

Stage au Bureau du Québec à Munich

1. Démarches à suivre

- Il n'y a pas de formulaire de demande de stage. Les étudiants intéressés doivent simplement faire suivre une lettre de demande de stage, un bref CV et deux lettres de recommandation (de professeur ou d'employeur).
- Les conditions sont : être disponible pendant 3 mois, être disposé à faire le stage sans rémunération (bien que les frais de subsistance soient relativement élevés à Munich), parler français et allemand (niveau intermédiaire et plus) et écrire le français.
- Seuls des stagiaires qui sont en fin d'étude de premier cycle et à la maîtrise en sciences sociales (histoire, économie, politique, sociologie, littérature, etc.) et en administration des affaires (business administration) seront acceptés.

2. Profil du stage

- Les tâches en affaires publiques et politiques consistent pour une bonne part en recherche, lecture et rédaction de notes d'analyse et de conjoncture, traduction et résumé d'articles de journaux allemands portant sur le Québec.
- Le stagiaire se voit aussi confier des tâches de soutien telles que répondre parfois au téléphone pour le Bureau, monter des listes d'invitation, transmettre et faire le suivi des invitations, préparer la logistique de certaines réceptions ou événements, etc.
- En affaires économiques, les tâches comportent moins de traduction, mais également de la recherche et la rédaction de notes telles que des profils d'entreprises ou de secteurs économiques. Diverses responsabilités pour la préparation de foires ou salons peuvent également être données au stagiaire, sous la supervision de notre conseiller économique.
- Les périodes de stage sont en principe: janvier à mars, avril à juin ou juillet, et septembre à novembre ou décembre.

Pour plus d'informations, contactez:

Anne Turner
Internship Officer
Peterson Hall, room 314
3460 McTavish Street,
Montreal, Quebec H3A 1X9
Tel.: (514) 398-2916
Fax: (514) 398-8049
E-mail: anne.turner@mcgill.ca