



Join us
and help defend
human rights in Europe!



[EN/FR]

Call for candidates for a secondment

Programme Manager Human Dignity and Gender Equality Department Directorate General of Democracy and Human Dignity



Location: Strasbourg



Reference: S8/2024
Deadline 13/05/2024

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 working in the field of anti-discrimination or gender equality or gender mainstreaming or women's rights? If so, this opening for a secondment 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 of Democracy and Human Dignity invests in democratic security for Europe by working with member States in three main areas: reinforcing democratic institutions and citizens' trust in them; building inclusive societies free from discrimination, hate and violence; helping young people to be confident in a common European future.

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 Programme Manager you will:

- ▶ contribute to the preparation of the meetings of the Gender Equality Commission and its subordinate bodies, including carrying out research and drafting different types of documents (such as background documents, memoranda, follow-up reports, minutes of meetings etc);
- ▶ contribute to the preparation of standard-setting instruments and policy documents and reports, briefings, notes, speaking notes, meeting reports and information documents of the activities pertaining to gender equality;

- ▶ contribute to the design, planification and implementation of the intergovernmental activities in the field of gender equality, in order to achieve the objectives of the Council of Europe Gender Equality Strategy 2024-2029, including annual conferences, thematic events, awareness-raising campaigns and gender mainstreaming activities.

What we are looking for

■ As a minimum, you must:

- ▶ hold a higher education degree or qualification equivalent to a masters degree (2nd cycle of the [Bologna process framework of qualifications for the European Higher Education](#)) in law, political science, economics or other relevant field;
- ▶ have a minimum of 3 years of relevant professional experience in the field of anti-discrimination, gender equality, gender mainstreaming or women's rights;
- ▶ have a very good knowledge of one of the Council of Europe's official languages (English/French) and basic/good knowledge of the other;

■ 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:
 - very good knowledge of gender equality or anti-discrimination policies
- ▶ Drafting skills
- ▶ Concern for quality
- ▶ Teamwork and co-operation
- ▶ Planning and work organisation
- ▶ Service orientation
- ▶ Adaptability
- ▶ Resilience
- ▶ Learning and development

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

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 **13 May 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

Responsable de programme

Service de la dignité humaine et de l'égalité de genre

Direction générale de la démocratie et de la dignité humaine



Localisation : Strasbourg



Référence : S8/2024



Délai : 13/05/2024

■ 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 ? Travaillez-vous dans le domaine de la lutte contre les discriminations, de l'égalité de genre, de l'approche intégrée de l'égalité de genre ou des droits des femmes ? 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 de la Démocratie et de la Dignité humaine s'investit pour la sécurité démocratique de l'Europe en travaillant avec les États membres sur trois axes principaux : renforcement des institutions démocratiques et de la confiance des citoyens et des citoyennes à leur égard ; construction de sociétés inclusives exemptes de discrimination, de haine et de violence ; soutien aux jeunes à avoir confiance dans un avenir européen commun.

■ 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 vous devrez :

- ▶ contribuer à la préparation des réunions de la Commission pour l'égalité de genre et de ses organes subordonnés, notamment en effectuant des recherches et en rédigeant différents types de documents (tels que des documents d'information, des mémorandums, des rapports de suivi, des procès-verbaux de réunions, etc.);

- ▶ contribuer à la préparation d'instruments normatifs et de documents et rapports politiques, de briefings, de notes, de notes d'allocution, de rapports de réunion et de documents d'information sur les activités relatives à l'égalité de genre ;
- ▶ contribuer à la conception, planification et mise en œuvre des activités intergouvernementales dans le domaine de l'égalité de genre, afin d'atteindre les objectifs de la Stratégie du Conseil de l'Europe pour l'égalité de genre 2024-2029, y compris les conférences annuelles, les événements thématiques, les campagnes de sensibilisation et les activités d'intégration de la dimension de genre.

Ce que nous recherchons

■ Au minimum, vous devez avoir :

- ▶ un diplôme de l'enseignement supérieur ou qualification équivalant au master (2e cycle du [cadre des qualifications dans l'Espace européen d'enseignement supérieur défini par le processus de Bologne](#)) en droit, en sciences politiques, en économie ou dans un autre domaine pertinent
- ▶ au moins trois années d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la lutte contre les discriminations, de l'égalité de genre, de l'approche intégrée de l'égalité de genre ou des droits des femmes ;
- ▶ une très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (français / anglais) et une connaissance de base/bonne connaissance de l'autre langue ;
- ▶ la nationalité de l'un des 46 Etats membres du Conseil de l'Europe ;

■ vous avez les compétences suivantes :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
 - très bonne connaissance des politiques en matière d'égalité de genre ou de lutte contre les discriminations
- ▶ Capacités rédactionnelles
- ▶ Souci de la qualité
- ▶ Capacité à travailler en équipe et à coopérer
- ▶ Planification et organisation du travail
- ▶ Orientation service
- ▶ Adaptabilité
- ▶ Résilience
- ▶ Apprentissage et développement

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

 – 1,6Mo

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, pour commencer 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 **13 mai 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.