



PREMIER MINISTRE



Offre de stage FP 26/18/P
Chargé(e) de projet Junior

au sein du Service des affaires multilatérales
et des appels d'offres (SAMAQ)

à la Direction des relations internationales
de l'École nationale d'administration (E.N.A.)

Lieu du stage : ENA – 2, avenue de l'Observatoire – 75006 Paris

Service : Service des affaires multilatérales et des appels d'offres, Direction des relations internationales de l'ENA

Période : A partir du 16 avril 2018 – pour une durée de quatre mois
Date de début dès que possible en fonction des impératifs de votre formation

Convention de stage : Exigée

Gratification de 550 € par mois (net de charges)
Remboursement à 50% des frais de transport (domicile-travail) et offre de restauration collective

Activités du SAMAQ:

Opérateur de coopération administrative internationale dans le champ de la bonne gouvernance publique, l'ENA est une école reconnue dans le monde entier. Elle entretient des relations privilégiées avec les administrations étrangères et les écoles de formation de hauts fonctionnaires de plus de 120 pays, répartis sur les 5 continents.

Le service des affaires multilatérales et des appels d'offres est l'interlocuteur privilégié, en matière de coopération internationale, des institutions européennes et des organisations internationales et tient à jour les informations les concernant. Il prépare et transmet la réponse de l'École à l'ensemble des appels d'offres nationaux et internationaux, en liaison avec les services concernés de la direction des relations internationales et des autres directions de l'École, dont il recueille le concours en tant que de besoin. Selon les cas, il coordonne ou assure, en tout ou en partie, la mise en œuvre des contrats remportés.

Description du stage :

- Participer à la rédaction des réponses aux appels d'offres nationaux et internationaux (projets d'assistance technique, jumelages institutionnels, etc.) dans le domaine de la bonne gouvernance, de la formation, de la réforme de l'Etat et des affaires européennes ;
- Participer à la recherche, l'identification et l'animation d'un réseau d'experts mobilisables dans le cadre des projets mis en œuvre par l'ENA ;
- Participer à la gestion administrative et financière des projets remportés, en lien avec les services gestionnaire de l'Ecole et les départements géographiques concernés ;
- Constitution de dossiers documentaires ou opérationnels sur les activités du service ;
- Contribution aux actions de communication et de visibilité du service (notes, brochures, rapports d'activité).

Qualités requises :

- Niveau d'études : Bac +4 minimum ;
- Sens du contact et de l'organisation, goût du travail en équipe ;
- Intérêt pour la coopération internationale et connaissance de l'organisation administrative française ;
- Connaissances en gestion de projets
- Est un atout la connaissance des procédures d'appels d'offres des bailleurs internationaux
- Réactivité, rigueur et sens de l'organisation ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Maîtrise de l'anglais (la maîtrise d'une autre langue étrangère de la zone, notamment l'arabe, est un avantage).

Pour candidater:

Envoyer un CV et une lettre de motivation, à l'adresse électronique recrutement@ena.fr

Contact pour informations sur le poste:

Mme Mathilde Lecler

Chargée de projets

Mail : mathilde.lecler@ena.fr

Contact RH:

Mme Céline LENGES

Responsable Recrutement-Gpec

Mail : celine.lenges@ena.fr

Seules les personnes retenues seront contactées pour un entretien. Ce dernier se déroulera à l'adresse suivante :

Ecole nationale d'administration, Direction des relations internationales
2, avenue de l'Observatoire – Paris 6^{ème}