



Offre de stage à l'étranger

Ambassade

à Canberra

Australie

Offre de stage réservée aux élèves fonctionnaires des Ecoles Normales Supérieures (ENS)

COMMENT POSTULER A CETTE OFFRE DE STAGE

Vous vous assurez que vous serez bien en position d'élève fonctionnaire rémunéré pendant toute la durée du stage envisagée.

Vous transmettez votre candidature (CV + LM) à l'adresse électronique recrutement.canberra-amba@diplomatie.gouv.fr

Le tuteur de stage pourra alors vous contacter pour mener les entretiens selon les modalités qu'il préfère (téléphone, Skype, entretien en personne (sur Paris), etc.).

Si votre candidature est sélectionnée, **le tuteur de stage en informe le service des ressources humaines compétent du MEAE (RH4).**

La date de début de stage effective ne pourra jamais être inférieure à deux semaines à compter de la date de transmission à RH4 de la candidature retenue.

Le MEAE vous adresse un courriel notifiant officiellement votre sélection, ainsi qu'à votre Ecole, avec la liste des pièces à produire pour la constitution du dossier administratif.

Votre Ecole transmet au MEAE votre dossier complet, notifiant ainsi son accord formel. RH4 envoie un courriel de validation et vous êtes alors autorisé à débiter votre stage. En aucun cas vous ne pourrez débiter votre stage avant la fin de cette procédure.

INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AU STAGE

Durée minimum :

4 mois

Durée maximum :

5 mois

Date de début de stage souhaitée : 01/09/2023

Date de fin de stage souhaitée : 15/01/2024

Durée du décalage possible entre les dates souhaitées et les dates effectives :

Dates flexibles (décalage possible de 2 ou 3 semaines pour la date de début du stage)

Qualités personnelles requises :

Autonomie, rigueur, esprit d'initiative, sens du travail en équipe, bonne gestion du temps et des priorités, intérêt pour la diplomatie et les questions de politique étrangère

Langues nécessaires : Anglais

C1

Cliquer

Remarques éventuelles sur les langues :

Anglais indispensable (langue de travail)

Descriptif du stage, activités/missions confiées :

Sous la supervision de la Première conseillère, la/le stagiaire participera, au sein de la chancellerie politique, aux missions suivantes :

- travail de recherche préparatoire et rédaction de notes en lien avec les principaux dossiers régionaux, bilatéraux ou de politique intérieure ;
- rédaction de compte-rendus de réunions et entretiens ;
- préparation de courriers et de discours ;
- préparation d'événements de l'ambassade ;
- suivi de conférences ;
- organisation de visites.

CONDITIONS DE VIE DU LIEU DE STAGE

Service d'accueil au sein du poste :

Chancellerie

Coût de la vie :

Élevé (équivalent au coût de la vie à Paris)

Conditions d'hébergement (Ex : logement proposé par le poste au coût de 100€ par mois. Colocation possible avec d'autres étudiants/VI/stagiaires pour un coût moyen de 700\$ par mois) :

L'ambassade ne dispose pas de logement. Colocation possible.

Vaccins, points particuliers de santé :

Complémentaire santé à prévoir pour un séjour à l'étranger.

Divers (ex : peu de transports collectifs) :

Le permis de conduire est un plus (peu de transports en commun à Canberra) mais n'est pas indispensable

RH4 doit-elle délivrer une note verbale à l'étudiant.e pour l'obtention du visa?



Oui



Non

Conditions d'obtention du visa :

Working holiday visa (compter 350 €, valable 1 an)

Jours de repos hebdomadaires :

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Samedi

Dimanche