



Join us
and help defend
human rights in Europe!



[EN/FR]

Call for candidates for a secondment

Policy Advisor

Directorate General Human Rights and Rule of Law

Directorate of Social Rights, Health and Environment

Department for the Reykjavík Process and the Environment

Ad hoc Multidisciplinary Group on the Environment (GME)



Location: Strasbourg



Reference: S22/2024

Deadline: 15/10/2024

■ 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 passionate about protecting the environment? Would you like to use and develop your competencies in a position of responsibility, working directly with experts and other stakeholders? Do you have the potential to join a dynamic team working on nature conservation and management, as well as environmental policies and cross-sectoral activities within the Organisation? If so, our mutually beneficial arrangement may be the right opportunity for you.

Who we are

■ With over 2 500 staff coming from 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 Department on the Reykjavík Process and the Environment is responsible for the follow-up to the Reykjavík Declaration's Appendix V on the Council of Europe and the environment, and for the secretariats of the Convention on the Conservation of European Wildlife and Natural Habitats (Bern Convention), the Landscape Convention (Florence Convention) and the European and Mediterranean Major Hazards Agreement.

■ 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](#).

Your role

■ As a Policy Advisor your role will focus on:

- ▶ contributing to the Reykjavík process on the environment by strengthening the work of the Council of Europe to counter the impact of the triple planetary crisis of pollution, climate change and loss of biodiversity on human rights, democracy and rule of law;
- ▶ contributing to planning, organising and carrying out meetings of the ad hoc Multidisciplinary Group on the Environment (GME) tasked with the preparation of a Council of Europe Strategy on the Environment and a related Action Plan for its implementation;
- ▶ researching, analysing information and coordinating in view of drafting documents, reports, statements, and contributions, as well as proof reading documents and checking translations;
- ▶ contributing to developing synergies between the Reykjavík process on the environment, the Bern Convention, the Florence Convention and the European and Mediterranean Major Hazards Agreement;
- ▶ strengthening and developing cooperation with other services of the Organisation and external stakeholders on the Reykjavík process on the environment;
- ▶ contributing to the communication and visibility of the Reykjavík process on the environment (publications, press releases, articles for the website and news on any other means of communication);
- ▶ promoting the contribution of the Council of Europe to achievements of the UN Sustainable Development Goals, in particular n° 3, 5, 13, 15, and 16.

What we are looking for

■ As a minimum, you must:

- ▶ hold a higher education degree or qualification in fields such as environment and human rights, environmental law, environmental protection and management, natural sciences, ecology or sustainable development;
- ▶ have a minimum of 5 years of relevant professional experience in environmental protection, management and policies;
- ▶ 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:
 - sound computer skills, with the ability to use standard office applications (word processing, spreadsheets, databases, presentation software, Outlook).
- ▶ Planning and work organisation
- ▶ Analysis and problem solving
- ▶ Drafting skills
- ▶ Teamwork and co-operation
- ▶ Concern for quality
- ▶ Communication

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

 - 1,6Mo

■ These would be an asset:

- ▶ Professional and technical expertise:
 - experience in secretariat work of intergovernmental and/or experts committees;
- ▶ Results orientation
- ▶ Adaptability
- ▶ Service orientation

What we offer

■ If selected, a secondment at grade A1/A2 may be offered for a minimum period of one year, starting on 1 January 2025. The secondment may be prolonged or renewed, but the total duration may not exceed two 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 foresees a displacement allowance and travel expenses from the Organisation (in accordance with the Article 23 of [Committee of Ministers' Resolution CM/Res\(2012\)2](#)). In this regard, you will receive a monthly relocation allowance of €6.387,54 for the two first months and, as from the third month, a minimum of €3.182,79 which could be supplemented depending on your personal situation.

■ You will also benefit from the reimbursement of the travel and subsistence expenses incurred between your place of residence and the place of assignment when taking up your duties and on the completion of your secondment, as well as the corresponding expenses of your dependent family members should they accompany you.

■ And finally, every two months you get reimbursed for the travel expenses between the place of residence before your secondment and the place of assignment.

■ 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 **15 October 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 !



[EN/FR]

Appel à candidatures pour mise à disposition

Conseillère ou Conseiller en politiques

Direction générale droits humains et Etat de droit

Direction des droits sociaux, de la santé et de l'environnement

Service du Processus de Reykjavík et de l'Environnement

Groupe multidisciplinaire ad hoc sur l'environnement (GME)



Localisation : Strasbourg



Référence S22/2024



Délai : 15/10/2024

■ 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 passionné.e par la protection de l'environnement ? Souhaitez-vous utiliser et développer vos compétences dans un poste à responsabilité, en travaillant directement avec des experts et d'autres parties prenantes ? Avez-vous le potentiel pour rejoindre une équipe dynamique travaillant sur la conservation et la gestion de la nature, ainsi que sur les politiques environnementales et les activités intersectorielles au sein 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 2 500 membres du personnel venant de 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.



■ Le Service du Processus de Reykjavík et de l'Environnement est responsable du suivi de l'Annexe V de la Déclaration de Reykjavik sur le Conseil de l'Europe et l'environnement, ainsi que des secrétariats de la Convention relative à la conservation de la vie sauvage et du milieu naturel de l'Europe (Convention de Berne), de la Convention du paysage (Convention de Florence) et de l'Accord européen et méditerranéen sur les risques majeurs.

■ 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 Conseillère ou Conseiller en politiques vous devrez :

- ▶ contribuer au Processus de Reykjavík sur l'environnement en renforçant les travaux du Conseil de l'Europe pour contrer l'impact de la triple crise planétaire de la pollution, du changement climatique et de la perte de biodiversité sur les droits de l'homme, la démocratie et l'État de droit ;
- ▶ contribuer à la planification, à l'organisation et au déroulement des réunions des organes statutaires et de suivi du Groupe multidisciplinaire ad hoc sur l'environnement (GME) chargé de préparer une stratégie du Conseil de l'Europe sur l'environnement et un plan d'action correspondant pour sa mise en œuvre ;
- ▶ rechercher, analyser des informations et coordonner la rédaction de documents, de rapports, de déclarations et de contributions, ainsi que relire des documents et vérifier des traductions ;
- ▶ contribuer au développement de synergies entre le Processus de Reykjavík sur l'environnement, la Convention de Berne, la Convention de Florence et l'Accord européen et méditerranéen sur les risques majeurs ;
- ▶ renforcer et développer la coopération avec d'autres services de l'Organisation et les parties prenantes externes sur le Processus de Reykjavík sur l'environnement ;
- ▶ contribuer à la communication et à la visibilité du Processus de Reykjavík sur l'environnement (publications, communiqués de presse, articles pour le site Internet et actualités sur tout autre moyen de communication) ;
- ▶ promouvoir la contribution du Conseil de l'Europe à la réalisation des objectifs de développement durable des Nations Unies, en particulier les n° 3, 5, 13, 15 et 16.

Ce que nous recherchons

■ Au minimum, vous devez posséder :

- ▶ un diplôme de l'enseignement supérieur ou une qualification dans des domaines tels que l'environnement et les droits de l'homme, le droit de l'environnement, la protection et la gestion de l'environnement, les sciences naturelles, l'écologie ou le développement durable ;
- ▶ au moins 5 années d'expérience professionnelle pertinente en matière de protection, de gestion et de politiques environnementales ;
- ▶ une très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (français / anglais) et une bonne connaissance de l'autre langue (français / anglais) ;

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

■ Démontrer que vous avez les compétences suivantes :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
 - de bonnes connaissances informatiques, avec la capacité d'utiliser les applications bureautiques standards (traitement de texte, tableurs, bases de données, logiciels de présentation, Outlook).
- ▶ Planification et organisation du travail
- ▶ Analyse et résolution des problèmes
- ▶ Capacités rédactionnelles
- ▶ Capacité à travailler en équipe et à coopérer
- ▶ Souci de la qualité
- ▶ Communication

Veillez 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 le travail de secrétariat de comités intergouvernementaux et/ou d'experts ;
- ▶ Souci des résultats
- ▶ Adaptabilité
- ▶ Orientation service

Ce que nous offrons

■ En cas de sélection, une mise à disposition au grade A1/A2, pourra vous être proposée pour une durée minimale d'un an, à compter du 1^{er} janvier 2025. Cette mise à disposition pourrait être prolongée ou renouvelée, mais la durée ne pourra pas dépasser deux 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 prévoit une indemnité de dépaysement et une prise en charge des frais de voyage par l'Organisation (conformément à l'Article 23 de [la Résolution Res\(2012\)2 du Comité des Ministres](#)). Vous percevrez, en effet, une indemnité mensuelle de 6.387,54 euros durant les deux premiers mois et, à compter du troisième mois, un minimum de 3.182,79 euros qui serait éventuellement complétée en fonction de votre situation personnelle.

■ Vous bénéficierez, en outre, de la prise en charge des frais de voyage et de séjour entre votre lieu de résidence et le lieu d'affectation au moment de votre prise de fonction et à l'expiration de celle-ci, ainsi que des frais correspondants aux membres de votre famille si ces derniers vous accompagnent.

■ Et enfin, vous aurez droit à un remboursement tous les deux mois de frais de voyage entre le lieu de résidence avant votre mise à disposition et le lieu d'affectation.

■ 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 **15 octobre 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 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.