



Join us  
and help defend  
human rights in Europe!

## Job description for a secondment

# Programme Manager

## Co-operation and External Relations Division

### Secretariat of the Congress of Local and Regional Authorities



Location: Strasbourg



Reference: S7/2023

Deadline: 19/03/2023

■ 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? If so, our mutually beneficial arrangement may be the right opportunity for you.

### Who we are

■ With over 2000 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 Congress of Local and Regional Authorities is an institution of the Council of Europe, responsible for strengthening local and regional democracy in its 46 member states. It provides a political platform to reflect on the role of local and regional authorities and to take action with regard to the major challenges of modern society, through the work of its members and its committees.

■ The Council of Europe has its headquarters in Strasbourg (France) and has offices in more than twenty countries. See here for more information about the [Council of Europe external presence](#).

### Your role

■ As Programme Manager, you will assist in the coordination of the European Local Democracy Week (ELDW) activities with ELDW national partners, support co-operation activities with Congress institutional partners, and assist in the organisation of the Congress contribution to the annual World Forum for Democracy held by the Council of Europe.

■ You will perform the following key duties:

- ▶ Promote the annual European Local Democracy Week (ELDW) initiative, aimed at enhancing citizen participation at local level, with national and international associations of local authorities, specific local authorities, international organisations, NGOs and other partners;

- ▶ Develop and maintain relations with ELDW partners, act as their contact person in the Congress, and organise their annual coordination meeting;
- ▶ Provide support in the planning and implementation of ELDW activities, in collaboration with other members of the secretariat;
- ▶ Ensure Congress participation in events organised by ELDW partners;
- ▶ Prepare an annual assessment report of ELDW activities based on the input from participating partners, and provide recommendations to the Congress Bureau on granting the “ELDW Partner” title in accordance with Congress Resolution 430 (2018);
- ▶ Draft project proposals and policy documents as well as reports, brochures and publications, and ensure preparation of promotional and visibility materials;
- ▶ Manage the ELDW website and maintain the ELDW presence in social networks (Facebook and Twitter);
- ▶ Support thematic co-operation activities in the areas of common interest and priority with Congress institutional partners such as the Committee of the Regions of the EU, the Assembly of European Regions, the Conference of European Regional Legislative Assemblies, the Council of European Municipalities and Regions, the Association of European Border Regions, the Conference of Peripheral and Maritime Regions, the United Cities and Local Governments and the Association of Local Democracy Agencies (ALDA-European Association for Local Democracy);
- ▶ Organise the Congress contribution to the annual World Forum for Democracy of the Council of Europe, including participation of a Congress delegation in the Forum;
- ▶ Prepare and manage the annual budget of the Department related to the ELDW, institutional co-operation activities and the World Forum for Democracy;
- ▶ Evaluate activities and make proposals for improving working methods as necessary;
- ▶ Monitor developments in the field and conduct relevant research on issues related to the above activities;
- ▶ Ensure coordination with relevant Council of Europe bodies and experts;
- ▶ Liaise and co-operate with relevant authorities and secretariats to ensure coordination and synergies;
- ▶ Undertake missions in connection with the above activities.

Please note that you may be required to perform other duties not listed in the call for candidates.

## 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](#));
- ▶ at least 5 years of professional experience relating to management of activities and/or initiatives in the field of local/regional self-government, participatory democracy, international institutional relations, or related;
- ▶ proven experience in forging partnerships and cooperation;
- ▶ have a very good knowledge of one of the official languages (English or French, English preferred) and good knowledge of the other;
- ▶ have good drafting skills.

### ■ 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:

- Knowledge of and experience in the field of local and regional self-government issues and policies, in particular in relation to citizen participation;
- Sound computer skills (processing electronic information and database inquiry); use of specific documentation management software.

- ▶ Vision and Strategic Insight
- ▶ Organisational and contextual awareness
- ▶ Drafting skills
- ▶ Analysis and problem solving
- ▶ Initiative
- ▶ Decision making
- ▶ Communication
- ▶ Results orientation
- ▶ Concern for quality

■ These would be an asset:

- ▶ Service orientation
- ▶ Relationship building
- ▶ Negotiation

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

 - 1,6Mo

## What we offer

---

■ If selected, a secondment may be offered for a minimum period of 1 year, starting on 1 July 2023. 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, the seconded official shall remain in employment or be paid by the member State from which he/she is seconded throughout the period of secondment, 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 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

---

■ Deadline for applications is **19 March 2023 (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](http://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.

■ 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 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 selection procedure, specific measures may be taken to ensure equal opportunities for candidates with disabilities.



Rejoignez-nous  
pour renforcer  
les droits humains en Europe !



[EN/FR]

## Description de fonction pour mise à disposition

### Responsable de programme

### Division de la Coopération et des relations extérieures

### Secrétariat du Congrès des pouvoirs locaux et régionaux



Localisation : Strasbourg



Référence : S7/2023



Délai : 19/03/2023

■ Voulez-vous contribuer aux activités d'une organisation internationale œuvrant pour les droits de l'homme, la démocratie et l'état de droit ? Etes-vous un/e fonctionnaire international.e, national.e, régional.e, local.e ou sinon éligible pour une mise à disposition au Conseil de l'Europe en application de votre législation nationale ? Si tel est le cas, notre dispositif mutuellement bénéfique pourrait être une bonne opportunité pour vous.

## Qui sommes-nous?

■ Avec plus de 2000 agents représentant ses 46 Etats 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.



■ Le Congrès des pouvoirs locaux et régionaux est une institution du Conseil de l'Europe, chargée de renforcer la démocratie locale et régionale dans ses 46 États membres. Il offre une plateforme politique pour mener une réflexion sur le rôle des collectivités locales et régionales et agir en réponse aux principaux défis de la société moderne à travers le travail de ses membres et de ses commissions.

■ 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 aiderez à la coordination des activités de la Semaine européenne de la démocratie locale (SEDL) avec ses partenaires nationaux, appuiera les activités de coopération menées avec les partenaires institutionnels du Congrès, et aiderez à préparer la contribution du Congrès au Forum mondial de la démocratie, organisé par le Conseil de l'Europe une fois par an.

■ Vous assurerez principalement les fonctions suivantes :

- ▶ Promouvoir la Semaine européenne de la démocratie locale, visant à renforcer la participation citoyenne au niveau local, avec des associations de pouvoirs locaux nationales et internationales, des autorités locales spécifiques, des organisations internationales, des ONG ainsi que d'autres partenaires ;
- ▶ Développer et maintenir des contacts réguliers avec les partenaires de la SEDL, agir en tant que point de contact au sein du Congrès, et organiser leur réunion annuelle de coordination ;
- ▶ Contribuer à la préparation et à la mise en œuvre des activités de la SEDL, en collaboration avec d'autres membres du Secrétariat ;
- ▶ Garantir la participation du Congrès aux événements organisés par les partenaires de la SEDL ;
- ▶ Préparer une évaluation annuelle des activités de la SEDL basée sur les contributions des partenaires participants, et formuler des recommandations à destination du Bureau du Congrès pour accorder le titre de « Partenaire pour la SEDL » en accord avec la Résolution 430 (2018) du Congrès ;
- ▶ Rédiger des propositions de projet et des documents de politiques ainsi que des rapports, brochures et publications, et s'assurer de la préparation des supports de promotion et de visibilité de la SEDL ;
- ▶ Gérer le site internet de la SEDL et entretenir la présence de la SEDL sur les réseaux sociaux (Facebook et Twitter) ;
- ▶ Soutenir les activités de coopération thématiques dans des domaines d'intérêt commun et de priorités communes avec les partenaires institutionnels du Congrès, tels que le Comité des régions de l'UE, l'Assemblée des régions d'Europe, la Conférence des assemblées législatives régionales européennes, le Conseil des communes et régions d'Europe, l'Association des régions frontalières européennes, la Conférence des Régions Périphériques Maritimes d'Europe, les Cités et gouvernements locaux unis et l'Association des agences de la démocratie locale (ALDA- Association européenne pour la démocratie locale) ;
- ▶ Élaborer la contribution du Congrès au Forum mondial de la démocratie organisé chaque année par le Conseil de l'Europe, y compris la participation d'une délégation du Congrès au Forum ;
- ▶ Préparer et gérer le budget annuel du service lié à la SEDL, aux activités de coopération institutionnelle et au Forum mondial de la démocratie ;
- ▶ Évaluer les activités et faire des propositions afin d'améliorer les méthodes de travail existantes si nécessaires ;
- ▶ Suivre les développements sur le terrain et mener des recherches correspondant aux activités susmentionnées ;
- ▶ Garantir une bonne coordination avec les entités et experts concernés du Conseil de l'Europe ;
- ▶ Nouer des contacts et coopérer avec les autorités et secrétariats adéquats afin de garantir une bonne coordination et des synergies efficaces ;
- ▶ Entreprendre des missions en lien avec les activités susmentionnées.

Veillez noter que vous pourrez être amené/e à vous acquitter d'autres tâches qui ne sont pas mentionnées dans l'appel à candidatures.

## Ce que nous recherchons

---

■ Au minimum, vous devez avoir :

- ▶ Une qualification de l'enseignement supérieur sanctionnée par un diplôme, au minimum équivalant au master (2e cycle du [cadre des qualifications dans l'Espace européen d'enseignement supérieur défini par le processus de Bologne](#)) ;
- ▶ Au moins cinq années d'expérience professionnelle en rapport avec la gestion d'activités et/ou d'initiatives dans le domaine de la gouvernance locale/régionale, la démocratie participative, les relations institutionnelles internationales ou des domaines connexes ;
- ▶ Expérience avérée dans la création de partenariats et la coopération ;
- ▶ Une très bonne connaissance de l'une des langues officielles (anglais ou français, anglais de préférence) et bonne connaissance de l'autre ;
- ▶ Bonnes compétences rédactionnelles ;


■ La nationalité de l'un des 46 Etats membres du Conseil de l'Europe

■ Postulez et démontrez que vous avez les compétences suivantes :

- ▶ Expertise professionnelle et technique :
  - Connaissances et expériences dans le domaine des enjeux et des politiques de la gouvernance locale et régionale, en particulier concernant la participation des citoyens ;
  - Maîtrise des compétences informatiques (traitement de l'information électronique et interrogation de bases de données) ; utilisation de logiciels spécifiques de gestion de la documentation.
- ▶ Vision et réflexion stratégique
- ▶ Connaissance fine de l'Organisation et du contexte
- ▶ Capacités rédactionnelles
- ▶ Analyse et résolution des problèmes
- ▶ Sens de l'initiative
- ▶ Prise de décision
- ▶ Communication
- ▶ Souci des résultats
- ▶ Souci de la qualité

■ Les compétences suivantes seraient un atout :

- ▶ Orientation service
- ▶ Capacité à bâtir des relations
- ▶ Capacité à négocier

Veillez 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** pourra vous être proposée pour une durée minimale de 1 an, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2023. 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 le/la Secrétaire Général/e.

■ Tout au long de la période de mise à disposition, le/la fonctionnaire mis/e à disposition doit occuper un emploi ou être rémunéré/e par l'Etat membre par lequel il/elle a été mis/e à disposition tout au long de la période de mise à disposition et ne perçoit aucun salaire ni couverture médicale et sociale du Conseil de l'Europe.

■ Le/la fonctionnaire mis/e à disposition ne percevra 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 **19 mars 2023 (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](https://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; veuillez donc à prendre cet élément en considération lorsque vous postulez.

■ Vous noterez qu'il vous sera demandé 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.

■ Seuls les candidats qui répondent aux conditions de la [Résolution Res\(2012\)2 du Comité des Ministres](#) et le mieux aux critères mentionnés ci-dessus seront sélectionnés et invités 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, 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 sélection, des mesures spécifiques peuvent être prises pour assurer l'égalité des chances des candidats en situation de handicap.