



INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

## Profil de stagiaire

### Soutien aux activités du département juridique

Réf. : ST6/20

Le Secrétariat exécutif du Conseil oléicole international (COI) recherche un(e) jeune diplômé(e) pour un stage rémunéré de quatre mois en tant que juriste à compter de **mars 2021**. Ce stage lui permettra de travailler dans un environnement multiculturel, multilingue et multiethnique et de mettre en pratique les connaissances acquises pendant ses études.

En tant qu'organisation intergouvernementale de produit et forum international pour les pays producteurs d'huile d'olive et d'olives de table, le Conseil oléicole international (COI) met en œuvre de nombreuses activités visant à contribuer à l'amélioration de l'oléiculture mondiale.

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

### Profil et pré-requis

#### IL EST EXIGÉ :

- d'être ressortissant d'un des 17 membres du COI <sup>1</sup>.
- d'être titulaire d'une Licence en droit et d'un Master en droit.
- d'avoir une maîtrise soit du français soit de l'anglais.
- de maîtriser au moins une des autres langues officielles du COI (anglais, arabe, espagnol, français et italien).
- d'avoir un niveau d'espagnol avancé.
- d'avoir une excellente maîtrise des outils informatiques (Microsoft Office tools: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Adobe, etc.).
- d'être en bonne santé.

#### CONSTITUENT DES ATOUTS :

- disposer d'une première expérience professionnelle.
- avoir un Master en Droit international ou en Droit de l'Union européenne.

---

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



INTERNATIONAL  
OLIVE  
COUNCIL

CONSEJO  
OLEICOLA  
INTERNACIONAL

CONSEIL  
OLEICOLE  
INTERNATIONAL

CONSIGLIO  
OLEICOLO  
INTERNAZIONALE

المجلس  
الدولي  
للزيتون

## Tâches

Les principales tâches du (de la) stagiaire, qui travaillera sous la supervision du secrétariat de direction, sont les suivantes :

- Contrôler les modèles d'accords.
- Classer les accords et contrats.
- Contrôler et organiser les règles et réglementations générales.
- Collaborer au contrôle juridique de toutes les règles et réglementations.
- Surveiller les intérêts du CIO dans les affaires juridiques.
- Collaborer à la supervision juridique des procédures de passation de marchés.
- Aider à la préparation et à la tenue des sessions et des réunions du COI.
- Rédiger des correspondances.

## Durée du stage

Quatre mois. La date prévue de début du stage est **mars 2021**.

## Date limite de présentation des candidatures

**10 janvier 2021** à 23 heures (heure de Madrid) (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 et éventuellement de lettres de recommandations d'anciens employeurs.

## Document de référence

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

\* \* \*