



## Profil de stagiaire

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

Réf. : ST3/2022

Le Conseil oléicole international (COI) recherche un(e) jeune diplômé(e) universitaire ayant des connaissances en gestion administrative, pour un stage rémunéré de quatre mois (renouvelable), à partir du 1<sup>er</sup> ou du 16 mars 2022. 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
- 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 est à <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
- Aider à compléter et à mettre à jour les bases de données de l'unité
- Préparer les projets de correspondance
- Fournir un soutien à l'équipe de l'Unité

## Durée du stage

Quatre mois (avec possibilité d'extension). La date prévue du début du stage est 1<sup>er</sup> ou le 16 mars 2022.

## Date limite de présentation des candidatures

Le 17 février 2022 (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).

\* \* \*