

11 December 2015

Vacancy Notice n° e144/2015
External recruitment procedure¹

Lawyer - Estonia
(Grade A1/A2)
FIXED-TERM CONTRACT

Registry of the European Court of Human Rights
Location: Strasbourg

Job mission

Under the general authority of the Registrar of the Court and of the Head of a Legal Division of the Registry, the incumbent manages case-files in accordance with the European Convention on Human Rights, the Court's procedures and the Council of Europe's values.

Key activities

The incumbent performs the following key duties:

- manages a certain number of case-files in accordance with the European Convention on Human Rights and the Court's procedures:
 - examines and deals with applications lodged with the Court in accordance with the general time-limits, internal guidelines and specific country-management meetings instructions;
 - maintains correspondence with the applicants and, where appropriate, with Governments and third parties;
 - advises applicants in correspondence or, if necessary, in interviews, on the conditions of admissibility of applications to the Court;
 - prepares case-files for the examination by the Judge-rapporteur and for submission to the Court;
 - ensures legal analysis;
 - attends the Court's sessions and presents cases;
 - drafts judgments, decisions, minutes, reports, notes and other documents;
 - undertakes studies and research relating to the case-law of the ECHR and national law;
 - analyses and distributes information concerning the Court's case-law.
- advises and reports to the Head of Division: reports on the results achieved, on further requirements, risks and opportunities of developments or events.
- communicates in matters concerning the case-files:
 - ensures that all those concerned are informed appropriately;
 - maintains contacts with counterparts;
 - promotes the values of the Court of Human Rights and the Council of Europe internally and externally.

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

Eligibility criteria

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

Qualifications:

¹ External recruitment procedure organised in accordance with Article 15B of the Regulations on Appointments

Higher education degree in law obtained in Estonia, permitting access, either on the basis of qualifications or after passing a competitive examination, to the judicial administration or legal professions in Estonia.

Experience:

- After having obtained the relevant university degree in law, at least two years of professional experience acquired in the legal field (preferably in the judicial service) in Estonia or in international Organisations; thorough knowledge of the legal system in Estonia and ability to handle cases arising in other jurisdictions;
- Knowledge of constitutional and international law.

Language requirements:

Excellent knowledge of Estonian (mother tongue level); very good knowledge of one of the official languages of the Council of Europe (English or French) and knowledge of the other; ability to draft legal texts clearly and precisely in English or French..

Nationality:

Nationality of one of the 47 Council of Europe member states.

Age:

Under 65 years of age at the closing date of the vacancy notice.

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 legal system in Estonia, and ability to handle cases arising in other jurisdictions;
- Knowledge of constitutional and international law.
 - › Drafting skills
 - › Analysis and problem solving
 - › Concern for quality
 - › Planning and work organisation
 - › Teamwork and co-operation
 - › Learning and development
 - › Communication

Desirable:

- › Decision making
- › Adaptability
- › Initiative
- › Results orientation

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 **18 January 2016 (midnight Central European Time)**.

The selection procedure consists of shortlisting, assessment(s), and a panel interview. Assessments may include one or more of the following: ability tests, behavioural questionnaires, job-related examinations, situational exercises, language tests, interviews and full assessment centres. At least one assessment will be eliminatory.

Depending on the number of applicants, the length of the required professional experience may be increased.

Candidates with the best results in the previous stages of the procedure (tests, exams, etc.) will, as a last stage of the procedure, be invited for an interview with a panel.

Following this competition, a reserve list of successful 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. It should be noted that placement on a reserve 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.

During the period of validity of the reserve list, candidates on the list may be offered employment on a fixed-term contract, which may be renewed one or several times. There is a statutory probationary period of two years.

The compulsory retirement age is 65.

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 the [Council of Europe external presence](#).

11 décembre 2015

Avis de vacance n° e 144/2015
Procédure de recrutement externe¹

Juriste - Estonie
(Grade A1/A2)
CONTRAT À DURÉE DETERMINÉE

Greffe de la Cour européenne des droits de l'homme
Lieu : Strasbourg

Mission

Sous l'autorité générale du Greffier / de la Greffière de la Cour et du / de la Chef d'une division juridique du Greffe, le / la titulaire gère des affaires conformément à la Convention européenne des Droits de l'Homme, aux procédures de la Cour et aux valeurs du Conseil de l'Europe.

Activités clés

Le/la titulaire assure principalement les fonctions suivantes :

- gère un certain nombre d'affaires conformément à la Convention européenne des Droits de l'Homme et aux procédures de la Cour :
 - examine et traite les requêtes dont la Cour est saisie dans le respect des échéances généralement applicables, des principes de fonctionnement internes et des instructions spécifiques découlant des réunions de gestion liées au pays concerné ;
 - se charge de la correspondance avec les requérants et, le cas échéant, avec les Gouvernements et des tiers ;
 - conseille les requérants par écrit ou, si nécessaire, lors d'entretiens, sur les conditions de recevabilité des requêtes présentées à la Cour ;
 - prépare les dossiers qui seront examinés par le Juge-Rapporteur et soumis à la Cour ;
 - assure l'analyse juridique ;
 - assiste aux sessions de la Cour et présente des affaires ;
 - rédige des arrêts, des décisions, des procès-verbaux, des rapports, des notes et autres documents ;
 - mène des études et des recherches liées à la jurisprudence de la CEDH et au droit interne ;
 - analyse et diffuse des informations sur la jurisprudence de la Cour.
- conseille le Chef de Division et le tient informé : rend compte des résultats atteints, des besoins supplémentaires, des risques et des opportunités liés à l'évolution de la situation ou à certains événements.
- communique sur des questions liées aux affaires :
 - veille à ce que toute personne concernée soit informée de manière appropriée ;
 - entretient des contacts avec des homologues ;
 - promeut les valeurs de la Cour des Droits de l'Homme et du Conseil de l'Europe en interne et en externe.

¹ Procédure de recrutement externe organisée conformément à l'Article 15B 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 considérés pour la présélection.

Qualifications :

Une qualification de l'enseignement supérieur sanctionnée par un diplôme en droit obtenu en Estonie permettant l'accès, soit sur dossier soit par voie de concours, aux emplois de la fonction judiciaire ou aux professions juridiques en Estonie.

Expérience :

Au moins 2 années d'expérience professionnelle acquise, après l'obtention du diplôme exigé, dans le domaine juridique (de préférence judiciaire) en Estonie ou dans des Organisations internationales ; connaissance approfondie du système juridique national estonien et aptitude à traiter des questions relevant d'autres juridictions nationales .

Exigences linguistiques :

Excellente connaissance de la langue estonienne (niveau langue maternelle) ; très bonne connaissance de l'une des langues officielles du Conseil de l'Europe (anglais ou français) et connaissance de l'autre ; capacité à rédiger avec clarté et précision des textes juridiques en anglais ou en français.

Nationalité :

Nationalité de l'un des 47 Etats membres du Conseil de l'Europe.

Age :

Moins de 65 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 estonien et aptitude à gérer des affaires relevant d'autres juridictions ;
- Connaissance du droit constitutionnel et international.
- › Capacités rédactionnelles
- › Analyse et résolution des problèmes
- › Souci de la qualité
- › Planification et organisation du travail
- › Capacité à travailler en équipe et à coopérer
- › Apprentissage et développement
- › Communication

Souhaitables :

- › Capacité à négocier
- › Adaptabilité
- › Sens de l'initiative
- › Souci des résultats

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 **18 janvier 2016 (à minuit heure d'Europe centrale)**.

La procédure de sélection comprend une présélection, une/des évaluation(s) et un entretien avec un jury. Les évaluations peuvent inclure une ou plusieurs des épreuves suivantes : tests d'aptitude, questionnaires de comportement, tests à caractère professionnel, exercices de mise en situation, tests linguistiques, entretiens, évaluation complète en centre d'évaluation. Au moins l'une des épreuves sera éliminatoire.

En fonction du nombre de candidats, la durée de l'expérience professionnelle requise pourra être allongée.

Les candidats ayant obtenu les meilleurs résultats lors des premières étapes de la procédure (tests, examens, etc.) seront, au terme de celle-ci, invités à passer un entretien avec un jury.

A l'issue du concours, les candidats ayant passé les épreuves avec succès 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. 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.

Pendant la période de validité de la liste de réserve, les candidats figurant sur la liste pourront se voir offrir un contrat à durée déterminée, avec une période probatoire statutaire de deux ans. Ce contrat pourra être renouvelé une ou plusieurs fois.

L'âge obligatoire de départ à la retraite est fixé à 65 ans.

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 États 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](#).