



Join us
and help defend
human rights in
Europe!



Junior Professional Programme

Assistant Lawyer – Poland

Registry of the European Court of Human Rights



Location: Strasbourg



Reference: **e19/2020**



Publication: 18/05/2020



Deadline: **29/06/2020**

Are you a young law graduate who wants to gain experience in an international Organisation working for human rights, democracy and the rule of law? Do you want to help the European Court of Human Rights to ensure respect for the human rights of 820 million Europeans? Are you interested in dealing with applications alleging violations of the rights set out in the European Convention on Human Rights? If so, our Assistant Lawyers' scheme may be the right thing 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 European Court of Human Rights oversees the implementation of the European Convention on Human Rights in the member States. See the Court's [website](#) for information about its activities.

Your role

As an Assistant Lawyer, you will assist more senior members of staff in the preparation of correspondence with applicants and draft decisions in standard form cases. You will:

- ▶ examine and deal with applications in prima facie inadmissible cases and in cases which can be dealt with in a standard manner;
- ▶ draft decisions, minutes, reports, notes and other documents;
- ▶ advise applicants, in correspondence or, if necessary, in interviews, on the conditions of admissibility of applications;
- ▶ attend the Court's sessions and present applications;
- ▶ assist one or more experienced case-lawyers, where necessary, in the preparation of Chamber cases for examination by the Court.

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

What we are looking for

■ As a minimum you must:

- ▶ hold a 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;
- ▶ after having obtained the relevant higher education degree in law, have at least six months professional experience acquired in the legal field (preferably in the judicial service) in Poland or in international Organisations;
- ▶ have a 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;
- ▶ have an excellent knowledge of Polish (mother tongue level);
- ▶ be a citizen of one of the 47 member States of the Council of Europe;
- ▶ be under 35 years of age at the closing date of the vacancy notice.

■ Demonstrate to us that you have the following competencies:

- ▶ 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.
- ▶ Drafting skills
- ▶ Concern for quality
- ▶ Planning and work organisation
- ▶ Analysis and problem solving
- ▶ Learning and development
- ▶ Teamwork and co-operation
- ▶ Adaptability

Please refer to the
[Competency Framework](#)
of the Council of Europe

 - 1,6Mo

■ These would be an asset:

- ▶ Results orientation
- ▶ Communication
- ▶ Decision making
- ▶ Initiative

What we offer

■ If successful, you may be offered employment based on a **fixed-term contract** at grade **B3**. In **Strasbourg**, you will receive a basic monthly gross salary of **€3 400** 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, 32 working days leave per year and other benefits (including flexible working hours, training and development, possibility of teleworking, etc.).

■ The Junior Professional Programme, carried out in accordance with **Article 16 of the Regulations on Appointments** (Appendix II to the Staff Regulations), is a specific recruitment scheme suitable for young graduates at the start of their career. Staff recruited under this scheme get a once-only opportunity of employment for a **total maximum duration of four years** and are not eligible for any subsequent internal competition, promotion, transfer or secondment. Details on conditions of employment (probationary period, salaries, allowances, pension scheme, social insurance, etc.) 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.

■ If your profile matches our needs and you are not recruited straight away, you may be placed on a reserve list, valid for a maximum of four years.

Applications and selection procedure

■ Deadline for applications is **29 June 2020 (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.

■ Only applicants who best meet the above-mentioned criteria will be considered for the next stage of the competition, which will consist of assessments and/or an interview. Further information on the assessment process will be provided to the selected candidates in due course. The tentative dates for each stage of the recruitment process will be found on our [website](#).

■ Staff members or former staff members who are or have previously been employed in the framework of the Junior Professionals Programme or the Turnover Profiles will not be eligible again for any of the profiles under this scheme. The Council of Europe reserves the right to assess the admissibility of candidates who are or have previously been employed with the Organisation according to their contractual situation at the closing date of this competition.

■ As an equal opportunity employer, the Council of Europe welcomes applications from all suitably qualified candidates, irrespective of sex, gender, marital or parental status, sexual orientation, ethnic or social origin, disability, religion or belief. Under its equal opportunities policy, the Council of Europe is aiming to achieve parity in the number of women and men employed at all levels in the Organisation. In the event of equal merit, preference will therefore be given to the applicant belonging to the under-represented sex in the grade. During the different stages of the recruitment procedure, specific measures may be taken to ensure equal opportunities for candidates with disabilities.



Rejoignez-nous
pour renforcer
les droits humains en
Europe



Programme de jeunes professionnels

Juriste Assistant/e – Pologne

Greffe de la Cour européenne des Droits de l'Homme



Localisation: **Strasbourg**



Reference: **e19/2020**



Publication: 18/05/2020



Deadline: **29/06/2020**

■ Êtes-vous un/e jeune diplômé/e en droit souhaitant acquérir une expérience professionnelle dans une Organisation internationale œuvrant pour les droits de l'homme, la démocratie et l'état de droit ? Voulez-vous aider la Cour européenne des droits de l'homme à assurer le respect des droits de l'homme de 820 millions d'Européens ? Êtes-vous intéressé/e par le traitement de requêtes alléguant des violations des droits énoncés dans la Convention européenne des droits de l'homme ? Si tel est le cas, notre programme de juristes assistant/es est une bonne opportunité pour vous.

Qui sommes-nous ?

■ Avec plus de 2000 agents représentant ses 47 Etats membres, le Conseil de l'Europe est une organisation multiculturelle. Nous nous efforçons tous de protéger les droits de l'homme, la démocratie et l'état de droit, ainsi que nos trois valeurs fondamentales - **le professionnalisme, l'intégrité et le respect** - qui guident notre façon de travailler.



■ La Cour européenne des droits de l'homme est l'organe judiciaire qui contrôle la mise en œuvre de la Convention européenne des droits de l'homme dans les États membres. Pour plus d'informations sur ses activités, voir le [site web de la Cour](#).

Votre rôle

■ En tant que Juriste assistant/e, vous assisterez les agents plus expérimentés dans la préparation de la correspondance avec les requérants et la rédaction des décisions dans des affaires standard. Vous serez 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 procès-verbaux, 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 expérimenté/e-s chargé/e-s des requêtes pour la préparation de ces dernières en vue de leur examen par la Cour.

■ Le Programme des Juristes assistant/e-s est une voie d'accès à la Cour européenne des droits de l'homme ouverte à vous, professionnels du droit en début de carrière, qui vous offre l'occasion d'acquérir une expérience au sein de cette institution européenne. Vous bénéficierez 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 votre pays et en assistant des collègues plus expérimentés pour le traitement de requêtes plus complexes, vous bénéficierez du programme de formation interne du Greffe et approfondirez votre connaissance du fonctionnement de la Cour européenne des droits de l'homme et de la jurisprudence fondée sur la Convention.

Ce que nous recherchons

■ Au minimum, vous devez avoir :

- ▶ Un 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 ;
- ▶ 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 ;
- ▶ une très bonne connaissance de l'une des deux langues officielles du Conseil de l'Europe (français, anglais) et la capacité à rédiger de manière claire et concise des textes juridiques dans cette langue ;
- ▶ une excellente connaissance du polonais (niveau langue maternelle) ;
- ▶ la nationalité de l'un des 47 États membres du Conseil de l'Europe ;
- moins de 35 ans à la date de clôture de l'avis de vacance.

■ Postulez et démontrez que vous avez les compétences suivantes :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
 - connaissance approfondie du système juridique national de la Pologne et aptitude à traiter des questions relevant d'autres juridictions nationales ;
 - connaissance du droit constitutionnel et du droit international.
- ▶ Capacités rédactionnelles
- ▶ 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

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

(PDF – 1,6Mo)

■ Les compétences suivantes seraient un atout :

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

Ce que nous offrons

■ En cas de réussite, un **contrat à durée déterminée** au grade B3 pourra vous être proposé. À **Strasbourg**, vous percevrez un salaire mensuel brut de base de **3 400 €**, 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, de 32 jours de congé par an et d'autres avantages (notamment horaires de travail flexibles, formation et développement, possibilité de télétravail, etc.).

■ Le programme des jeunes professionnels, organisé conformément à **l'article 16 du Règlement sur les nominations** (annexe II du Statut du personnel), est un régime de recrutement adapté à des jeunes diplômés en début de carrière. Les personnes recrutées sur ce profil ne peuvent participer qu'une seule fois à ce programme pour une **durée totale d'emploi ne pouvant excéder quatre ans** et ne pourront pas postuler ultérieurement à un concours interne, une promotion ou une mutation, ou se porter candidats pour un détachement. Vous trouverez des informations détaillées sur les conditions d'emploi (période probatoire, salaires, indemnités, régime de pensions, couverture sociale, etc.) 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.

■ Si votre profil correspond à notre besoin et que vous n'êtes pas recruté/e immédiatement à l'issue de ce concours, vous pouvez être placé/e sur une liste de réserve, valable pour une période maximale de quatre ans.

Modalités de candidature et de sélection

■ La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **29 juin 2020 (minuit heure française)**. 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 vous le meilleur candidat pour cet emploi. Rédiger sa candidature prend en général plusieurs heures donc veillez à prendre cet élément en considération lorsque vous postulez.

■ Seuls les candidats qui répondent le mieux aux critères mentionnés ci-dessus seront invités aux étapes suivantes du concours, à savoir des épreuves et/ou un entretien. De plus amples informations sur le type d'épreuves prévu pour ce concours seront fournies aux candidats sélectionnés en temps voulu. Les dates provisoires pour chaque étape du concours seront disponibles sur notre [site web](#).

■ Les agents ou anciens agents qui sont ou ont déjà été employés dans le cadre du Programme des jeunes professionnels ou des profils à rotation périodique ne seront plus admissibles à aucun des profils de ces régimes. Le Conseil de l'Europe se réserve le droit d'évaluer la recevabilité des candidats qui travaillent ou ont déjà travaillé pour l'Organisation en fonction de leur situation contractuelle au moment de la date limite de dépôt de candidature à ce concours.

■ 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, de situation maritale ou parentale, 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 des femmes et des hommes employés par catégorie et par grade. A égalité de mérite, la préférence sera donnée au/à la candidat/e du sexe 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 candidats en situation de handicap.