

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 alienor.vappereau@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 votre candidature est sélectionnée, **le tuteur de stage en informe le service des ressources humaines compétent du MEAE (VISTAP).**

Le MEAE vous adresse un courriel notifiant officiellement votre sélection, ainsi qu'à votre école, avec la liste des pièces à produire pour la constitution du dossier administratif.

Votre école transmet au votre dossier complet , notifiant ainsi son accord formel. VISTAP envoie un courriel de validation et vous êtes alors autorisé à débuter votre stage. En aucun cas vous ne pourrez débuter votre stage avant la fin de cette procédure.

INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AU STAGE

Durée minimum :

3 mois

Durée maximum :

4 mois

Date de début de stage souhaitée : 19/04/2026

Date de fin de stage souhaitée : 31/07/2026

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

2 semaines, durée minimum de 3 mois

Qualités personnelles requises :

Esprit de synthèse, qualités rédactionnelles, adaptabilité, autonomie et esprit d'initiative, discrétion, sens du travail en équipe.

Langues nécessaires : Allemand

B2

Anglais

B2

Remarques éventuelles sur les langues :

Capacité à travailler en allemand de manière autonome (compréhension écrite et orale).

Descriptif du stage, activités/missions confiées :

La/le stagiaire participera activement à l'ensemble des travaux de la chancellerie politique et du service de communication :

1/ Chancellerie politique:

- participation à la rédaction de notes d'analyse sur les sujets de politique intérieure et européenne ;
- élaboration de différents documents de travail (fiches de synthèse, discours et allocutions, courriers, notes d'entretien, etc.) ;
- participation à des événements de nature variée (réunions, conférences, briefings européens, cérémonies, etc.) et le cas échéant rédaction de compte-rendus ;
- participation à l'organisation de visites politiques ou administratives en Autriche.

2/ Service de communication :

- participation à la rédaction d'une revue des médias autrichiens (près de mille abonnés) ;
- contribution à la préparation et participation à des événements presse de l'ambassade ;
- rédaction de contenus et prises de photos pour les supports de communication de l'ambassade ;
- participation à l'organisation de campagnes de communication et d'événements à l'ambassade.

CONDITIONS DE VIE DU LIEU DE STAGE

Service d'accueil au sein du poste :

Chancellerie

Coût de la vie :

Similaire à la France

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) :

Le/la stagiaire doit trouver son propre logement

Vaccins, points particuliers de santé :

Divers (ex : peu de transports collectifs) :

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

☐

Oui

☐

Non

Conditions d'obtention du visa :

Jours de repos hebdomadaires :

☐

Lundi

☐

Mardi

☐

Mercredi

☐

Jeudi

☐

Vendredi

☒

Samedi

☒

Dimanche