

France Éducation international recrute : Un stagiaire H/F

Pour le service des délégations étrangères

Descriptif de poste :

Vous serez chargé(e), auprès de la directrice du Service des délégations étrangères (SDE), de venir en appui à l'ensemble du travail du SDE, afin de préparer les visites d'études des délégations étrangères.

Activités principales :

Vous interviendrez notamment dans les tâches suivantes :

La réponse aux sollicitations en vue de l'organisation de visites d'étude, en lien avec la tutelle (MENJS et/ou MESRI) et le réseau diplomatique français ;

La préparation des programmes de visite d'études de délégations étrangères (identification des interlocuteurs à rencontrer, prise de rendez-vous, coordination de calendriers, rédaction de courriers) ;

L'accompagnement éventuel de délégations étrangères à Paris ou en province dans le cadre de leurs rendez-vous ; La participation à des réunions au titre du SDE (à FEI et hors de FEI) et la rédaction de compte rendus ;

Profil recherché :

Étudiant(e) en grande école, en licence ou en master 1 ou 2 en management des organisations scolaires, sciences de l'éducation, affaires publiques, ou affaires internationales.

Savoir-faire :

- Bureautique : maîtriser traitement de texte, messagerie et tableur. La connaissance d'Office 365 et de Microsoft SharePoint serait appréciée.
- Communication écrite : rédiger et organiser tous types de documents opérationnels courants, avec une parfaite maîtrise de la langue (orthographe et syntaxe) et un excellent esprit de synthèse.
- Communication orale : savoir s'exprimer avec clarté et précision ; adapter son langage, ses messages, au type de public ou d'interlocuteur.
- Organisation et planification : respecter les procédures, planifier ses activités à court et moyen terme, gérer les priorités et les aléas.
- Langues étrangères : maîtrise de l'Anglais (minimum niveau B2). La maîtrise d'une seconde langue vivante (Espagnol, Russe, Arabe, Chinois) serait un plus.

Savoir-être :

- Autonomie et dynamisme : sens de l'anticipation, de l'initiative, capacité à gérer ses dossiers.
- Maîtrise de soi : capacité à travailler dans l'urgence et l'imprévu.
- Rigueur : organisation et méthode, respect des délais, respect des circuits hiérarchiques.
- Communication : sens du relationnel dans un environnement multiculturel, esprit de service public.
- Discrétion et neutralité dans un environnement public et de gestion de données personnelles ou sensibles.

Informations complémentaires :

- Convention de stage à établir dès que possible.
- Le stage aura lieu à France Éducation international, à Sèvres.
- Prise en charge partielle du passe NAVIGO (sous réserve de travail sur site).
- Gratification : 4,05€ /heure pour une durée hebdomadaire de 35h00

Modalités de candidature :

Les candidat(e)s devront **adresser leur candidature avant le 15 avril 2023**, accompagnée d'un CV et d'une lettre de motivation, par courriel à Joanna GODRECKA-BAREAU, directrice du Service des délégations étrangères : godrecka-bareau@france-education-international.fr .

Descriptif de l'établissement :

France Education International est un opérateur du ministère de l'éducation nationale. Ses missions, qui s'inscrivent dans le cadre des priorités du gouvernement en matière de coopération internationale, s'articulent autour de trois axes d'activité : la coopération dans les domaines de l'éducation, l'appui à la diffusion de la langue française et la mobilité internationale. L'établissement, situé à Sèvres, est reconnu en France et à l'étranger pour ses compétences en matière d'expertise, de formation, d'évaluation et de gestion de projets internationaux. Pour conduire ses actions, il s'appuie sur le savoir-faire d'une équipe de 250 personnes, ainsi que sur un réseau de plus de 1 000 experts et de partenaires nationaux et internationaux.