'une des langues officielles du Conseil de l'Europe (anglais/français) et une (bonne) connaissance de l'autre (anglais/français) ;

■ la nationalité de l'un des 46 Etats membres du Conseil de l'Europe ;

■ Postulez et démontrez que vous avez les compétences suivantes :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
 - une expérience consolidée dans le domaine des droits humains et de l'État de droit ;
 - français/allemand/italien/espagnol, idéalement comme langue maternelle ou connaissance professionnelle ;
 - des compétences informatiques, notamment capacité à apprendre la gestion de la [plateforme d'e-learning CoE HELP](#) (LMS basé sur Moodle), puis à la mettre en pratique ;
 - la 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
- ▶ Souci de la qualité

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

■ Les compétences suivantes seraient un atout :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
 - une solide formation académique et/ou un diplôme complémentaire équivalent à un master en droits de l'homme (2e cycle du cadre de qualifications du processus de Bologne pour l'enseignement supérieur européen) ;
 - bonne connaissance d'autres langues européennes ;
 - expérience dans l'enseignement ou la formation, la rédaction de matériel pédagogique ou de formation ;
 - expérience en gestion de projet, y compris en gestion de ressources financières ;
 - expérience en gestion d'équipe.
- ▶ Résilience
- ▶ Adaptabilité

Ce que nous offrons

■ En cas de sélection, une **mise à disposition** du grade A1/A2, pourra vous être proposée pour une durée minimale d'une année, commençant 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 la Secrétaire Générale.

■ 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 **31 juillet 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.

■ Vous noterez qu'il vous sera demandé.e 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.

■ Seules les candidatures qui répondent aux conditions de la [Résolution Res\(2012\)2 du Comité des Ministres](#) et le mieux aux critères mentionnés ci-dessus seront sélectionnées et invitées 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, 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.