

21 September 2015

**Vacancy Notice n° e108/2015
External recruitment procedure¹**

**Junior Professionals Programme
Assistant Lawyer – Poland
(Grade B3)
Fixed-term contract**

Registry of the European Court of Human Rights

Location: Strasbourg

The Junior Professionals Programme: the Assistant Lawyers' scheme

The Assistant Lawyers' Scheme opens the doors of the European Court of Human Rights to legal professionals at the start of their career, giving them an opportunity to gain experience working within this European institution. They will benefit from regular working contact with experienced case lawyers, senior managers and the judges themselves. While dealing with individual applications originating from their own legal system and assisting senior colleagues in handling more complex applications, assistant lawyers benefit from the Registry's in-house training programme and deepen their knowledge of the functioning of the European Court of Human Rights and the Convention case-law.

The Scheme serves the twofold objective of bringing new talent to the Registry and contributing to greater awareness and understanding of the Convention in the legal profession throughout Europe as assistant lawyers advance in their careers elsewhere. Employment under the scheme is therefore of limited duration.

Job mission

The principal duties of an assistant lawyer consist of assisting more senior members of staff in the preparation of correspondence with applicants and draft decisions in standard form cases.

Key Activities

Under the authority of the Registrar of the European Court of Human Rights and of a Head of a Division, the incumbent will be responsible for the following:

- examines and deals with applications in prima facie inadmissible cases and in cases which can be dealt with in a standard manner;
- drafts decisions, minutes, reports, notes and other documents;
- advises applicants, in correspondence or, if necessary, in interviews, on the conditions of admissibility of applications;
- attends the Court's sessions and presents applications;
- assists one or more experienced case-lawyers, where necessary, in the preparation of Chamber cases for examination by the Court.

Please note that the incumbent may be required to perform other duties not listed in the vacancy notice.

¹ External recruitment procedure organised in accordance with Article 16 of the Regulations on Appointments.

Eligibility criteria

Only applicants who best meet the following criteria will be considered for shortlisting.

- **Qualifications:** higher education degree in law obtained in Poland of a standard permitting access, either on the basis of qualifications or after passing a competitive examination, to the judicial administration or legal professions in Poland.
- **Experience:** After having obtained the relevant higher education degree in law, at least six months professional experience acquired in the legal field (preferably in the judicial service) in Poland or in international Organisations.
- **Language requirements:**
 - very good knowledge of one of the two official languages of the Council of Europe (English, French) and ability to draft legal texts therein clearly and precisely;
 - excellent knowledge of Polish (mother tongue level).
- **Nationality:** open to nationals of Council of Europe member states.
- **Age:** under 35 years of age at the date of the deadline for applying.

Employee Core Values

Council of Europe staff members adhere to the values [Professionalism, Integrity and Respect](#).

Competencies

Essential:

- Professional and technical expertise:
 - thorough knowledge of the Polish legal system and ability to handle cases arising in other jurisdictions;
 - knowledge of constitutional and of international law.
- Concern for quality
- Planning and work organization
- Analysis and problem solving
- Learning and development
- Teamwork and co-operation
- Adaptability

Desirable:

- Results orientation
- Communication
- Decision Making
- Initiative

For more information, please refer to the [Competency Framework](#) of the Council of Europe.

Applications

Applications must be made **in English or French** using the Council of Europe on-line application system. By connecting to our website www.coe.int/jobs you can create and submit your on-line application. Applications must be submitted at the latest **12 October 2015 (midnight Central European Time)**.

The selection procedure consists of a shortlisting based on candidates' applications and may include a job related written exam, situational exercises, language tests and/or interviews.

Only candidates who best match the requirements of the job vacancy will be shortlisted and invited to test or a written exam. Tests or written exams will be eliminatory, and only candidates who succeed in the tests will be invited for interview. Depending on the number of applicants, the length of the professional experience considered for shortlisting may be increased from that indicated in the vacancy notice.

Following this competition, a list of eligible candidates, in order of merit, may be established. This list will be valid for two years with the possibility of extending it to a maximum of four years. During the period of validity of the list, candidates on the list may be offered employment of fixed term duration. It should be noted that placement on this list does not give candidates the right to an appointment within the Council of Europe. The choice of candidates from a reserve list is not made solely according to the order of merit, but also takes into account the requirements of the position to be filled and the qualifications of the candidates.

The first two years of employment will constitute a probationary period. Provided the staff members' work is considered satisfactory, he/she may be offered a contract of fixed term duration. The total length of employment under the Junior Professionals Programme/Assistant Lawyers' scheme at the European Court of Human Rights will not exceed four years. **The staff member so recruited shall not be eligible for any subsequent internal competition, promotion or transfer to a post, or for secondment.**

Details on conditions of employment including salaries, allowances, pension scheme and social insurance can be consulted on our [recruitment website](#).

Under its equal opportunities policy, the Council of Europe is aiming to achieve parity in the number of women and men employed in each category and grade. In the event of equal merit, preference will therefore be given to the applicant belonging to the under-represented sex.

The Council of Europe welcomes applications from all suitably qualified candidates, irrespective of gender, disability, marital or parental status, racial, ethnic or social origin, colour, religion, belief or sexual orientation.

During the different stages of the recruitment procedure, specific measures may be taken to ensure equal opportunities for candidates with disabilities.

The Organisation

The **Council of Europe** is the continent's leading organisation in the protection of human rights, democracy and rule of law. It was founded in 1949 in order to promote greater unity between its members and now includes 47 member states, all having signed up to the European Convention on Human Rights.

By Statute, the Council of Europe has two constituent organs: the Committee of Ministers, composed of the member States' Ministers for Foreign Affairs, and the Parliamentary Assembly, comprising delegations from the national parliaments. The Congress of Local and Regional Authorities of Europe represents the entities of local and regional self-government within the member States. The Commissioner for Human Rights is an independent and impartial institution within the Council of Europe mandated to promote the awareness of and respect for human rights in member states.

The European Court of Human Rights is the judicial body which oversees the implementation of the Convention in the member states. Individuals can bring complaints of human rights violations to the Strasbourg Court once all possibilities of appeal have been exhausted in the member state concerned.

The Council of Europe has its permanent headquarters in Strasbourg (France) and in addition it maintains external presence in more than twenty countries. More information about [Council of Europe external presence](#).

Le 21 septembre 2015

**Avis de vacance n° e108/2015
Procédure de recrutement externe¹**

**Programme des Jeunes Professionnels
Juriste assistant(e) – Pologne
(Grade B3)
Contrat à durée déterminée**

Greffe de la Cour européenne des droits de l'homme

Lieu: Strasbourg

Le Programme des Jeunes Professionnels : le système des Juristes assistant(e)s

Le Programme des Juristes assistant(e)s est une voie d'accès à la Cour européenne des droits de l'homme ouverte à des professionnels du droit en début de carrière, qui leur offre l'occasion d'acquérir une expérience au sein de cette institution européenne. Ils bénéficieront de contacts professionnels réguliers avec des juristes expérimentés chargés de l'examen des affaires, avec des administrateurs de haut niveau et avec les juges eux-mêmes. Dans le traitement de requêtes individuelles issues du système juridique de leur pays et en assistant des collègues plus expérimentés pour le traitement de requêtes plus complexes, les juristes assistant(e)s bénéficient du programme de formation interne du Greffe et approfondissent leur connaissance du fonctionnement de la Cour européenne des droits de l'homme et de la jurisprudence fondée sur la Convention.

Le Programme sert deux objectifs : apporter de nouveaux talents au Greffe et contribuer à faire en sorte que les juristes de toute l'Europe soient davantage sensibilisés à la Convention et la comprennent mieux, à mesure que les juristes assistant(e)s poursuivent leur carrière dans d'autres enceintes. C'est pourquoi l'emploi dans le cadre de ce programme est de durée limitée.

Mission

Un(e) juriste assistant(e) a pour missions principales d'assister les agents plus expérimentés dans la préparation de la correspondance avec les requérants et de rédiger des décisions dans des affaires standard.

Activités clés

Sous l'autorité du Greffier de la Cour européenne des droits de l'homme et d'un Chef de Division, le/la titulaire sera chargé(e) :

- d'examiner et de traiter les requêtes irrecevables *prima facie* et les requêtes pouvant être traitées de manière standard ;
- de rédiger des décisions, des minutes, des rapports, des notes et autres documents ;
- de conseiller les requérants, par courrier ou, au besoin, par entretien, sur les conditions de recevabilité des requêtes ;
- d'assister aux sessions de la Cour et de présenter des requêtes ;
- d'assister en tant que de besoin un ou plusieurs juristes plus expérimentés chargés des requêtes pour la préparation de ces dernières en vue de leur examen par la Cour.

¹ Procédure de recrutement externe organisée conformément à l'Article 16 du Règlement sur les Nominations

Veillez noter que le/la titulaire pourra être amené/e à s'acquitter d'autres tâches qui ne sont pas mentionnées dans l'avis de vacance.

Critères d'éligibilité

Seuls les candidats qui remplissent le mieux les critères suivants seront retenus pour la présélection.

- **Qualifications:** diplôme de l'enseignement supérieur en droit, obtenu en Pologne, d'un niveau permettant l'accès, sur titre ou sur concours, à l'administration judiciaire ou aux professions juridiques en Pologne.
- **Expérience :** au moins six mois d'expérience professionnelle acquise, après l'obtention du diplôme exigé, dans le domaine juridique (de préférence judiciaire) en Pologne ou dans des Organisations internationales.
- **Exigences linguistiques :**
 - très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (français, anglais) et capacité à rédiger de manière claire et concise des textes juridiques dans cette langue ;
 - excellente connaissance du polonais (niveau langue maternelle).
- **Nationalité :** ouvert aux ressortissants des États membres du Conseil de l'Europe.
- **Age :** moins de 35 ans à la date de clôture de l'avis de vacance.

Valeurs Fondamentales du Personnel

Les agents du Conseil de l'Europe adhèrent aux valeurs suivantes : [Professionnalisme](#), [Intégrité](#), [Respect](#).

Compétences

Indispensables :

- Expertise professionnelle et technique :
 - Connaissance approfondie du système juridique national de Pologne et aptitude à traiter des questions relevant d'autres juridictions nationales ;
 - Connaissance du droit constitutionnel et du droit international.
- Souci de la qualité
- Planification et organisation du travail
- Analyse et résolution des problèmes
- Apprentissage et développement
- Capacité à travailler en équipe et à coopérer
- Adaptabilité

Souhaitables :

- Orientation service
- Communication
- Prise de décision
- Sens de l'initiative

Pour plus d'informations, veuillez vous reporter au [Répertoire des compétences](#) du Conseil de l'Europe.

Candidatures

Les actes de candidature, rédigés **en français ou en anglais**, doivent être 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 pourrez créer et soumettre votre formulaire de candidature en ligne. Les actes de candidature doivent être soumis au plus tard le **12 octobre 2015 (à minuit heure d'Europe centrale)**.

La procédure de sélection comprend une présélection sur la base des dossiers de candidature des candidats et peut inclure : tests écrits à caractère professionnel, exercices de mise en situation, tests linguistiques et/ou entretiens.

Seuls les candidats qui correspondent mieux aux exigences de l'emploi vacant et, le cas échéant, les candidats ayant obtenu les meilleurs résultats dans les étapes précédentes (tests, examens, etc.) seront invités à un entretien qui constituera la dernière étape de la procédure. En fonction du nombre de candidatures reçues, la durée de l'expérience professionnelle requise pourra être augmentée.

À l'issue du concours, les candidats ayant réussi pourront être inscrits sur une liste de réserve, par ordre de mérite. Cette liste sera valable deux ans, avec possibilité de prolongation jusqu'à quatre ans au maximum. Durant la période de validité, les candidats dont le nom figure sur la liste de réserve peuvent se voir offrir un emploi de durée déterminée. Il convient de noter que le placement sur une liste de réserve ne donne pas aux candidats le droit à un emploi au Conseil de l'Europe. Le choix des candidats à partir d'une liste de réserve ne s'effectue pas seulement selon l'ordre de mérite mais tient compte également des exigences de la fonction à pourvoir et des qualifications des candidats.

Les deux premières années d'emploi constitueront une période probatoire. Si le travail de l'agent(e) concerné(e) a donné satisfaction, il/elle peut se voir offrir un contrat à durée déterminée. La durée totale d'emploi au titre du Programme des jeunes professionnels/Juristes assistants à la Cour européenne des droits de l'homme est limitée à quatre ans. **Les agents recrutés par cette voie ne pourront pas ultérieurement postuler à un concours interne, une promotion ou une mutation, ou se porter candidats pour un détachement.**

Des informations sur les conditions d'emploi, y compris sur les salaires, les allocations, le régime de pensions et la couverture sociale, figurent sur le [site du recrutement](#) du Conseil de l'Europe.

Dans le cadre de sa politique d'égalité des chances, le Conseil de l'Europe tend à assurer une représentation paritaire des femmes et des hommes employé(e)s par catégorie et par grade. Conformément à cette politique, la préférence, à égalité de mérites, est donnée au/à la candidat/e du sexe sous-représenté.

Le Conseil de l'Europe encourage à se porter candidate toute personne ayant les qualifications exigées, sans distinction de sexe, de handicap, de situation maritale ou parentale, d'origine raciale, ethnique ou sociale, de couleur, de religion, de convictions ou d'orientation sexuelle.

Au cours des différentes étapes de recrutement, des mesures spécifiques peuvent être prises pour assurer l'égalité des chances des candidats handicapés.

L'Organisation

Le **Conseil de l'Europe** est la principale Organisation de protection des droits de l'homme, de la démocratie et de l'Etat de droit du continent. Il a été créé en 1949 dans le but de réaliser une union plus étroite entre ses membres et compte aujourd'hui 47 Etats membres ayant tous signé la Convention européenne des droits de l'homme.

Le statut de l'Organisation prévoit deux organes principaux : le Comité des Ministres, composé des Ministres des Affaires étrangères des Etats membres, et l'Assemblée parlementaire, formée de délégations des parlements nationaux. Le Congrès des pouvoirs locaux et régionaux représente les collectivités territoriales des Etats membres. Le Commissaire aux droits de l'homme est une institution indépendante et impartiale au sein du Conseil de l'Europe chargée de promouvoir la prise de conscience et le respect des droits de l'homme dans les Etats membres.

La Cour européenne des droits de l'homme contrôle la mise en œuvre de la Convention dans les Etats membres. Les individus peuvent porter plainte pour violation des droits de l'homme devant la Cour de Strasbourg dès lors que toutes les voies de recours ont été épuisées dans l'Etat membre concerné.

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](#).