



Join us
and help defend
human rights in Europe!

External recruitment competition

Director of Equal Rights and Dignity

Directorate General of Democracy and Human Dignity

 **Location: Strasbourg**

 **Reference: e046/2024**
 **Publication: 16 September 2024**
 **Deadline: 07 October 2024**

■ Are you a seasoned leader with extensive experience in standard setting, monitoring and/or technical co-operation in the field of anti-discrimination and equality policies? Do you have the ability to lead, inspire and manage diverse teams, and advise and assist the Director General on issues that are central to European democracies? Are you motivated to contribute in a leading role 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

■ The Council of Europe, with over 2600 staff coming from all its 46 member States, 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 of Equal Rights and Dignity**, within the Directorate General of Democracy and Human Dignity, **counts over 200 staff members** and consists of two Departments:

- ▶ Anti-discrimination Department, which comprises the monitoring systems of the European Commission against Racism and Intolerance (ECRI), the Framework Convention for the Protection of National Minorities (FCNM), the European Charter for Regional and Minority Languages (ECRML) and the standard-setting and co-operation activities in the field of anti-discrimination, diversity and inclusion, including related to Roma and Travellers, Hate Speech and Hate Crime, Intercultural Inclusion and Sexual Orientation, Gender Identity, and Expression and Sex Characteristics (SOGIESC);
- ▶ Human Dignity and Gender Equality Department, which comprises the monitoring mechanisms of the Council of Europe Convention on Preventing and Combating Violence Against Women and Domestic Violence (Istanbul Convention) and the Council of Europe Convention on Action against Trafficking in Human Beings and their respective co-operation activities, the standard-setting and co-operation activities in the field of Gender Equality, and the standard-setting, monitoring and co-operation activities in the field of Children's Rights.

Your role

- **Programme and Resource Management**
 - ▶ ensure effective and efficient processes, procedures and a results-oriented organisation;

- ▶ promote co-operation, synergy and transversal connections with the other directorate and departments of the Directorate General and with other entities;
- ▶ provide general guidelines and priorities to Heads of Departments and other direct reports;
- ▶ contribute to good governance by ensuring that responsibilities in respect of risk management, internal control, results monitoring and reporting, evaluation, internal/external audit, fraud prevention and ethical behaviour are respected within the Directorate;
- ▶ plan, manage and monitor the execution of the Programme and Budget in accordance with the principle of sound financial management (economy, efficiency and effectiveness).

■ Leadership and Staff Management

- ▶ lead and motivate staff in the Directorate through different levels of management;
- ▶ set specific objectives and guidelines; allocate roles and responsibilities; evaluate the performance of direct reports;
- ▶ facilitate internal communication; foster co-operation, team-spirit and a harmonious working environment with a view to increasing efficiency.

■ Responsibility and Reporting

- ▶ advise and assist the Director General in defining the major objectives of the Directorate General of Democracy and Human Dignity;
- ▶ actively support the Secretary General and the Director General in ensuring the follow-up to decisions by the Committee of Ministers, in line with priorities;
- ▶ report on a regular basis to the Director General and the Committee of Ministers on the results achieved and on further requirements, risks and opportunities stemming from developments or events.

■ Communication and Representation

- ▶ promote Council of Europe values internally and externally;
- ▶ represent the Council of Europe when appropriate.

What we are looking for

■ Academic background

- ▶ higher education degree or qualification equivalent to a Master's degree in a relevant field (law, politics, international relations, etc. or in a related field). Exceptionally, the degree or qualification requirement may be waived if the candidate has equivalent professional experience.

■ Professional background and expertise

- ▶ extensive professional experience at a senior level in matters relating to standard-setting, monitoring and/or technical co-operation in areas falling within the Directorate's mandate;
- ▶ in-depth knowledge of issues related to the Directorate's mandate, and very good knowledge of the work of the Council of Europe in these areas;
- ▶ extensive budgetary and human resources management experience, preferably managing large budgets and staff numbers.

■ Competencies

- ▶ Vision and Strategic Insight
- ▶ Leadership
- ▶ Results orientation
- ▶ Planning and work organisation
- ▶ Relationship building
- ▶ Negotiation
- ▶ Resilience
- ▶ Analysis and problem solving

Please refer to the
Competency Framework
of the Council of Europe

 – 1,6Mo

■ Languages

- ▶ very good knowledge of both of the two Council of Europe's official languages (English and French) and ability to work easily in both languages.

■ Nationality

- ▶ citizenship of one of the 46 member States of the Council of Europe.

What we offer

■ If successful, you will receive a basic monthly gross salary of € 13 882 which is exempt from national income tax in the Council of Europe member states. 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.

■ In accordance with Articles 4140.8 and 4140.9 of the [Staff Rules](#), the appointee will be offered an initial one-year contract, covering the probationary period. If successful, the appointment may be extended for one or more periods each not exceeding five years. In accordance with Article 5100 of the Staff Rules, if the appointee is already a Council of Europe staff member, they will be initially appointed for a trial period of one year. In such a case, if the person is confirmed in their job at the end of the trial period, they shall be re-appointed for four years and at the end of this period of five years, they shall be either kept in the job, or assigned to another job at the same grade.

■ This competition is carried out in accordance with Articles 490 and 4140 of the Staff Rules. 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.

Applications and selection procedure

■ Deadline for applications is **7 October 2024 (midnight Central European Time)**. Your application 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 your profile the best for this role.

■ Please note that, as requirement to apply, you must also have discharged any obligation concerning national service (military, civil of comparable) and not be the parent, child, stepchild or grandchild of a serving staff member of the Council of Europe.

■ 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. Please note that the statutory retirement age at the Council of Europe is 65.

■ The recruitment evaluation process may consist of different types of assessments. After the preliminary selection has been made, if you are selected you will be invited to a competency assessment. Based on the result of this assessment, you may be invited to attend further interviews. Selected candidates may be subject to reference and background checks as part of the recruitment process.

■ 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. In the event of equal merit, preference will therefore be given to the person belonging to the under-represented gender. During the different stages of the recruitment procedure, specific measures may be taken to ensure equal opportunities for people with disabilities.



Rejoignez-nous
pour renforcer
les droits humains en Europe !



[EN/FR]

Concours de recrutement externe

Directeur ou Directrice de l'égalité en droits et en dignité

Direction générale de la démocratie et de la dignité humaine



Localisation : Strasbourg



Référence : e046/2024



Publication : 16 septembre 2024



Date limite : 7 octobre 2024

■ Êtes-vous une ou un leader chevronné-e avec une grande expérience en matière d'élaboration des normes, de suivi et/ou de coopération technique dans le domaine de l'antidiscrimination et des politiques d'égalité ? Avez-vous la capacité de diriger, de motiver et de gérer des équipes diverses et de conseiller et d'assister la Directrice générale sur des questions à enjeu pour les démocraties européennes ? La perspective de contribuer, dans un rôle de premier plan, aux activités d'une organisation internationale œuvrant en faveur des droits humains, de la démocratie et de l'État de droit vous motive ? Si tel est le cas, notre offre 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 de l'égalité en droits et en dignité, au sein de la Direction générale de la démocratie et de la dignité humaine, compte plus de 200 membres du personnel et se compose de deux services :

- ▶ le Service de l'anti-discrimination, qui comprend les systèmes de monitoring de la Commission européenne contre le racisme et l'intolérance (ECRI), de la Convention-cadre pour la protection des minorités nationales (FCMN) et de la Charte européenne des langues régionales et minoritaires (ECRML) ainsi que l'élaboration de normes et de coopération dans le domaine de l'anti-discrimination, de la diversité et de l'inclusion, notamment en ce qui concerne les Roms et les Gens du voyage, le discours de haine et les infractions motivées par la haine, l'inclusion interculturelle et l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'expression de genre et les caractéristiques sexuelles (SOGIESC) ;
- ▶ le Service de la dignité humaine et de l'égalité de genre, qui comprend les mécanismes de suivi de la Convention du Conseil de l'Europe sur la prévention et la lutte contre la violence à l'égard des femmes et la violence domestique (Convention d'Istanbul) et de la Convention du Conseil de l'Europe sur la lutte contre la traite des êtres humains et leurs activités de coopération respectives, l'élaboration de normes et de coopération dans le domaine de l'égalité de genre, ainsi que l'élaboration de normes, de monitoring et de coopération dans le domaine des droits des enfants.

Votre rôle

■ Gestion des programmes et des ressources

- ▶ garantir des processus et des procédures efficaces et efficients et une organisation axée sur les résultats ;

- ▶ promouvoir la coopération, la synergie et les connexions transversales avec l'autre Direction et les autres services de la Direction générale et avec les autres entités ;
- ▶ fournir des orientations générales et des priorités aux chefs ou cheffes de service et autres subordonnés directs ou subordonnées directes ;
- ▶ contribuer à la bonne gouvernance en veillant à ce que les responsabilités en matière de gestion des risques, de contrôle interne, de suivi et de communication des résultats, d'évaluation, d'audit interne/externe, de prévention de la fraude et de comportement éthique soient respectées au sein de la Direction ;
- ▶ planifier, gérer et suivre l'exécution du programme et budget, conformément au principe de bonne gestion financière (économie, efficacité et efficacité).

■ Leadership et gestion du personnel

- ▶ diriger et motiver le personnel de la Direction à travers plusieurs niveaux de gestion ;
- ▶ fixer des objectifs et des lignes directrices spécifiques ; répartir les rôles et les responsabilités ; évaluer la performance des subordonnés directs ou subordonnées directes ;
- ▶ faciliter la communication interne ; favoriser la coopération, l'esprit d'équipe et un environnement de travail harmonieux en vue d'accroître l'efficacité.

■ Responsabilité et communication des résultats

- ▶ conseiller et assister la Directrice générale dans la définition des principaux objectifs de la Direction générale de la démocratie et de la dignité humaine ;
- ▶ soutenir activement le Secrétaire Général et la Directrice générale en assurant le suivi des décisions du Comité des Ministres, conformément aux priorités ;
- ▶ communiquer régulièrement à la Directrice générale et au Comité des Ministres les résultats atteints ainsi que les contraintes, risques et opportunités découlant de développements ou événements.

■ Communication et représentation

- ▶ promouvoir les valeurs du Conseil de l'Europe en interne et en externe ;
- ▶ représenter le Conseil de l'Europe le cas échéant.

Ce que nous recherchons

■ Parcours académique

- ▶ diplôme de l'enseignement supérieur ou qualification équivalente au master dans un domaine pertinent (droit, politique, relations internationales, etc., ou dans un domaine connexe). A titre exceptionnel, le diplôme ou la qualification peut être remplacé par une expérience professionnelle d'un niveau équivalent.

■ Expérience professionnelle et expertise

- ▶ vaste expérience professionnelle, à un niveau élevé, dans l'élaboration de normes, du suivi et/ou de la coopération technique dans les domaines relevant du mandat de la Direction ;
- ▶ connaissance approfondie des questions liées au mandat de la Direction et très bonne connaissance des travaux du Conseil de l'Europe dans ces domaines ;
- ▶ vaste expérience de la gestion budgétaire et des ressources humaines, de préférence dans la gestion de budgets et d'effectifs importants.

■ Compétences

- ▶ Vision et réflexion stratégique
- ▶ Leadership
- ▶ Souci des résultats
- ▶ Planification et organisation du travail
- ▶ Capacité à bâtir des relations
- ▶ Capacité à négocier

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

- ▶ Résilience
- ▶ Analyse et résolution des problèmes

■ Langues

- ▶ très bonne connaissance des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (français et anglais) et capacité à travailler aisément dans les deux langues.

■ Nationalité

- ▶ nationalité de l'un des 46 États membres du Conseil de l'Europe.

Ce que nous offrons

■ En cas de réussite, vous percevrez un salaire mensuel brut de base de 13 882 €, exonéré de l'impôt national sur le revenu dans les États membres du Conseil de l'Europe. 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.

■ Conformément aux Articles 4140.8 et 4140.9 des [Arrêtés relatifs au Personnel](#), la personne nommée se verra proposer un contrat initial d'un an, couvrant la période probatoire. Si celle-ci est satisfaisante, la nomination pourra être prolongée pour une ou plusieurs périodes n'excédant pas cinq ans chacune. Conformément à l'Article 5100 des Arrêtés relatifs au Personnel sur l'évolution de carrière, si la personne nommée est déjà agente du Conseil de l'Europe, elle sera nommée pour une période d'essai d'un an. Dans ce cas, si la personne est confirmée dans l'emploi à la fin de cette période d'essai, elle sera renommée pour quatre ans, et, à la fin de cette période de cinq ans, elle sera soit maintenue sur l'emploi, soit affectée à un autre emploi de même grade.

■ Ce concours est organisé conformément aux articles 490 et 4140 des Arrêtés relatifs au Personnel. 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.

Modalités de candidature et de sélection

■ La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **7 octobre 2024 (minuit heure Normale d'Europe Centrale)**. Les actes de candidature doivent être rédigés en français ou en anglais et soumises 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.

■ Veuillez noter que, pour pouvoir postuler, vous devez également être en règle avec toute obligation relative au service national (militaire, civil ou équivalent) et ne pas être parent, enfant, enfant du conjoint/partenaire ou petit-enfant d'une agente ou d'un agent en activité au Conseil de l'Europe.

■ 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 invitées aux étapes suivantes du concours qui peuvent consister en différents types d'évaluations. Veuillez noter que l'âge statutaire de départ à la retraite au Conseil de l'Europe est fixé à 65 ans.

■ Le processus de recrutement peut consister en différents types d'évaluations. Après la pré-sélection, si vous êtes retenu-e, vous serez invité-e à une évaluation des compétences. En fonction des résultats de cette évaluation, vous pourrez être invité-e à participer à d'autres entretiens. Les personnes sélectionnées pourront faire l'objet d'une vérification des références et des antécédents dans le cadre du processus de recrutement.

■ 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, le Conseil de l'Europe tend à assurer une représentation paritaire de genre au sein du Personnel, par catégorie et par grade. À égalité de mérite, la préférence sera donnée à celle du genre sous-représenté dans le grade concerné. Au cours des différentes étapes de recrutement, des mesures spécifiques peuvent être prises pour assurer l'égalité des chances des personnes en situation de handicap.