



Join us  
and help defend  
human rights in Europe!



[EN/FR]

## Local recruitment competition open to applicants already present in Tunisia

### Senior Project Officer

#### Council of Europe Office in Tunis

**Project:** Improving Economic Governance  
by Fighting Corruption in Tunisia

 Reference: o50/2024  
 Publication: 16/09/2024  
 Deadline: **30/09/2024**

**Area of work :** Fight against corruption and economic crime

■ Would you like to contribute to the activities of an International Organisation working for human rights, democracy and rule of law? Are you interested in contributing locally and regionally to the fight against corruption and economic crime? Do you have experience in the implementation of co-operation projects? If so, our job offer may be the right opportunity for you.

### Who we are

■ With over 2600 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 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](#).

■ Since 2012, the strategic cooperation established between the Council of Europe and Tunisia in the Council of Europe's areas of expertise relevant to democratic reforms has been continuously deepened and broadened, supported by a dialogue that has strengthened over the years. The Neighbourhood Partnership, jointly prepared and agreed between Tunisia and the Council of Europe for 2022-2025, aims at continuing the support provided to Tunisia through cooperation projects, hence meeting some of the global challenges related to human rights, rule of law and democracy.

■ Under **rule of law**, this new partnership aims at preventing and combating economic crime on the basis of Council of Europe's and international standards, and in particular the relevant Council of Europe conventions. In support of this priority, the project *Improving Economic Governance by Fighting Corruption in Tunisia*, a joint endeavour between the European Union and the Council of Europe, will work with public officials and elected representatives from both chambers of Parliament, to make available to them the tools and expertise that have proven effective in preventing and combating corruption, as well as in implementing integrity standards and policies.

## Your role

---

### ■ As a senior project officer you will:

- ▶ Plan, organise, co-ordinate, implement and follow-up on project activities in accordance with the project workplan and calendar of activities, in close co-ordination with the project team in Tunis and in headquarters (HQ) and in cooperation with local partners and stakeholders; report problems encountered; suggest priorities and adjustments as necessary;
- ▶ Establish and develop effective contacts and liaise with local stakeholders, project consultants as regards the implementation of project activities;
- ▶ Remain abreast of political developments to inform project activities and reporting, and to identify possible adjustments that the project may require, potential risks, and possible opportunities for enhanced project impact;
- ▶ Contribute to the efficient functioning of the Council of Europe Office in Tunis and inform regularly the Head of the Office and Deputy Head of Office about the implementation of the project and co-ordinate the work within the broader framework of the overall activities of the Council of Europe Office in Tunis;
- ▶ Inform regularly and advise the project team, the Council of Europe Office in Tunis and the management in HQ about the implementation of the project and other project-related issues;
- ▶ Ensure quality and relevance of project outputs, suggest adjustments as necessary;
- ▶ Draft and provide elements to all project-related reports (activity and progress reports, activity reports, training evaluations, information notes, briefings, contributions, etc.) within set deadlines;
- ▶ Contribute to raising the visibility of the project by drafting web news items, press releases, and other visibility materials; by disseminating information and by providing advice and input on publications, in line with the Project's Communication and Visibility Plan;
- ▶ Co-ordinate and contribute to financial, administrative and technical implementation of the Project and ensures close budgetary follow-up of all project expenditures, in accordance with regulations, procedures and donor requirements;
- ▶ Support the efficient and effective delivery of project activities, by providing support to experts and participants; and liaising with suppliers and other stakeholders for the provision of their services and inputs;
- ▶ Provide linguistic support, mainly from/to Arabic during meetings, in proofreading documents, and other as required;
- ▶ Undertake official journeys in connection with project activities;
- ▶ Promote the values of the Council of Europe, both internally and externally;
- ▶ Perform any other task related to the implementation of the project as requested.

## What we are looking for

---

### ■ You must:

- ▶ have a full course of general secondary education and appropriate professional qualifications;
- ▶ have at least four years of relevant professional experience in management of technical assistance and co-operation in the field of rule of law, good governance and human rights at international or national levels;
- ▶ have an excellent knowledge of Arabic (mother tongue level) and very good knowledge of French or English (including written); knowledge of the other language (English or French) would be an asset;
- ▶ be a Tunisian citizen or a citizen of one of the member states of the Council of Europe already present in Tunisia;
- ▶ 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 at the closing date of this vacancy notice.

■ Demonstrate to us that you have the following competencies:

- ▶ Professional and technical expertise:
  - strong experience in project management and project implementation in the framework of international or European technical co-operation programmes, in particular, in the fields of rule of law, good governance and human rights;
  - knowledge of specific project management tools (project management methodologies, logframes, risk monitoring, etc.);
  - knowledge of relevant Council of Europe and European standards;
  - knowledge of policies and good practices in the sector of anti-corruption and economic crime and/or criminal justice/law;
  - good computer skills of standard tools in office applications (word processing, presentation, outlook, excel, internet/intranet publications).
- ▶ Planning and work organisation
- ▶ Results orientation
- ▶ Relationship building
- ▶ Negotiation
- ▶ Concern for quality
- ▶ Drafting skills
- ▶ 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:
  - practical experience in the implementation of the Council of Europe and other international standards and monitoring mechanisms in the fight against corruption, money laundering and terrorist financing;
  - experience working in international organisations
  - hold a University degree in law, economics, public administration, political science or related field
- ▶ Initiative
- ▶ Resilience
- ▶ Analysis and problem solving

## What we offer

---

■ If successful, you may be offered employment based on **temporary contracts** at grade B5. Employment is limited to the duration of the project (36 months from the project start date). You will receive a basic monthly gross salary of 1 652,18€. This salary may be supplemented by other allowances depending on your personal situation. You will be affiliated to a pension scheme and social and medical insurance. You will also benefit from 32 working days leave per year and other advantages (including flexible working hours, training and development, possibility of teleworking, etc.).

■ This recruitment procedure is carried out in accordance with [Rule No. 1234 laying down the conditions of recruitment and employment of locally recruited staff members working in Council of Europe Duty Stations located outside of France](#).

■ If your profile matches our needs and you are not recruited straight away, you may be placed on a list of eligible candidates.

## Applications and selection procedure

---

■ Deadline for applications is **30 September 2024 (midnight Central European Time)**. You can apply in English or French using the Council of Europe online application system on: [www.coe.int/jobs](https://www.coe.int/jobs). Please fill out the 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 it in, so please take this information into consideration while applying.

■ Only applications that best meet the abovementioned criteria, 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. Further information on the assessment process will be provided to the selected people in due course.

■ Applications from staff members of the Council of Europe, who currently hold a fixed-term (CDD) contract or former staff members whose fixed-term contract has ended less than 12 months before the deadline for applications, will not be considered.

■ As an equal opportunity employer, the Council of Europe welcomes applications from all suitably qualified people, 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 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 local ouvert aux personnes déjà présentes en Tunisie

### Chargée de projet expérimentée ou Chargé de projet expérimenté

#### Bureau du Conseil de l'Europe à Tunis

Projet : Amélioration de la gouvernance économique  
par la lutte anti-corruption en Tunisie

 Référence : o50/2024  
 Publication : 16/09/2024  
 Date limite : **30/09/2024**

Domaine d'activité : Lutte contre la corruption et la criminalité économique

Voulez-vous contribuer aux activités d'une organisation internationale œuvrant pour les droits de l'homme, la démocratie et l'État de droit ? Vous souhaitez contribuer localement et régionalement à la lutte contre la corruption et d'autres formes de criminalités économiques ? Vous avez une expérience professionnelle en matière d'exécution des projets de coopération ? Si tel est le cas, notre offre d'emploi pourrait être la bonne opportunité pour vous.

### Qui sommes-nous ?

■ Avec plus de 2 600 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.



■ 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](#).

■ Depuis 2012, la coopération établie entre le Conseil de l'Europe et la Tunisie dans les domaines d'expertise du Conseil de l'Europe relatifs aux réformes démocratiques n'a cessé de s'approfondir et de s'élargir, soutenue par un dialogue qui s'est renforcé au fil des années. Le Partenariat Joint, préparé et convenu conjointement entre la Tunisie et le Conseil de l'Europe pour la période 2022-2025, vise à poursuivre le soutien apporté à la Tunisie à travers des projets de coopération, répondant ainsi à certains défis mondiaux liés aux droits de l'Homme, à l'Etat de droit et à la démocratie.

■ Dans le cadre de l'Etat de droit, ce nouveau partenariat vise à prévenir et à combattre la criminalité économique sur la base des normes du Conseil de l'Europe et des normes internationales, et en particulier des conventions pertinentes du Conseil de l'Europe. A l'appui de cette priorité, le projet « Améliorer la gouvernance économique en luttant contre la corruption en Tunisie », une initiative conjointe de l'Union européenne et du Conseil de l'Europe, travaillera avec des fonctionnaires et des représentants élus des deux chambres du Parlement, afin de mettre à leur disposition les outils et l'expertise qui se sont avérés efficaces pour prévenir et combattre la corruption, ainsi que pour mettre en œuvre des normes et des politiques d'intégrité.

## Votre rôle

---

■ En tant que chargée ou chargé de projet senior, vous allez :

- ▶ Planifier, organiser, coordonner, mettre en œuvre et suivre les activités du projet conformément au plan de travail et au calendrier des activités du projet, en étroite coordination avec l'équipe du projet à Tunis et au siège ; et en coopération avec les partenaires locaux et les parties prenantes ; signaler les problèmes rencontrés ; suggérer des priorités et des ajustements si nécessaire ;
- ▶ Établir et développer des contacts efficaces et assurer la liaison avec les parties prenantes locales et les consultants du projet en ce qui concerne la mise en œuvre des activités du projet ;
- ▶ Se tenir au courant des développements politiques afin de fournir des informations pour la préparation des activités (en forme autant que contenu), et d'identifier les ajustements éventuels que le projet pourrait nécessiter, les risques potentiels et les possibilités d'améliorer l'impact du projet ;
- ▶ Contribuer au bon fonctionnement du Bureau du Conseil de l'Europe à Tunis et informer régulièrement le Chef du Bureau et le Chef adjoint du Bureau de la mise en œuvre du projet et coordonner le travail dans le cadre plus large des activités générales du Bureau du Conseil de l'Europe à Tunis ;
- ▶ Informer régulièrement et conseiller l'équipe de projet, le Bureau du Conseil de l'Europe à Tunis et la direction au siège sur la mise en œuvre du projet et d'autres questions liées au projet ;
- ▶ S'assurer de la qualité et de la pertinence des résultats du projet, suggérer des ajustements si nécessaire ;
- ▶ Produire et fournir des éléments pour tous les rapports liés au projet (rapports d'activité et d'avancement, rapports d'activité, évaluations de formation, notes d'information, briefings, contributions, etc.) dans les délais prévus ;
- ▶ Contribuer à renforcer la visibilité du projet en rédigeant des articles d'information sur le web, des communiqués de presse et d'autres documents relatifs à la visibilité ; en diffusant des informations et en fournissant des conseils et des contributions sur les publications, conformément au plan de communication et de visibilité du projet ;
- ▶ Coordonner et contribuer à la mise en œuvre financière, administrative et technique du projet et assurer un suivi budgétaire étroit de toutes les dépenses du projet, conformément aux règlements, aux procédures et aux exigences des donateurs ;
- ▶ Soutenir la réalisation efficace et effective des activités du projet, en apportant un soutien aux experts et aux participants et en assurant la liaison avec les fournisseurs et les autres parties prenantes pour la fourniture de leurs services et intrants ;
- ▶ Fournir un soutien linguistique, principalement de/vers l'arabe, pendant les réunions, lors de la relecture des documents, et autres selon les besoins ;
- ▶ Effectuer des voyages officiels dans le cadre des activités du projet ;
- ▶ Promouvoir les valeurs du Conseil de l'Europe, tant en interne qu'en externe ;
- ▶ Effectuer toute autre tâche liée à la mise en œuvre du projet, selon les besoins.

## Ce que nous recherchons

---

■ Au minimum, vous devez avoir :

- ▶ un cycle complet d'enseignement secondaire général et avoir obtenu les qualifications professionnelles appropriées ;
- ▶ au moins quatre ans d'expérience professionnelle pertinente dans la gestion de l'assistance technique et de la coopération dans le domaine de l'État de droit, de la bonne gouvernance et des droits de l'homme au niveau international ou national ;
- ▶ excellente connaissance de l'arabe (niveau de langue maternelle) et très bonne connaissance du français ou de l'anglais (y compris à l'écrit) ; la connaissance de l'autre langue (anglais ou français) sera un atout ;
- ▶ être de nationalité tunisienne ou ressortissant de l'un des 46 États membres du Conseil de l'Europe, déjà présent en Tunisie ;
- ▶ ne pas être le parent, l'enfant, le beau-fils ou le petit-fils d'un membre du personnel en service 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 :
  - solide expérience en matière de gestion et de mise en œuvre de projets dans le cadre de programmes de coopération technique internationaux ou européens, en particulier dans les domaines de l'État de droit, de la bonne gouvernance et des droits de l'homme ;
  - connaissance des outils spécifiques de gestion de projet (méthodologies de gestion de projet, cadres logiques, suivi des risques, etc ;)
  - connaissance des normes pertinentes du Conseil de l'Europe et des normes européennes ;
  - connaissance des politiques et des bonnes pratiques dans le secteur de la lutte contre la corruption et la criminalité économique et/ou de la justice pénale/du droit pénal ;
  - bonnes connaissances informatiques des outils standard des applications bureautiques (traitement de texte, présentation, outlook, excel, publications internet/intranet).
  
- ▶ Planification et organisation du travail
- ▶ Souci des résultats
- ▶ Capacité à bâtir des relations
- ▶ Capacité à négocier
- ▶ Souci de la qualité
- ▶ Capacités rédactionnelles
- ▶ Capacité à travailler en équipe et à coopérer

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



■ Les compétences suivantes seraient un atout :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
  - Une expérience pratique dans la mise en œuvre des normes et mécanismes de contrôle du Conseil de l'Europe et d'autres organisations internationales en matière de lutte contre la corruption, le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ;
  - Une expérience de travail au sein d'organisations internationales.
  - Un diplôme universitaire, de préférence en droit, économie, administration publique, sciences politiques ou dans un domaine connexe.
- ▶ Sens de l'initiative
- ▶ Résilience
- ▶ Analyse et résolution des problèmes

## Ce que nous offrons

---

■ En cas de réussite, un emploi sur la base **de contrats temporaires** au grade B5, pourra vous être proposé. L'emploi est limité à la durée du projet (36 mois à partir de la date de début du projet). Vous recevrez un salaire mensuel brut de base de 1 652,18€. Votre salaire sera éventuellement complété par d'autres indemnités en fonction de votre situation personnelle. Vous bénéficierez du régime de pensions, et également d'une assurance médicale et sociale, de 32 jours de congés annuels et d'autres avantages (notamment horaires de travail flexibles, formations et développement, possibilités de télétravail, etc.).

■ Ce concours est organisé conformément à [l'Arrêté n° 1234 définissant les conditions de recrutement et d'emploi du personnel recruté localement dans les lieux d'affectation du Conseil de l'Europe hors de France](#).

■ 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.

## Modalités de candidature et de sélection

---

■ La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **30 septembre 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 en ligne du Conseil de l'Europe : [www.coe.int/jobs](http://www.coe.int/jobs). Veuillez remplir le formulaire 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 ci-dessus, 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'évaluation. De plus amples informations sur le type d'épreuves prévu pour ce concours seront fournies aux personnes sélectionnées en temps voulu.

■ Les candidatures des membres du Personnel du Conseil de l'Europe, actuellement titulaires d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'anciens membres du Personnel dont le contrat à durée déterminée est terminé moins de 12 mois avant la date limite de dépôt des candidatures, ne seront pas prises en considération.

■ 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 de genre au sein du Personnel, par catégorie et par grade. Au moment de la nomination, la préférence sera donnée, parmi 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 peuvent être prises pour assurer l'égalité des chances des personnes en situation de handicap.