



Offre de stage à l'étranger

Consulat général à New York

Etats Unis

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'indentité) à l'adresse électronique fanny.pradier@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 :

3 mois

Durée maximum :

3 mois

Date de début de stage souhaitée : 15/04/2024

Date de fin de stage souhaitée : 15/07/2024

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

flexible

Qualités personnelles requises :

Horaires flexibles (les événements ont lieu le soir), esprit d'équipe, curiosité, implication, créatif, bon sens, esprit organisé, bonne présentation, sens du relationnel, débrouillard, prise d'initiative

Langues nécessaires : Anglais

C1

Français

C1

Remarques éventuelles sur les langues :

Anglais courant obligatoire (Excellente compréhension orale et écrite requise)

Descriptif du stage, activités/missions confiées :

Le service événementiel du Consulat général de France à New York gère en moyenne 15 à 20 événements par mois, soit environ 1 500 invités accueillis chaque mois en son sein. L'assistant.e événementiel et développement du service événementiel, outre le soutien opérationnel qu'il apportera à la responsable et à l'adjointe du service, sera en charge de :

- Rechercher de nouveaux partenaires et sponsors pour les événements du Consulat (mapping, démarchage etc.), entretenir et développer sa base de données.
- Développer de nouveaux concepts et événements correspondants à la stratégie du Consulat général de France à New York.
- Participer à la création d'un événement majeurs du Consulat : la Fête nationale (Bastille Day) à New York (organisation, logistique, contact avec des acteurs extérieurs, créations de contenus...)

CONDITIONS DE VIE DU LIEU DE STAGE

Service d'accueil au sein du poste :

Service presse/communication

Coût de la vie :

extrêmement élevé. Merci de vous assurer d'avoir des finances conséquentes en plus d'un soutien (proches, parents, aides, bourses...)

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

N/A

Vaccins, points particuliers de santé :

Divers (ex : peu de transports collectifs) :

RH3 doit-elle délivrer une note verbale à l'étudiant.e pour l'obtention du visa?

Oui

Non

Conditions d'obtention du visa :

visa requis

Jours de repos hebdomadaires :

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Samedi

Dimanche