

Offre de stage en Administration Centrale

Direction de l'Union européenne - Relations extérieures de l'UE (DUE/RELEX)

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 louise.seyfried@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 : 02/03/2026

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

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

Dates flexibles +/- 2 semaines

Qualités personnelles requises :

Forte autonomie et réactivité face aux échéances de dernière minute.
Aisance relationnelle, forte capacité d'adaptation et discrétion.

Langues nécessaires : Anglais

C1

Cliquer

Remarques éventuelles sur les langues :

La maîtrise du russe est appréciée.

Descriptif du stage, activités/missions confiées :

Au sein du service des relations extérieures de l'UE de la Direction de l'Union européenne (DUE/RELEX), le poste du/de la stagiaire a pour objectif de venir en appui au pôle sanctions de l'équipe, constitué de deux rédacteurs.

Le pôle sanctions de la DUE/RELEX contribue à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des mesures restrictives (sanctions) de l'Union européenne, instruments essentiels de la politique étrangère et de sécurité commune (PESC). Au sein de l'équipe, le/la stagiaire sera également amené(e) à travailler sur des questions à la fois stratégiques, juridiques, économiques et diplomatiques en assurant le suivi des dossiers relatifs aux sanctions européennes en fonction des besoins du service, ainsi que la coordination avec les services compétents (DGM, DGP, SGAE, DGT, RPUE, interlocuteurs européens, etc.).

Le ou la stagiaire sera notamment chargé(e) d'assister la préparation des instructions du groupe de travail des Relations extérieures (RELEX) du Conseil de l'UE. Le groupe RELEX s'occupe des questions juridiques, financières et institutionnelles de la politique étrangère et de sécurité commune (PESC). Il/ elle sera amené(e) à :

- 1) assurer un suivi des discussions et des travaux menés en groupe RELEX à Bruxelles;
- 2) coordonner la préparation des instructions avec les différents services concernés ;
- 3) rédiger les instructions du groupe RELEX et les transmettre au conseiller à la RP.

Au sein de la DUE/RELEX le/la stagiaire sera également sollicité(e) pour :

- 1) appuyer les différents pôles de la sous-direction dans l'élaboration de dossiers de preuves de sanctions et dans la coordination des positions en matière de sanctions, en particulier sur la zone Russie et Afrique du nord – Moyen-Orient ;
 - 2) assurer une veille d'actualités et préparer les dossiers d'entretiens, les notes et les comptes-rendus pour l'ensemble de ces sujets ;
- Le/la stagiaire pourra également être mobilisé(e) en appui à d'autres pôles de la sous-direction, en particulier le pôle dédié à la Russie, à l'Europe de l'Est et au Moyen-Orient, principalement sur les thématiques d'actualité nécessitant un renfort ponctuel.