



**Direction du secrétariat du Bureau, du protocole
et des relations internationales**

Mai 2018

Stage proposé

Le stagiaire sera appelé à **participer aux activités de la Direction du secrétariat du Bureau, du protocole et des relations internationales, sous l'autorité de ses fonctionnaires.**

Il apportera son concours au déroulement de certaines actions de coopération technique interparlementaire, du cycle international spécialisé d'administration publique (CISAP) co-organisé avec l'ENA et l'Assemblée nationale ainsi qu'au travail préparatoire du secrétariat des délégations du Sénat dans les assemblées interparlementaires (Union interparlementaire, Assemblée parlementaire de la francophonie, Assemblée parlementaire de la Méditerranée).

Il participera à l'organisation de colloques internationaux au Sénat.

Il pourra être associé au suivi du fonctionnement de groupes interparlementaires d'amitié.

Il contribuera à la mise à jour des pages Internet de la direction.

Le stage se déroulera **du 14 mai au 27 juillet 2018.**

Rémunération selon la réglementation en vigueur.

Compétences requises

Savoirs

- diplôme universitaire niveau Sciences Po ou Master II dans le domaine international ;
- Bonne culture générale, notamment dans les domaines juridique et géopolitique ;
- Connaissances des institutions et questions internationales ;
- Pratique de l'anglais.

Savoir-faire

- Organiser l'accueil et l'accompagnement de délégations étrangères ;
- Maîtriser les techniques de rédaction de comptes rendus et notes diverses ;
- Mettre à jour un site Internet.

Savoir-être

- Disponibilité ;
- Aptitude au travail en équipe ;
- Capacité d'adaptation ;
- Discrétion.

Candidatures

Les candidat(e)s ont jusqu'au 6 avril 2018 pour transmettre leur CV, accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse suivante: stages@senat.fr

En cas de besoin, la direction des Ressources humaines et de la Formation peut être contactée au numéro suivant: 01.42.34.20.89