

Wallonie - Bruxelles
International.be

OFFRE DE STAGE NON REMUNERE POUR LE SERVICE ENSEIGNEMENT– WBCAMPUS.

CONTEXTE

Wallonie-Bruxelles International (WBI) est l'administration publique chargée des relations internationales de Wallonie-Bruxelles. Elle est l'instrument de la politique internationale menée par la Wallonie, la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Commission communautaire française de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le ou la stagiaire sera affecté-e au sein du Service Enseignement de WBI, Wallonie-Bruxelles Campus. WBCampus est au service des institutions d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles et des étudiants internationaux. Par ses actions, elle contribue à renforcer la visibilité et l'attractivité des institutions d'enseignement supérieur et de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le monde.

Les objectifs stratégiques de l'agence :

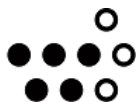
- Soutenir les actions internationales des établissements d'enseignement supérieur de la FWB ;
- Attirer des étudiants internationaux de 2^{ème} et 3^{ème} cycle et assurer la visibilité internationale de notre enseignement supérieur ;
- Développer des outils spécifiques d'information et de promotion ;
- Assurer une veille régulière et informer les établissements d'enseignement supérieur de la FWB des opportunités de coopération internationale.

Objectifs de la fonction en tant que stagiaire :

Le ou la stagiaire intégrera une petite équipe dynamique afin de contribuer au développement de WBCampus, tant au niveau de la communication que de la gestion de projets spécifiques.

Le ou la stagiaire aura notamment pour tâches :

- De participer au développement des outils de communication (en ce compris les solutions du Web 2.0) ;
- De soutenir le Service de manière administrative et logistique pour l'organisation d'événements et de missions à l'étranger ou en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- De contribuer à l'exercice de veille académique.



Wallonie - Bruxelles International.be

DESCRIPTION DE LA FONCTION DU STAGIAIRE

Missions (liste non exhaustive) :

1. Communication et promotion, sous la supervision de la chargée de communication :

- Mettre à jour le site web www.studyinbelgium.be (rédaction d'actualités, mise à jour du contenu...) et alimenter les réseaux sociaux ;
- Contribuer au développement et à la gestion d'outils de communication ;
- Être en contact avec les sociétés de graphisme, d'impression et de communication en vue des commandes et de leurs suivis ;
- Suivre des réunions, prendre des notes et rédiger des PV ;
- Diffuser les supports de communication auprès des principaux partenaires (courriels et envois postaux).

2. Gestion de projets, sous la supervision du chargé de projet :

- Aider à la préparation des activités officielles (salons étudiants, salons institutionnels, visites officielles...) sur le plan administratif et organisationnel (logistique, planning, contact avec le réseau à l'étranger) ainsi qu'en matière de constitution de dossiers d'information ad hoc.

3. Veille académique, sous la supervision du chargé de projet :

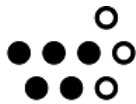
- Aider à la rédaction et mettre en page des fiches « pays » considérés comme prioritaires par les établissements d'enseignement supérieur et WBI avec un focus sur l'enseignement supérieur ;
- Créer des formulaires d'évaluation de mission et analyser des données.

PROFIL DU STAGIAIRE

- Être en dernière année de formation en Information et Communication, Relations publiques, Marketing ou Management.

QUALITES RECHERCHEES

- Bonnes connaissances de la suite Microsoft Office (Outlook, Excel, Word, PowerPoint) et la recherche d'informations sur Internet. La connaissance des programmes MailChimp et SurveyMonkey constitue un atout ;
- Maîtrise parfaite de la langue française tant à l'oral qu'à l'écrit, très bonne connaissance de l'anglais à l'écrit ;
- Intérêt marqué pour l'enseignement supérieur et les relations internationales.



Wallonie - Bruxelles
International.be

CONDITIONS

Catégorie : Stagiaire non rémunéré.

Durée du stage : minimum 3 mois (avec convention établissement d'enseignement supérieur).

Durée des prestations : temps plein – 38h/sem. (Possibilité de ¾ temps).

Rémunération : pas de rémunération, frais de déplacement en transports en commun remboursés sur base de justificatifs (ex. : train 2^e classe)

Lieu : ARES (rue Royale, 180 - 1000 Bruxelles).

Assurances : le ou la stagiaire doit être couvert.e par des polices d'assurance accidents du travail et responsabilité civile contractées par son établissement d'enseignement supérieur.

Convention : le stage se fera obligatoirement sous le couvert d'une convention entre WBI et l'établissement d'enseignement supérieur du stagiaire.

Lettre de motivation et CV à envoyer à Madame Aline FRANCHIMONT, Chargée de communication (a.franchimont@wbi.be – 02 225 45 75) et à Monsieur Loïc LEFEVRE, Chargé de projet pour WBCampus (l.lefevre@wbi.be – 02 225 45 73).