

## Fiche de poste stagiaire

Direction de l'Europe et de l'Action Internationale

Service Relations Européennes et Internationales

Site de Montpellier

### **FONCTION : STAGIAIRE**

### **ACTIVITES DU SERVICE :**

En liaison étroite avec les directions et agences de la Région, le service Relations Européennes et Internationales a pour vocation de développer des partenariats avec les institutions et opérateurs concernés en Europe et à l'international, de renforcer le poids de la Région dans le cadre de la coopération territoriale européenne et de contribuer aux actions de solidarité internationale sur le territoire régional et à l'étranger.

### **MISSIONS :**

Sous l'autorité de la Responsable de Service Relations Européennes et Internationales (SREI), le ou la stagiaire sera chargé(e) de venir en appui aux activités du service, en particulier sur les missions suivantes :

#### **1. Animation des coopérations au Maroc**

- Participer à la mise en œuvre et au suivi des projets de coopération avec les Régions de Casablanca-Settat et Fès-Meknès, en lien avec les opérateurs sur le territoire régional (réunions, participation à la rédaction de candidatures ou de bilans, mise en place d'indicateurs de suivi et d'évaluation, etc.) ;
- Appuyer la préparation des missions au Maroc et les accueils de délégations marocaines (rédaction de fiches RDV, CV, aspects logistiques, recherches et veille, etc.) ;
- Assurer une veille et un suivi des projets de coopération avec le Maroc portés par les acteurs du territoire et contribuer à leur valorisation.

#### **2. Coopération Allemagne**

- Participer à l'organisation et au suivi de l'édition 2023 de la Quinzaine franco-allemande en Occitanie
- Appuyer la préparation des accueils de missions de partenaires allemands en Occitanie (rédaction de fiches RDV, CV, lien avec directions sectorielles impliquées, aspects logistiques, recherches et veille, etc.) ;
- Veille économique

#### **3. Actions transversales**

- Participation à la vie du service SREI : réunions de Direction, réunions de service
- Appui à l'organisation de manifestations diverses, et élaboration de documents divers (rédaction des fiches pays, CV, notes...)

**PROFIL :**

- Niveau Master – spécialité Relations internationales, Affaires européennes, Affaires publiques, Droit public, Droit international, Sciences politiques...
- Connaissances en Affaires publiques, Relations institutionnelles, Collectivités territoriales.
- Très bonnes capacités rédactionnelles.
- Bon relationnel, flexibilité et capacité d'adaptation à différents contextes institutionnels.
- Esprit d'initiative, sens des responsabilités, polyvalence.
- Agilité et aisance avec tous types d'outils informatiques et numériques.
- Qualités organisationnelles, d'analyse et de synthèse.
- Rigueur, disponibilité et autonomie.
- Maîtrise de langues étrangères : la connaissance de l'allemand et/ou de l'arabe constitue un atout supplémentaire.

**CONDITIONS :**

Stage de 6 mois à partir de février 2023

Gratification minimale légale

La candidature (Lettre de motivation + CV) est à adresser à Carole DELGA, Présidente de la Région Occitanie par mail à l'adresse :

[clemence.vidal@laregion.fr](mailto:clemence.vidal@laregion.fr)

**Date limite de candidature : 15 janvier 2023**