

Offre de stage en Administration Centrale

Sous-direction des droits de l'Homme et des affaires humanitaires (DGP/NUOI/H)

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 bernard.derebergue@diplomatie.gouv.fr

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

Si vous êtes présélectionné, le bureau des stages du MEAE (VISTAP) vous adresse un courriel vous indiquant la procédure à suivre.

Votre école transmet au MEAE votre dossier complet notifiant ainsi son accord formel. VISTAP envoie un courriel de validation et vous êtes alors autorisé à débiter.

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 : 01/09/2025

Date de fin de stage souhaitée : 27/02/2026

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

+/- 2 semaines

Qualités personnelles requises :

Intérêt pour les relations internationales en particulier les questions relatives aux droits de l'Homme et aux affaires humanitaires, bon rédactionnel, sens de l'organisation, anticipation, autonomie, rigueur, esprit d'initiative, sens du travail en équipe, bonne gestion du temps et des priorités.

Langues nécessaires : Anglais

C1

Cliquer

Remarques éventuelles sur les langues :

Descriptif du stage, activités/missions confiées :

La sous-Direction des droits de l'Homme et des Affaires humanitaires, au sein de la Direction des Nations Unies du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, définit les positions françaises en matière de droits de l'Homme dans les fora internationaux compétents (Conseil des droits de l'Homme, 3e Commission de l'AGNU, Commission de la condition de la femme des Nations Unies etc.) et suit l'activité des organisations internationales compétentes (Haut-Commissariat aux droits de l'Homme, UNICEF, ONU-Femmes etc.). Elle traite des questions humanitaires au sein de l'Organisation des Nations Unies (BCAH, UNICEF, HCR, PAM, OIM) et les autres organisations et institutions (comme la FICR et le CIRC) qui relèvent de la Direction.

Missions confiées:

- Rédaction de notes sur les affaires humanitaires et les droits de l'Homme aux Nations Unies et au Conseil de l'Europe, en lien avec les différentes directions du département et à destination de la Directrice des Nations Unies et du Directeur adjoint ou du cabinet du Ministre ;
- Suivi de la correspondance diplomatique et préparation des instructions aux Représentations permanentes de la France à Genève, à New York ou à Strasbourg sur les sujets humanitaires ou droits de l'Homme ;
- Participation à des réunions et entretiens divers avec d'autres services/ministères ou avec la société civile et rédaction de notes et de comptes rendus.