



**SÉNAT**  
**DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DU PROTOCOLE**  
**Offre d'apprentissage pour l'année universitaire 2021-2022**

**Structure d'accueil**

La **direction des Relations internationales et du Protocole** (DRIP) du Sénat a vocation à :

- assurer le protocole et l'organisation des réceptions et manifestations officielles, qu'il s'agisse de l'accueil de personnalités ou de délégations étrangères ou de cérémonies nationales ;
- coordonner et suivre les relations et activités internationales du Sénat.

À ce titre, elle assure :

- le suivi des déplacements à l'étranger des délégations représentant le Sénat ;
- la coordination des relations avec les institutions internationales et les parlements étrangers ;
- la coopération technique interparlementaire ;
- la constitution des groupes interparlementaires d'amitié et la coordination de leurs activités ;
- l'appui à la mission spécifique des sénateurs représentant les Français établis hors de France ;
- la réalisation d'études internationales.

**Durée et modalités du contrat d'apprentissage**

Contrat d'apprentissage d'un an sur **l'année universitaire 2021-2022** (septembre/octobre 2021 à septembre/octobre 2022).

Le rythme de l'alternance doit permettre une présence en continu sur plusieurs semaines ou au moins trois jours par semaine chez l'employeur.

**Descriptif de l'apprentissage proposé**

L'apprenti(e) sera associé(e), sous l'autorité de son maître d'apprentissage, à différentes activités de la DRIP du Sénat, et pourra ainsi participer notamment :

- à l'organisation d'événements internationaux au Sénat (forums, colloques...) ;
- à la réalisation d'actions de coopération technique interparlementaire (préparation des programmes et cycles de formation au travail parlementaire à destination de parlementaires et de fonctionnaires étrangers dans le cadre de séminaires, préparation de missions d'expertise et de visites d'études...) ;
- à certaines activités des groupes interparlementaires d'amitié (colloques, visites...) sous la direction des secrétaires exécutifs en charge de ces groupes ;
- aux activités de communication relatives à la diplomatie parlementaire (gestion et actualisation des pages Internet, comptes rendus, actes de colloques...) ;
- au travail de préparation et de suivi des travaux d'organisations parlementaires internationales dans lesquelles le Sénat est représenté (Union interparlementaire, Assemblée parlementaire de la francophonie, Assemblée parlementaire de la Méditerranée) ;
- à des recherches documentaires sur des sujets internationaux et à la rédaction de notes, notamment sur le suivi du bicamérisme en France et à l'étranger.

**Profil recherché**

**Étudiant(e) en master 2**, spécialisé dans les domaines des relations internationales et de l'action à l'étranger, des études et affaires européennes ou des affaires publiques, le candidat réunit les qualités suivantes :

- bonne culture générale, en particulier dans les domaines juridique et géopolitique ;
- connaissances des institutions et questions internationales ;
- maîtrise de l'anglais (la maîtrise d'une autre langue étrangère constitue un atout) ;
- être prêt(e) à organiser l'accueil et l'accompagnement de délégations étrangères ;
- maîtriser les techniques de rédaction de comptes rendus et notes diverses ;
- capacité à mettre à jour un site Internet ;
- disponibilité et aptitude au travail en équipe, capacité d'adaptation ;
- discrétion.

**Envoi des candidatures**

Les candidats doivent transmettre **avant le vendredi 14 mai 2021** leur CV, accompagné d'une lettre de motivation, à l'adresse suivante : [apprentissage@senat.fr](mailto:apprentissage@senat.fr). En cas de besoin, la direction des Ressources humaines et de la Formation du Sénat peut être contactée au numéro suivant : 01.42.34.20.89.