

Offre de stage en Administration Centrale

Mission Amérique centrale, Mexique et Caraïbes

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 secretariat.dgp-ame-cent@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 : 15/01/2026

Date de fin de stage souhaitée : 15/07/2026

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

1 mois

Qualités personnelles requises :

Capacités rédactionnelles et d'expression orale, esprit de synthèse, réactivité, travail en équipe et en autonomie, esprit d'initiative

Langues nécessaires : espagnol

B2

anglais

B2

Remarques éventuelles sur les langues :

Une bonne maîtrise de l'espagnol est indispensable; un bon niveau d'anglais est un plus (pour les dossiers de la Caraïbe orientale/Jamaïque notamment), notamment pour faire de la veille sur les médias

Descriptif du stage, activités/missions confiées :

Au sein de la Direction des Amériques et des Caraïbes, sous l'autorité de la cheffe de mission pour le Mexique, l'Amérique centrale et les Caraïbes et des 6 rédacteurs chargés de suivre les pays de la zone (1 rédactrice Mexique/adjointe de la cheffe), 1 rédactrice Guyana/Suriname/République dominicaine, 1 rédactrice Haïti, 1 rédactrice Caraïbe orientale/Jamaïque, 1 rédacteur Cuba/Panama/Costa Rica et 1 rédacteur Nicaragua/Honduras/Guatemala/Salvador) :

- Contribution à la rédaction régulière de notes et de points de situation et d'actualité sur les dossiers de la mission;
- Participation à l'organisation de visites et d'entretiens bilatéraux entre les autorités françaises et les autorités des pays suivis par la Mission;
- Participation à diverses réunions, aux côtés des membres de l'équipe (ONG, think tank, chercheurs, corps diplomatique étranger, etc) et rédaction de compte-rendus;
- soutien appuyé aux rédacteurs, en cas de crise ou dossier urgent à traiter.