

Le Bureau International Jeunesse

Bureau International Jeunesse – Fédération Wallonie-Bruxelles

Stage en communication, coordination et organisation d'évènements au Maroc (FR)

Florence Renders · Monday, March 25th, 2024

Contexte

La [Délégation générale Wallonie-Bruxelles au Maroc](#) assure la représentation diplomatique des gouvernements de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de la Wallonie au Maroc. Sa mission principale est d'établir des liens institutionnels durables pour favoriser la coopération dans tous les domaines de compétence de la Fédération Wallonie-Bruxelles et de la Wallonie. Elle favorise notamment le dialogue politique et la diffusion de la culture de la Belgique francophone.

La Délégation générale Wallonie-Bruxelles au Maroc est à la recherche d'**un ou une assistant(e) pour un stage axé sur la communication, ainsi que le soutien à la coordination et à l'organisation d'évènements.**

En tant que membre de leur équipe, le ou la stagiaire participera activement à la préparation et à l'organisation des missions institutionnelles et ministérielles, ainsi qu'aux diverses activités organisées ou soutenues par la Délégation générale. Son rôle consistera également à promouvoir ces événements à travers les réseaux sociaux.

Lieu et dates

Lieu

Rabat, Maroc (avec des séjours à prévoir dans d'autres villes du Maroc)

Délégation générale Wallonie-Bruxelles au Maroc : Rue Jaafar Assadiq 4, Rabat Agdal (Maroc)

- **Téléphone** : 00212537674087

- **Email** : rabat@delwalbru.be

- [Site web](#)

Durée, dates & horaires

- **Durée** souhaitée : **6 mois** (avec évaluation avec le BIJ à 3 mois pour reconduction)
- **Dates** : début de stage flexible **entre le 10 septembre et le 30 septembre 2024** (sur proposition du candidat)
- **Horaires** : le ou la stagiaire sélectionné(e) travaillera selon les horaires du personnel de la Délégation générale, c'est-à-dire 36h/semaine. Il devra être disponible pour les activités de jour, de soir et de fin de semaine en dehors des horaires traditionnels si les activités qu'il a coordonnées sont programmées à ces périodes (dans ce cas, les heures prestées en dehors des horaires traditionnels seront récupérables – mêmes droits que les autres salariés. Le ou la stagiaire recevra le ROI avant son arrivée).

Profil recherché

Vous entrez dans les conditions d'un Tremplin Job, c'est-à-dire :

- Vous avez entre 18 et 35 ans
- Vous êtes francophone résidant depuis minimum 2 ans en Wallonie ou à Bruxelles

- Vous n'êtes plus étudiant(e)

- Vous voulez vivre une expérience professionnelle pour :
 - Utiliser des connaissances acquises durant votre formation

 - Acquérir de nouveaux savoirs pour développer de nouvelles compétences

Autres :

- Vous êtes diplômé(e) de l'enseignement supérieur de niveau Master

- Vous avez de l'expérience en communication

- Vous avez de l'expérience en gestion ou coordination dans les milieux de la jeunesse, de l'éducation ou de la culture

Compétences demandées :

- Maîtriser parfaitement le français, parlé et écrit. Avoir des notions d'anglais et d'arabe constitue un atout

- Avoir le permis de conduire international constitue un atout

- Avoir une bonne connaissance de la suite Office, notamment Outlook, Word et Excel

- Etre une personne responsable, motivée, organisée, débrouillarde et polyvalente, ayant le sens de la négociation, qui aime travailler en équipe et qui possède un intérêt pour la culture

Tâches

En lien avec la Déléguée générale et les conseillers de la Délégation générale notamment celui en charge de la communication institutionnelle, le ou la stagiaire sera amené(e) à :

- Aider à la planification des activités de la Délégation générale
- Apporter un soutien au suivi des activités du BIJ au Maroc, notamment dans le cadre du partenariat avec le Ministère de la Jeunesse au Maroc en suivi de la Commission Mixte Permanente (Programme de travail 2023-2027) et faire la promotion des outils de mobilité du BIJ
- Participer à la réalisation d'un plan de communication des événements et activités de la Délégation générale
- Participer à la gestion des comptes de réseaux sociaux de la Délégation générale Wallonie-Bruxelles au Maroc et proposer des stratégies de contenu engageantes pour promouvoir les activités et les initiatives de la Délégation générale
- Etre en contact avec les administrations et les partenaires dans le cadre de ces activités
- Participer à la préparation, l'organisation, la communication et le rapportage des activités liées ces objectifs
- Participer à la logistique en amont et lors des événements
- Participer au rapportage de la communication et élaborer des revues de presse pour les événements

- Toute autre tâche connexe

Soutien offert

Du Bureau International de la Jeunesse (BIJ)

- Remboursement du transport international au tarif le plus économique (1000 € maximum)
- Bourse forfaitaire de 250€/semaine soit 1000€/mois pendant 6 mois pour l'organisation de son séjour (frais de séjour et d'activités, transports locaux, ...)

N.B.1 : Le jeune candidat doit veiller à disposer d'une **assurance de type assistance** personnelle ainsi que d'une assurance soins de santé pour toute la durée du séjour.

N.B.2 : Une réunion d'information sur les programmes du BIJ sera organisée avec le participant sélectionné avant son départ.

N.B.3 : **Une évaluation sera prévue à 3 mois avec le BIJ pour reconduction.**

De Wallonie-Bruxelles International (WBI)

- Indemnité supplémentaire octroyée par WBI : 280€/mois
- Prise en charge forfaitaire du transport local et des repas par WBI : 1300dh/mois (= 117€/mois)

De la Délégation

- Des 'per diem' lors des déplacements
- 8 jours de congé durant la durée de la mission + jours fériés marocains
- Soutien de la Délégation générale si besoin dans sa recherche d'un logement (nombreuses offres de colocation dans la capitale)
- Si le stagiaire ne détient pas de permis de conduire international, le transport vers les lieux des différents spectacles sera assuré par l'organisme. (S'il détient un permis de conduire international, et s'il est à l'aise de le faire, il pourra être amené à assurer des déplacements ; dans ce cas, une voiture lui sera fournie.)

N.B.4 : l'assurance « **accident de travail** » est prise en charge par la Délégation via WBI

Comment procéder ?

Envoyez votre candidature pour **le 1er juin 2024** au plus tard. Celle-ci doit comprendre :

- Le [formulaire de candidature](#) complété
- Un CV actualisé
- Une copie de la carte d'identité (recto verso)
- ***Pour les personnes qui ne sont pas de nationalité belge** : une attestation de l'administration communale qui mentionne que vous résidez à Bruxelles ou en Wallonie depuis minimum 2 ans

- Une attestation du Forem ou d'Actiris comme demandeur d'emploi

Votre candidature sera soumise au Comité de sélection, comme toutes celles reçues. Nous vous tiendrons informé-e de la sélection avant **le 30 juin 2024**.

Des questions ?

Contactez Marie-Sophie Wéry, chargée du suivi de cet appel : marie-sophie.wery@cfwb.be

This entry was posted on Monday, March 25th, 2024 at 10:04 am and is filed under You can follow any responses to this entry through the [Comments \(RSS\)](#) feed. Both comments and pings are currently closed.