

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

COMMENT POSTULER A CETTE OFFRE DE STAG

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 nora.boulghobra@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 débuter.

En aucun cas vous ne pourrez débuter votre stage avant la fin de cette procédure.

INFORMATIONS GÉNÉRALES RELATIVES AU STAGE

Duré minimum :

4 mois

Durée maximum :

6 mois

Date de début de stage souhaitée : 01/04/2026

Date de fin de stage souhaitée : 31/08/2026

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

Stage de 4 à 5 mois entre ces dates.

Qualités personnelles requises :

Qualité de synthèse et de rédaction. Capacité à s'intégrer dans une équipe et esprit d'équipe. Agilité et capacité à travailler dans un contexte évoluant de manière rapide. Capacité à être force de proposition. Autonomie, tout en rendant compte du travail effectué au tuteur de stage. Capacité à travailler dans un temps limité. Intérêt pour la politique et les relations internationales. Rigueur et précision.

Langues nécessaires : Anglais

C1

Français

C1

Remarques éventuelles sur les langues :

Descriptif du stage, activités/missions confiées :

Pleinement associé(e) au travail de la chancellerie diplomatique, la/le stagiaire travaillera sous la responsabilité de la cheffe de cabinet.

Il ou elle se verra confier les missions suivantes :

- Rédaction de notes diplomatiques, de discours, de comptes-rendus et de veilles ;
- Suivi de la situation politique intérieure, ainsi que des enjeux bilatéraux ou internationaux ;
- Participation à la préparation et au suivi de visites d'autorités françaises : notes d'analyse, coordination inter-services, y compris sur des aspects pratiques ;
- Participation à l'organisation de réceptions à la Résidence, dont le 14 juillet ;
- Contribution à la préparation des entretiens, discours et déplacements de l'Ambassadrice ;
- Appui aux démarches diplomatiques.

La chancellerie diplomatique est composée d'un ministre-conseiller (numéro 2 de l'ambassade), de la cheffe de cabinet/conseillère presse adjointe, de quatre conseillers politiques, et de cinq assistants.

De manière ponctuelle, la/le stagiaire pourra être amené à appuyer les activités du service de presse et de communication (rédaction de revues de presse le matin, etc.).

CONDITIONS DE VIE DU LIEU DE STAGE

Service d'accueil au sein du poste :

Chancellerie

Coût de la vie :

Très élevé

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

Le marché du logement au Royaume-Uni est très fluide (sites de recherche en ligne, y compris pour des collocations, avec peu de démarches administratives). Un réseau d'anciens stagiaires facilite les recherches.

Vaccins, points particuliers de santé :

RAS

Divers (*ex : peu de transports collectifs*) :

Transports collectifs très développés.



Oui



Non

VISTAP doit-il délivrer une note verbale à l'étudiant(e) pour l'obtention du visa?

Le/la stagiaire doit disposer d'un passeport valable pour se rendre au Royaume-Uni. Il/elle devra faire les démarches d'obtention d'une vignette d'exemption. Cette démarche doit être mise en œuvre avant son arrivée au Royaume-Uni (délai estimé à deux semaines en période normale, et 1 mois en période de forte demande, par exemple entre juin et août, du fait des nombreuses demandes d'expatriés changeant de poste).

Jours de repos hebdomadaires :

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Samedi

Dimanche