



**Offre de stage en Administration Centrale**  
**Sous-direction d'Amérique du Nord (AME/NORD)**

**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+ pièce d'identité) à l'adresse électronique [secretariat.dgp-ame-nord@diplomatie.gouv.fr](mailto:secretariat.dgp-ame-nord@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 (RH3).**

**La date de début de stage effective ne pourra jamais être inférieure à deux semaines à compter de la date de transmission à RH3 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.** RH3 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 :**

4 mois

**Date de début de stage souhaitée :** 01/08/2023

**Date de fin de stage souhaitée :** 30/11/2023

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

Flexibilité +/- 30 jours

**Qualités personnelles requises :**

Capacités rédactionnelles et d'expression orale; esprit de synthèse, réactivité, disponibilité.

**Langues nécessaires :** Anglais

B2

Cliquer

**Remarques éventuelles sur les langues :**

**Descriptif du stage, activités/missions confiées :**

Au sein de la Direction des Amériques et des Caraïbes, sous l'autorité du sous-directeur d'Amérique du Nord et des rédacteurs qui s'occupent des États-Unis d'Amérique et du Canada / Québec (2 rédacteurs politique étrangère américaine; 1 rédacteur politique intérieure américaine; 1 rédactrice Canada/Québec) : contribution à la rédaction régulière de notes et de points de situation sur les dossiers de la sous-direction. Participation à l'organisation de visites et d'entretiens bilatéraux entre les autorités françaises et nord-américaines (États-Unis, Canada, Québec). Appui, si nécessaire, aux autres activités de la sous-direction.