

**Stagiaire (6 mois)
Chargé ou chargée de mission événement international
AEFE – PARIS**

Domaine fonctionnel : affaires générales, administration générale

Service de rattachement : secrétariat général

Lien hiérarchique : secrétaire générale adjointe en charge de relations extérieures

Description de la structure et des missions

L'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), établissement public national à caractère administratif, est l'opérateur éducatif du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

En lien avec des objectifs de missions de service public, pour les Français établis hors de France, et de diplomatie d'influence, à travers la langue, la culture et l'éducation, l'AEFE coordonne un réseau mondial d'établissements scolaires à programmes français, tous homologués par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ). Un réseau qui, en 2023, comprend 580 établissements, implantés dans 139 pays : 68 « établissements en gestion directe », 163 « établissements conventionnés » et 349 « établissements partenaires » qui, au total, accueillent plus de 392 000 élèves, français et de multiples autres nationalités.

L'AEFE dispose d'un budget de plus d'un milliard d'euros, qui associe contributions des familles et crédits publics, et emploie environ 6 400 personnels en détachement affectés à l'étranger dans des établissements en gestion directe et conventionnés. Les services centraux de l'AEFE comptent environ 200 personnels répartis sur les sites de Paris et Nantes. L'Agence est engagée dans une démarche d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Description du service

Le secrétariat général est chargé de la mise en œuvre de la politique menée par l'Agence. Dans ce cadre, il organise et coordonne l'action administrative et assure le bon fonctionnement des instances statutaires. Il organise la procédure de recrutement et propose des candidatures à la direction pour les personnels des services centraux de l'Agence. Il initie les procédures de gestion, s'assure de leur application et pilote les dispositifs de contrôle et d'audit. Il dirige, sous l'autorité de la direction générale, l'ensemble des services et assure leur coordination. Il recueille, exploite et restitue au service de l'Agence et des établissements du réseau, les informations leur permettant un pilotage optimal. La secrétaire générale est assistée dans sa tâche par deux secrétaires généraux adjoints, dont la **secrétaire générale adjointe en charge des relations extérieures**. Celle-ci prépare les déplacements, les discours et les dossiers pour les missions de la Directrice générale de l'AEFE, ainsi que ses réunions et ses entretiens, en lien avec toutes les directions concernées et supervise le secrétariat de direction. En soutien de la direction générale et du secrétaire général, elle répond aux sollicitations institutionnelles (rapports, audits...) et aux demandes des organismes extérieurs. Pour l'accomplissement de ses missions, elle travaille en étroite collaboration avec les conseillères chargées des relations institutionnelles, des questions de sécurité et de secourisme et des questions de communication stratégique de l'opérateur. Elle participe à la cellule de crise de l'AEFE, pilotée par le directeur général adjoint. **Elle est l'interlocutrice de l'AEFE pour les anciens élèves du réseau. Ceux-ci se**

retrouvent dans 126 associations locales liées aux établissements du réseau, au sein de l'association mondiale Union-ALFM (anciens des lycées français du monde) et sur une plateforme dédiée (ALFM.FR).

Description du poste

Ce stage consiste à contribuer à l'organisation du 6^e Forum mondial des anciens élèves des lycées français du monde (FOMA) qui se déroulera Bruxelles du 24 au 26 mai 2024.

Cet événement rassemblera pendant deux jours environ 250 anciens élèves du réseau venus du monde entier. Ce FOMA se déroulera au lycée français Jean-Monnet de Bruxelles et dans une grande salle de Bruxelles pour le gala du samedi 25 mai au soir.

Rattachée directement à la secrétaire générale en charge des relations extérieures, cette personne se verra confier des tâches variées dans un environnement très stimulant, en lien direct avec l'association mondiale Union-ALFM, l'association des anciens élèves du lycée français Jean-Monnet de Bruxelles et le lycée.

Les tâches seront les suivantes :

En amont de l'événement :

- Appui pour le COPIL FOMA 2024 (préparation des réunions du comité de pilotage, compte-rendu etc.) ;
- Gestion des inscriptions des participants ;
- Contact avec les associations locales d'anciens élèves, en lien avec l'Union-ALFM ;
- Appui à la communication, en lien avec le service des relations extérieures/communication (SRE communication) et le bureau de la valorisation du réseau (BRVR) de l'AEFE et le service communication du lycée français Jean-Monnet de Bruxelles.

Pendant l'événement :

- Appui de la secrétaire générale adjointe pour le déroulement durant tout le FOMA ;
- Vérification logistique.

Après l'événement :

- Bilan opérationnel du FOMA de Bruxelles ;
- Réalisation d'un document de synthèse (plaquette).

Profil attendu

Profil :

Minimum Bac + 3, de préférence stage de fin d'études

Savoir-faire :

- Très bon rédactionnel
- Maîtrise des réseaux sociaux
- Très bonne maîtrise des outils numériques en général
- Excellentes capacités d'organisation, rigueur

Savoir-être :

- Aisance relationnelle

Connaissances :

- La connaissance de l'enseignement français à l'étranger sera appréciée
- Le statut d'ancien ou d'ancienne élève serait un plus

Procédure à suivre pour candidater

Poste vacant au **1^{er} janvier 2024**.

Les dossiers de candidature constitués d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation **doivent être adressés uniquement à l'adresse mail** : recrutementsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr, jusqu'au **12 décembre 2023** à l'attention de Madame la Secrétaire générale de l'AEFE.

Renseignements administratifs : brhsiege.aefe@diplomatie.gouv.fr

Renseignement sur le poste : raphaelle.dutertre@diplomatie.gouv.fr

Implantation géographique : 23 Place de Catalogne, 75014 PARIS