



Join us
and help protect
public health in Europe!

External recruitment competition

Laboratory Cleaning Assistant

European Directorate for the Quality of Medicines & HealthCare (EDQM)

 **Location: Strasbourg**

 Reference: **e058/2024**
 Publication: 18 November 2024
 **Deadline: 09 December 2024**

Would you be interested in working in a dynamic laboratory whose multiple technologies contribute to the EDQM's mission of public health protection? Do you like to keep your workplace clean and tidy? Are you enthusiastic about your work and are you a good team player? If so, our job advertisement may be the right opportunity for you.

Who we are

With over 2600 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 [European Directorate for the Quality of Medicines & HealthCare](#) (EDQM) is a leading organisation whose mission is to contribute to public health protection by engaging with an international community of experts and stakeholders. We achieve this by promoting access to safe medicines and healthcare through the elaboration of quality standards, which are recognised as a scientific benchmark worldwide. The EDQM's standards for medicines and their ingredients, compiled in the European Pharmacopoeia, are legally binding in its 39 European member States (and the European Union) and are also widely used across the globe in the human and animal health sectors. The EDQM also plays a crucial role in the areas of blood transfusion, organ, tissue and cell transplantation and in developing and setting consumer health standards, such as for cosmetics and food contact materials.

Your role

As a Laboratory Cleaning Assistant, you will:

- ▶ wash the laboratory glassware; clean the laboratory worksurfaces, fume hoods and safety cabinets, including in the safety laboratory weighing area and the worksurfaces in the microbiology room; make sure that the work environment is kept clean, tidy and safe;
- ▶ help take delivery of and store consumables; supply consumables from the store; manage the stock of lab coats; contribute to maintaining the laboratory in good condition; help record solvents used in the Laboratory Information Management System (LIMS) inventory; contribute to verifying the laboratory's automatic pipettes; help manage biological waste;

- ▶ assess priorities and emergencies; work closely with other staff members, including the safety liaison and HSE (Health, Safety and Environment) Manager to ensure co-ordination of all these activities ; report consumable needs, safety issues and any irregularities to the attention of the line manager and propose ways of improving working conditions;
- ▶ respect the quality management system rules in force in the department, particularly those related to the laboratory's ISO 17025 accreditation.

What we are looking for

■ You must:

- ▶ have at least 2 years' experience in cleaning and tidying a technical environment, preferably gained in a laboratory;
- ▶ have a very good knowledge of one of the Council of Europe's official languages (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:

- ▶ Teamwork and co-operation
- ▶ Service orientation
- ▶ Concern for quality
- ▶ Adaptability

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

■ These would be an asset:

- ▶ Planning and work organisation
- ▶ Initiative
- ▶ Results orientation

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 C1/C2 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 €2802 (grade C1) or €3097 (grade C2) which is exempt from national income tax. 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 **09 December 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
la santé publique en Europe !

[EN/FR]

Concours de recrutement externe

Assistante ou Assistant d'entretien du laboratoire

Direction européenne de la qualité du médicament et soins de santé (EDQM)



Localisation : Strasbourg



Référence : e058/2024



Publication : 18 novembre 2024



Date limite : 9 décembre 2024

■ Travailler dans un laboratoire dynamique, équipé de technologies variées, qui contribuent à la mission de protection de la santé publique de l'EDQM, vous intéresse ? Vous aimez veiller à l'ordre et à la propreté de votre lieu de travail ? Vous êtes motivé-e et appréciez le travail en équipe ? Si tel est le cas, notre annonce d'emploi pourrait être une bonne opportunité pour vous.

Qui sommes-nous?

■ Avec plus de 2 600 membres du personnel venant de 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 [Direction européenne de la qualité du médicament & soins de santé](#) (EDQM) est une organisation de premier plan dont la mission est de contribuer à la protection de la santé publique en collaborant avec une communauté internationale d'expertes et de parties intéressées. Pour ce faire, elle promeut l'accès à des médicaments et soins de santé sans danger en élaborant des normes qualité, qui constituent des références scientifiques reconnues dans le monde entier. Les normes relatives aux médicaments et à leurs ingrédients produites par l'EDQM, qui sont compilées dans la Pharmacopée Européenne, sont juridiquement contraignantes dans ses 39 États membres européens (et l'Union européenne) et sont également largement utilisées dans les secteurs internationaux de la santé humaine et animale. L'EDQM joue, par ailleurs, un rôle essentiel en matière de transfusion sanguine, de transplantation d'organes, de tissus et de cellules et d'élaboration de normes relatives à la santé des consommateurs et consommatrices, notamment en ce qui concerne les cosmétiques et matériaux pour contact alimentaire.

Votre rôle

■ En tant qu'Assistante ou Assistant d'entretien du laboratoire, vous devrez :

- ▶ laver la verrerie utilisée par le laboratoire; nettoyer les surfaces des paillasse et les hottes et sorbonnes dans le laboratoire, y compris en salle de pesée de sécurité, et les surfaces des paillasse en salle de microbiologie ; veiller à l'ordre, à la propreté et à la sécurité de l'environnement de travail ;
- ▶ participer à la réception et au stockage des consommables ; prélever des consommables à partir des emplacements de stockage, gérer les blouses de laboratoires ; contribuer à maintenir le laboratoire en bon état ; participer à la sortie des solvants utilisés de l'inventaire du système de gestion de l'information (LIMS) ; participer à la vérification des

pipettes automatiques du laboratoire ; contribuer à la gestion des déchets biologiques (DASRI – les déchets d'activités de soins à risques infectieux) ;

- ▶ évaluer les priorités et les urgences ; travailler en étroit contact avec d'autres, y compris le relais sécurité et la ou le responsable HSE (Hygiène Sécurité Environnement) pour garantir la coordination de toutes ces activités ; signaler au supérieur hiérarchique les besoins en matière de matériel, les questions de sécurité, toute irrégularité et lui suggérer des moyens d'améliorer les modalités de travail ;
- ▶ respecter les règles du système de gestion de la qualité au sein du département, en particulier celles de l'accréditation ISO 17025 du laboratoire.

Ce que nous recherchons

■ Vous devez :

- ▶ avoir au moins 2 ans d'expérience dans le nettoyage et l'entretien d'un environnement technique, de préférence un laboratoire ;
- ▶ avoir une très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (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 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 :

- ▶ Capacité à travailler en équipe et à coopérer
- ▶ Orientation service
- ▶ Souci de la qualité
- ▶ Adaptabilité

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

■ Les compétences suivantes seraient un atout :

- ▶ Planification et organisation du travail
- ▶ Sens de l'initiative
- ▶ Souci des résultats

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 C1/C2, 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 Secrétaire Général soient remplies.

■ À Strasbourg, vous percevrez un salaire mensuel brut de base de 2802€ (grade C1) ou 3097€ (grade C2), exonéré de l'impôt national sur le revenu. 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 **9 décembre 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 ; veillez 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.