



Join us
and help defend
human rights in Europe!



[EN/FR]

External recruitment procedure

Director of Committees - Democracy and Rule of Law Secretariat of the Parliamentary Assembly



Location: Strasbourg



Reference: e20/2021



Publication: 30/04/2021



Deadline: 25/05/2021

■ Are you a senior manager able to provide leadership to, and ensure the efficient management of, a Directorate with a wide mandate? Do you have the experience to advise and assist the Secretary General of the Assembly in supplying the Assembly with the assistance required for its proper functioning and for the fulfilment of its political mandate? 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 offer may be the right opportunity for you.

Who we are

■ With over 2000 staff representing all its 47 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 Parliamentary Assembly of the Council of Europe (PACE) is one of the two statutory organs of the Organisation. For the terms of reference of the secretariat of the Assembly, please see the description in the site of the [Parliamentary Assembly](#).

Your role

■ As the Director of Committees - Democracy and Rule of Law within the Secretariat of the Parliamentary Assembly, your role will focus on:

- ▶ contributing to the development and implementation of the objectives of the Secretariat of the Assembly, in particular those of the Directorate of Democracy and Rule of Law; clarifying them to staff and ensuring their achievement;
- ▶ managing the Directorate's activities and resources:
 - ensuring effective and efficient processes, procedures and a results-oriented organisation;
 - promoting co-operation, synergy and transversal connections between different directorates and departments of the Secretariat of the Assembly;
 - providing general guidelines and priorities to heads of department or division and other direct reports;
 - defining, planning, developing, monitoring and evaluating the implementation of coherent policies and projects of the Directorate in accordance with general guidelines and priorities;
 - supervising the provision of services to Secretariats, Committees and other bodies within the Directorate's areas of activity;
 - managing the financial and human resources of the Directorate of Democracy and Rule of Law, under the supervision of the Secretary General of the Assembly;

- very good knowledge of European institutions, notably of the Council of Europe and the European Union.

- ▶ Vision and Strategic Insight
- ▶ Leadership
- ▶ Management of teams
- ▶ Planning and work organisation
- ▶ Relationship building
- ▶ Negotiation
- ▶ Initiative

Please refer to the
Competency Framework
of the Council of Europe

( PDF – 1,6Mo)

■ These would be an asset:

- ▶ Professional and technical expertise:
 - profound knowledge of Council of Europe monitoring mechanisms and advisory bodies in the areas relevant to the Directorate's mandate as well as of the case-law of the European Court of Human rights;
 - working experience with the intergovernmental sector and co-operation programmes of the Organisation, especially in the field of legal affairs and human rights;
 - demonstrated ability to deal with complex and highly sensitive political and/or legal issues;
 - knowledge of Assembly practices, rules and working procedures.
- ▶ Analysis and problem solving
- ▶ Results orientation
- ▶ Concern for quality
- ▶ Resilience

What we offer

■ If successful, you will receive a basic monthly gross salary of €12 366 which is exempt from national income tax. This salary may be supplemented by other allowances depending on your personal situation and you will be affiliated to a Council of Europe pension scheme. You will also benefit from private medical insurance.

■ In accordance with **Article 25 of the Regulations on appointments**, external candidates will be appointed on an initial two-year contract, constituting a probationary period. If successful, the appointment will be extended for one or more periods varying in length between one and five years. Internal candidates will be initially appointed for a trial period of two years. If the staff member is confirmed in his/her post at the end of the trial period, he/she shall be re-appointed for three years. At the end of the period of five years, he/she shall be either kept in post, or assigned to another post at the same grade.

■ Details on conditions of employment including salaries, allowances, pension scheme and social insurance can be consulted 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. The statutory retirement age at the Council of Europe is 65.

Applications and selection procedure

■ Deadline for applications is **25 May 2021 (midnight French time)**. Applications must be made in **English or French** using the Council of Europe online application system. By connecting to our website www.coe.int/jobs you can create and submit your online application. Please fill out the online application 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 in an application form, so please take this information into consideration while applying.



Rejoignez-nous
pour renforcer
les droits humains en Europe !



[FR/EN]

Concours de recrutement externe

Directeur/Directrice des commissions - Démocratie et État de droit Secrétariat de l'Assemblée parlementaire



Localisation : Strasbourg



Référence : e20/2021



Publication : 30/04/2021



Date limite : 25/05/2021

■ Êtes-vous un/e senior manager capable d'assurer le leadership et le management efficace d'une direction au mandat étendu ? Êtes-vous en mesure de conseiller et d'assister la Secrétaire Générale de l'Assemblée parlementaire en vue de fournir l'assistance nécessaire au bon fonctionnement de l'Assemblée et à l'accomplissement de son mandat politique ? Voulez-vous contribuer aux activités d'une organisation internationale œuvrant pour les droits de l'homme, la démocratie et l'État de droit ? Si tel est le cas, notre offre d'emploi pourrait être une bonne opportunité pour vous.

Qui sommes-nous ?

■ Avec plus de 2000 agents représentant ses 47 États membres, le Conseil de l'Europe est une organisation multiculturelle. Nous œuvrons à une meilleure protection des droits de l'homme, 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.



■ L'Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe (APCE) est l'un des deux organes statutaires de l'Organisation. Pour les termes de références du secrétariat de l'Assemblée, veuillez vous référer à la description sur le site de [l'Assemblée parlementaire](#).

Votre rôle

■ En tant que Directeur/Directrice des commissions - Démocratie et État de droit du Secrétariat de l'Assemblée parlementaire, vous serez amené/e à :

- ▶ contribuer à la définition et à la mise en œuvre des objectifs du secrétariat de l'Assemblée, en particulier ceux de la Direction de la démocratie et l'État de droit ; expliquer les objectifs aux agents et veiller à leur mise en œuvre ;
- ▶ gérer les activités et les ressources de la direction :
 - veiller à ce que les processus et procédures soient efficaces et efficientes et assurer une organisation orientée vers les résultats ;
 - promouvoir la coopération, la synergie et les relations transversales avec les autres directions et services du secrétariat de l'Assemblée ;
 - indiquer les grandes orientations et les priorités générales aux chefs de service ou de division et à vos autres subordonnés directs ;
 - définir, planifier, élaborer, suivre et évaluer la mise en œuvre de politiques et de projets cohérents au sein de la direction, conformément aux grandes orientations et priorités ;

- avoir 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 politique internationale ;
 - connaissance approfondie des activités parlementaires et de la coopération interparlementaire ;
 - très bonne connaissance des institutions européennes, notamment du Conseil de l'Europe et de l'Union européenne.
- Vision et réflexion stratégique
- Leadership
- Management d'équipe(s)
- Planification et organisation du travail
- Capacité à bâtir des relations
- Capacité à négocier
- Sens de l'initiative

Veuillez vous référer au
Répertoire des Compétences
du Conseil de l'Europe

( - 1,6Mo)

■ Les compétences suivantes seraient un atout :

- Expertise professionnelle et technique :
 - connaissance approfondie des mécanismes de suivi et des organes consultatifs du Conseil de l'Europe dans les domaines relevant du mandat de la direction, ainsi que de la jurisprudence de la Cour européenne des droits de l'homme ;
 - expérience de travail avec le secteur intergouvernemental et les programmes de coopération de l'Organisation, notamment dans le domaine des affaires juridiques et des droits de l'homme ;
 - capacité avérée à traiter des questions politiques et/ou juridiques complexes et très sensibles ;
 - connaissance des pratiques, règles et procédures de travail de l'Assemblée.
- Analyse et résolution de problèmes
- Souci des résultats
- Souci de la qualité
- Résilience

Ce que nous offrons

■ En cas de réussite, vous percevrez un salaire mensuel brut de base de 12 366 €, exonéré de l'impôt national sur le revenu. Votre salaire sera éventuellement complété par d'autres indemnités en fonction de votre situation personnelle et vous serez affilié/e au régime de pensions du Conseil de l'Europe. Vous bénéficierez également d'une assurance médicale privée.

■ Conformément à l'**Article 25 du Règlement sur les nominations**, les candidats externes seront nommés sur un contrat initial de deux ans, constituant une période probatoire. Si celle-ci est satisfaisante, la nomination sera prolongée pour une ou plusieurs périodes allant de un à cinq ans. Les candidats internes seront nommés pour une période d'essai de deux ans. Si l'agent/e est confirmé/e dans le poste à la fin de cette période d'essai, il/elle sera renommé/e pour trois ans. A la fin de la période de cinq ans, il/elle sera soit maintenu/e sur le poste, soit affecté/e à un autre poste de même grade.

■ Vous trouverez des informations détaillées sur les conditions d'emploi, y compris sur les salaires, les indemnités, le régime de pensions et la couverture sociale sur notre [site de recrutement](#). Tout changement éventuel à ces dispositions sera dûment répercuté sur ce site et pris en considération au moment de l'offre d'emploi. L'âge de départ à la retraite au Conseil de l'Europe est statutairement fixé à 65 ans.