



Headquarters

## OFFRE DE STAGE

*Septembre 2016 à Février 2017*

A Paris au sein du Secrétariat General

### Cadre général

Créé en 1962, le Centre international de hautes études agronomiques méditerranéennes (CIHEAM) est une **organisation intergouvernementale** composée de 13 Etats membres (Albanie, Algérie, Egypte, Espagne, France, Grèce, Italie, Liban, Malte, Maroc, Portugal, Tunisie et Turquie). Le CIHEAM travaille au service de ses Etats membres pour promouvoir la **coopération multilatérale en Méditerranée** dans les domaines de **l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des territoires ruraux**, dans l'objectif de répondre aux besoins des pays et des acteurs de l'agroalimentaire dans la région.

Pour mener cette mission de coopération, le CIHEAM met en œuvre les outils de **la formation spécialisée**, de **la recherche en réseau**, de **la diplomatie scientifique** et du **partenariat politique**. Les 170 agents permanents et les très nombreux consultants qui travaillent quotidiennement au CIHEAM se répartissent sur les **5 sièges** de l'Organisation : les quatre Instituts agronomiques méditerranéens (IAM) basés à Bari (Italie), Chania (Grèce), Montpellier (France) et Saragosse (Espagne) ; le Secrétariat général situé à Paris (France).

**Le Secrétariat général du CIHEAM** assure la liaison diplomatique avec les Etats membres et les relations institutionnelles avec les organisations internationales et régionales partenaires. Responsable de la préparation et de l'exécution des décisions politiques et budgétaires prises par le Conseil des 13 Etats membres, organe exécutif du CIHEAM, le Secrétariat général œuvre à la coordination administrative, financière, scientifique et technique des activités de coopération déployées par les 4 Instituts du CIHEAM. C'est également au Secrétariat général que sont organisées les réunions ministérielles bisannuelles des ministres de l'agriculture de la Méditerranée. Il est aussi l'animateur principal des activités de communication et dirige les publications *Mediterra* et *Watch Letter*. La mission du Secrétariat à Paris est donc de promouvoir le CIHEAM vis-à-vis de l'extérieur tout en cultivant les diversités et les complémentarités internes en les situant dans une stratégie commune institutionnelle.

Headquarters

11 rue Newton, 75116 Paris, France - +33 (0)1 532391100 - [secretariat@ciheam.org](mailto:secretariat@ciheam.org)

[www.ciheam.org](http://www.ciheam.org)



## Missions programmées pour ce stage

Pour le développement de ses activités de recherche et de communication, le Secrétariat Général du CIHEAM est à la recherche d'un stagiaire dans le but de remplir les missions principales suivantes:

1. Un appui à la construction de la Watch Letter n°38 dédiée à la révolution digitale, au numérique et à l'innovation en agriculture dans la région méditerranéenne, qui sera réalisée en partenariat avec l'Institut agronomique, vétérinaire et forestier de France (Agreenium), et dont la parution est programmée pour décembre 2016.
2. Une préparation de la conférence-débat autour de cette Watch Letter 38 qui sera organisée à l'occasion du salon international de l'agriculture à Paris en février 2017, par le CIHEAM et Agreenium.
3. Une veille sur l'actualité agricole et euro-méditerranéenne pour animer la revue de presse ([www.scoop.it/t/ciheam-press-review](http://www.scoop.it/t/ciheam-press-review))
4. Une contribution à la mise à jour 2015 des rapports d'activités du CIHEAM dans chaque Etat membre (Country Activities Report – CAR), dont la nouvelle édition est programmée pour janvier 2017.
5. Un accompagnement dans l'élaboration de présentation publique/conférences à faire par le CIHEAM (préparation scientifique des exposés et des supports visuels PowerPoint).

## Durée et conditions du stage

- **3 à 6 mois** (septembre 2016 à février 2017)
- Minimum 4 jours de travail par semaine effectués dans les locaux du Secrétariat général
- **Stage rémunéré environ 650 euros par mois + tickets restaurants**

## Lieu de travail

- Secrétariat général du CIHEAM  
11 rue Newton – 75116 Paris



## Candidature et convention

- Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de Sébastien Abis, Administrateur au CIHEAM (benassy@ciheam.org) avant le 15 juillet 2016
- Sélection des dossiers puis entretien éventuel (y compris par téléphone) pour les candidats sélectionnés dans la seconde quinzaine de juillet.
- **Un contrat de stage** sera fait sur la base d'une **convention** avec l'établissement d'enseignement dont dépend le stagiaire. Cette convention est obligatoire.

## CIHEAM AGENDA 2025

50 ans d'expérience au service de la Méditerranée



### Headquarters

11 rue Newton, 75116 Paris, France - +33 (0)1 532391100 - secretariat@ciheam.org

www.ciheam.org