



PROGRAMME DES ASSISTANTS DE RECHERCHE (juillet-oct 2021)

Date limite de dépôt des candidatures : 18 avril 2021

Aperçu du programme

L'Assemblée parlementaire de l'OTAN recrute une équipe de quatre assistants de recherche dans le cadre de son programme Assistants de recherche, pour la période du 12 juillet au 29 octobre 2021.

Ces assistants de recherche seront pleinement intégrés à l'équipe politique du secrétariat international de l'AP-OTAN à Bruxelles. Les candidatures de ressortissants de pays membres, tout comme celles de ressortissants de partenaires de l'AP-OTAN et de l'OTAN (voir les partenaires de l'OTAN [ici](#)) seront acceptées. L'initiative d'ouvrir les candidatures extérieures à l'Alliance tient à la volonté de rendre hommage à Loïc Bouvard (France), président de l'AP-OTAN de 1992 à 1994 et qui a joué un rôle essentiel dans l'établissement de relations avec les pays partenaires de l'OTAN.

Toute candidature sera soumise à un examen objectif et minutieux et divers critères sont pris en considération : cursus universitaire, parcours professionnel, y compris stages et/ou autres projets extrascolaires. Étant donné la variété des sujets traités, une expérience particulièrement adaptée aux recherches effectuées par l'Assemblée, est un atout, mais nous recherchons également des personnes capables de faire preuve de flexibilité et de mener des recherches de manière polyvalente. Il nous apparaît par ailleurs important d'atteindre un certain équilibre régional quant aux nationalités représentées au sein de l'équipe. Il est donc rare que deux candidats d'un même pays soient choisis.

Description du poste

La tâche principale des assistants de recherche consiste, sous la supervision des directeurs de commissions ou de la direction, à mener les recherches nécessaires et contribuer à la rédaction des projets de rapport de l'Assemblée, entre autres documents (comme des documents d'information ou des discours). Les assistants de recherche prennent part aux sessions parlementaires de l'Assemblée et doivent contribuer à la prise de notes et à la rédaction des comptes rendus de réunions. Ils peuvent également, occasionnellement, être appelés à effectuer d'autres travaux de nature administrative.

Qualifications

- Master (ou diplôme équivalent) en sciences politiques, en relations internationales ou dans un domaine similaire. *Les candidats peuvent postuler avant l'obtention de leur diplôme si tous leurs cours obligatoires sont terminés. Les candidats en milieu de cursus ne seront pas acceptés. La priorité sera toutefois donnée aux candidats qui ont récemment obtenu leur Master.*
- Excellent niveau requis dans l'une ou les deux langues officielles de l'organisation (anglais et/ou français). Être bilingue dans ces deux langues constitue un atout. *Si le français est votre première langue, veuillez noter qu'une grande maîtrise de la langue anglaise est requise pour le poste.*
- Une expérience préalable au sein d'institutions gouvernementales ou de recherche politique constitue un atout indéniable.
- Les candidatures ne sont pas exclusivement limitées aux ressortissants de pays membres de l'OTAN (voir ci-dessus).



Conditions d'emploi

- Expérience professionnelle de 5 mois (avec une période d'essai d'un mois)
- Gratification de 765 euros nets par mois
- Logement fourni en colocation pour toute l'équipe dans une maison située dans le quartier européen de Bruxelles
- Assurance maladie pour la durée du stage
- Remboursement des frais de voyage vers/de Bruxelles (étudié au cas par cas)

Dossier de candidature

1. Un CV indiquant très clairement nationalité et langues parlées ;
2. Une lettre de motivation, indiquant domaines d'intérêt et de compétences ainsi que votre période de disponibilité ;
3. Un exemple de travail écrit / publication (moins de cinq pages) sur un sujet pertinent (politique étrangère, relations internationales, défense et sécurité, etc.). Les extraits sont acceptés. Sources et citations peuvent être incluses mais ne comptent pas dans les cinq pages.
4. Deux lettres de recommandation (universitaire ou professionnelle).

Dépôt de candidature

Veillez nous faire parvenir votre dossier complet au plus tard le dimanche 18 avril à 23h59 (CET). Aucun dossier ou complément au dossier ne sera pris en compte au delà de cette date.

- Les candidatures peuvent être présentées en anglais ou en français.
- Veillez rassembler et envoyer tous les documents demandés (y compris les lettres de recommandations) en une seule et unique pièce jointe au format PDF. Si l'un(e) des référents du candidat préfère envoyer sa lettre de recommandation directement à l'AP-OTAN, il/elle peut le faire à condition que le candidat l'indique clairement dans le texte de son email lorsqu'il/elle présente son dossier de candidature.
- Pour être recevable, toute candidature doit obligatoirement comporter toutes les pièces mentionnées ci-dessus. Veillez ne pas inclure de documents supplémentaires. Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.
- Si ceci n'est pas votre première candidature, vous pouvez re-postuler. Nous vous invitons toutefois à représenter un nouveau dossier de candidature.
- Seules les candidatures envoyées par e-mail seront acceptées. Les lettres de motivation doivent être adressées au directeur du programme d'assistant de recherche.

Veillez envoyer votre candidature à : ra-programme@nato-pa.int

