

*Directorate General of Administration*  
*Directorate of Human Resources*

[\[EN/FR\]](#)  
04/04/2019

## Secondment: Call for candidates

**Reference number:** S8/2019

**Job title:** Programme Officer

**MAE: Directorate General of Democracy**

**Directorate/Division:** Directorate of Democratic Participation; Education Department; Education Policy Division

**Closing date:** 31/05/2019

**Location:** Strasbourg

**Minimum duration of the secondment period:** 1 year

**Starting date:** As soon as possible

### Conditions

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.

The seconded official will not receive displacement allowance nor reimbursement of travelling expenses by the Organisation as set out in Article 23 of Committee of Ministers' Resolution Res (2012)2.

### Job mission

Under the authority of the Head of the Education Policy Division, the seconded official will ensure the implementation of specific activities related to the Democratic Schools Network, in the framework of the implementation of the Council of Europe Reference Framework for the Development of Competences for Democratic Culture (RFCDC).



## Key activities

The seconded official performs the following key duties:

- Be part of the team working on the Council of Europe Reference Framework for the Development of Competences for Democratic Culture (RFCDC), and in particular on the Democratic Schools Network, a new initiative based on the standards of the Council of Europe, designed to implement the RFCDC;
- Implement the initiative's key objective to strengthen the values of democracy and human rights in the life and culture of schools by highlighting the response from practice to current challenges and by facilitating peer-to-peer exchanges and learning, by collecting examples of good practice from Schools in Council of Europe member States ;
- Develop and maintain the Democratic Schools Network in the States Parties to the European Cultural Convention;
- Participate in analysing examples of good practice received from schools as to their relevance to the RFCDC;
- Contribute to the reflection about the possible implications for educational policies inspired by the analysis of educational practice;
- Contribute to communication with policy makers at national and European levels at all stages of the project cycle;
- Work in close cooperation with the European Wergeland Centre, the main partner of the initiative;
- Build and maintain contacts with different sectors of the Council of Europe concerned by the initiative;
- Participate in the organisation of meetings in Strasbourg and outside;
- Evaluate activities to identify appropriate adjustments and to improve working methods;
- Contribute to other Council of Europe activities in the field of education, as required.

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

## Eligibility Criteria

### Qualifications:

- › Higher education degree or qualification equivalent to a master's degree (2nd cycle of the [Bologna Process framework of qualifications for the European Higher Education Area](#)) in education, social sciences, humanities, public administration, political science, economics or international relations.

### Experience:

- › At least 5 years of professional experience relating to one of the above-mentioned fields and more specifically the education sector.

### Language requirements:

- › Very good knowledge of one of the official languages (English or French) and good knowledge of the other. Knowledge of other languages would be an advantage.



**Nationality:**

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

**Employee Core Values**

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

**Competencies****Essential:**

- › Professional and technical expertise
  - professional expertise: has good knowledge of the Council of Europe's organs and institutions, education policies and practices;
  - conceptual thinking, especially in matters related to education policies and practices;
  - at ease with current ICT tools such as word, excel, powerpoint, internet, social networking tools.
- › Planning and work organisation
- › Analysis and problem solving
- › Drafting skills
- › Teamwork and co-operation
- › Adaptability
- › Initiative
- › Learning and development

**Desirable:**

- › Creativity and innovation
- › Results orientation
- › Relationship building
- › Communication

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

**Additional information**

Professional experience in educational practice in secondary schools and in regional/national educational administration would be an advantage



*Direction Direction générale de l'administration  
Direction des ressources humaines*

[EN/FR]

04/04/2019

## Mise à disposition : appel à candidatures

**Appel à candidatures** : S8/2019

**Intitulé** : Responsable de programme

**MAE : Direction générale de la démocratie**

**Direction/Divison** : Direction de la participation démocratique ; Service de l'éducation ; Division des politiques éducatives

**Date de clôture** : 31/05/2019

**Lieu** : Strasbourg

**Durée minimale de la mise à disposition** : 1 an

**Date de début** : Dès que possible

### Conditions

Le/la fonctionnaire mis/e à disposition doit occuper un emploi ou être rémunéré/e par l'État 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 aucune 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](#).

### Mission

Sous l'autorité du Chef de la Division des politiques éducatives, le/la fonctionnaire mis/e à disposition assurera la mise en œuvre d'activités spécifiques liées au Réseau des Ecoles démocratiques, dans le cadre de la mise en œuvre du Cadre de référence des Compétences pour une culture de la démocratie (RFCDC) du Conseil de l'Europe.



## Activités clés

Le/la fonctionnaire mis/e à disposition assure principalement les fonctions suivantes :

- Intégrer l'équipe qui travaille sur le Cadre de référence des Compétences pour une culture de la démocratie (RFCDC) du Conseil de l'Europe, et en particulier sur le Réseau des Ecoles démocratiques, une nouvelle initiative fondée sur les normes du Conseil de l'Europe, destinée à mettre en œuvre le RFCDC ;
- Mettre en œuvre l'objectif-clé de l'initiative consistant à renforcer les valeurs de la démocratie et des droits de l'homme dans la vie et la culture à l'école en mettant en lumière les réponses apportées par la pratique aux défis actuels et en facilitant les échanges et l'apprentissage entre pairs, en rassemblant des exemples de bonnes pratiques des écoles des Etats membres du Conseil de l'Europe ;
- Développer et maintenir le Réseau des Ecoles démocratiques dans les Etats parties à la Convention culturelle européenne ;
- Participer à l'analyse des exemples de bonnes pratiques reçues des écoles quant à leur pertinence pour le RFCDC ;
- Contribuer à la réflexion inspirée par l'analyse des pratiques éducatives sur les possibles implications pour les politiques éducatives ;
- Contribuer à la communication avec les décideurs politiques aux niveaux national et européen à tous les stades du cycle du projet ;
- Travailler en étroite collaboration avec le Centre Européen Wergeland, principal partenaire de l'initiative ;
- Établir et entretenir des contacts avec les différents secteurs du Conseil de l'Europe concernés par l'initiative ;
- Participer à l'organisation de réunions à Strasbourg et à l'extérieur ;
- Évaluer les activités afin d'identifier les ajustements appropriés et d'améliorer les méthodes de travail ;
- Contribuer à d'autres activités du Conseil de l'Europe dans le domaine de l'éducation, le cas échéant.

*Veillez noter que le/la fonctionnaire mis/e à disposition pourra être amené/e à s'acquitter d'autres tâches qui ne sont pas mentionnées dans l'appel à candidatures.*

## Critères d'éligibilité

### Qualifications :

- › Un diplôme d'enseignement supérieur ou une qualification au minimum équivalente à un Master (2e cycle du [cadre des qualifications dans l'Espace européen d'enseignement supérieur défini par le processus de Bologne](#)) en sciences de l'éducation, sciences sociales, sciences humaines, administration publique, sciences politiques, économiques ou en relations internationales.

### Expérience :

- › Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans l'un des domaines spécifiés ci-dessus et plus particulièrement dans le domaine de l'éducation.



**Exigences linguistiques :**

- › Très bonne connaissance de l'une des langues officielles (anglais ou français) et bonne connaissance de l'autre. Une connaissance d'autres langues serait un atout.

**Nationalité :**

- › Nationalité de l'un des 47 États membres du Conseil de l'Europe.

**Valeurs fondamentales du personnel**

Les agents du Conseil de l'Europe adhèrent aux valeurs suivantes : **professionnalisme, intégrité, respect.**

**Compétences****Indispensables :**

- › Expertise professionnelle et technique :
  - expertise professionnelle : bonne connaissance des organes et institutions du Conseil de l'Europe, des politiques et pratiques éducatives
  - capacité de mener une réflexion conceptuelle, particulièrement dans les sujets en lien avec les politiques et pratiques éducatives
  - à l'aise avec les outils TIC courants, tels que word, excel, powerpoint, internet, media sociaux.
- › Planification et organisation du travail
- › Analyse et résolution des problèmes
- › Capacités rédactionnelles
- › Capacité à travailler en équipe et à coopérer
- › Adaptabilité
- › Sens de l'initiative
- › Apprentissage et développement

**Souhaitables :**

- › Créativité et innovation
- › Souci des résultats
- › Capacité à bâtir des relations
- › Communication

**Pour plus d'informations, veuillez-vous reporter au Répertoire des compétences du Conseil de l'Europe.**

**Informations complémentaires**

Une expérience professionnelle dans l'enseignement secondaire et dans l'administration régionale ou nationale de l'éducation serait un avantage.