



## Profil de stagiaire

### Soutien à l'Unité de gestion administrative et ressources humaines

Réf. : ST3/20

Le Conseil oléicole international (COI) recherche pour un stage rémunéré de trois mois, de préférence à partir du **16 février 2020** un(e) stagiaire, un(e) jeune diplômé(e) universitaire en administration et gestion d'entreprise ou similaire, disposant si possible d'une première expérience acquise dans le cadre de ses études. Ce stage lui permettra de travailler dans un environnement multiculturel, multilingue et multiethnique et de mettre en pratique les connaissances acquises pendant ses études.

Le profil du (de la) stagiaire et les tâches qui lui seront assignées sont développés ci-après :

#### Profil et pré-requis

- être ressortissant(e) d'un des membres du COI<sup>1</sup>
- être titulaire d'un diplôme universitaire de fin d'études supérieures de quatre ans ou équivalent en administration et gestion des entreprises, ressources humaines ou similaire au moment du début du stage.
- avoir une bonne maîtrise de l'anglais ou du français ainsi que d'au moins une autre langue officielle de l'Organisation<sup>2</sup>
- avoir une excellente maîtrise des outils informatiques (Microsoft Office Suite : Word, Excel, Power point, Outlook niveau utilisateur, Adobe, etc.)
- être en bonne santé

#### Constituent des atouts :

- disposer d'une première expérience professionnelle
- avoir des connaissances en gestion des ressources humaines
- avoir des connaissances en matière de polices d'assurance
- avoir une connaissance approfondie de l'espagnol
- connaître d'autres langues officielles (arabe, italien)

<sup>1</sup> La liste des membres du COI peut être consultée sur <http://www.internationaloliveoil.org/estaticos/view/103-list-of-ioc-members>

<sup>2</sup> Les langues officielles du Conseil oléicole international sont l'anglais, l'arabe, l'espagnol, le français et l'italien.



-2-

## Tâches

Les principales tâches du (de la) stagiaire, qui travaillera sous la supervision de la chef de l'Unité de gestion administrative et ressources humaines, sont les suivantes :

- soutien à l'analyse du système du contrôle des présences, congés et absences du personnel et appui au suivi de la mise en œuvre des améliorations
- soutien à l'analyse des polices d'assurance dont est actuellement titulaire l'Organisation et soutien au suivi de la mise en œuvre des améliorations dans ce domaine
- soutien pratique général à la demande de l'Unité

## Durée du stage

Trois mois (avec possibilité d'extension). La date prévue du début du stage est le **16 février 2020**.

## Date limite de présentation des candidatures

**Le 20 janvier 2020** (date limite de réception des dossiers par la poste ou par courrier électronique).

Le formulaire de candidature et les documents justificatifs doivent être accompagnés d'une lettre de motivation.

## Document de référence

Dispositions relatives au programme officiel de stages du Conseil oléicole international (disponible sur le site web du COI).

\* \* \*