

Offre de stage en Administration Centrale
sous-direction d'Amérique du Nord (DGP/AME/NORD)

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.

@diplomatie.gouv.fr

Vous transmettez votre candidature (CV + LM) à l'adresse électronique secretariat.dgp-ame-nord@diplomatie.gouv.fr

Le tuteur de stage pourra alors vous contacter pour mener les entretiens selon les modalités qu'il préfère (téléphone, Skype, 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 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 :

3 mois

Durée maximum :

4 mois

Date de début de stage souhaitée : 18/03/2024

Date de fin de stage souhaitée : 19/07/2024

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

Dates flexibles - à voir avec le tuteur de stage

Qualités personnelles requises :

Capacités rédactionnelles et d'expression orale, esprit de synthèse, réactivité, disponibilité

Langues nécessaires : anglais

C1

Cliquer

Remarques éventuelles sur les langues :

Descriptif du stage, activités/missions confiées :

Au sein de la Direction des Amériques et des Caraïbes, sous l'autorité du sous-directeur d'Amérique du Nord et des rédacteurs qui s'occupent des Etats-Unis d'Amérique et du Canada (2 rédacteurs politique étrangère américaine, 1 rédactrice politique intérieure américaine, 1 rédactrice Canada/Québec) : contribution à la rédaction régulière de notes et de points de situation sur les dossiers de la sous-direction, participation à l'organisation de visites et d'entretiens bilatéraux entre les autorités françaises et nord-américaines (Etats-Unis, Canada, Québec), appuis si nécessaire aux autres activités de la sous-direction