



## 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](mailto: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 :

6 mois

Date de début de stage souhaitée : 01/09/2024

Date de fin de stage souhaitée : 28/02/2025

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

Dates flexibles (décalage possible de la date de fin de 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 ;
- soutien à l'organisation de visites ;
- appui à l'activité presse et communication du poste.

## 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 :**

Visa diplomatique (subclass 995). La procédure sera communiquée au futur stagiaire.

**Jours de repos hebdomadaires :**

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Samedi

Dimanche