



**Wallonie - Bruxelles
International.be**

**APPEL À CANDIDATURES
POUR UN STAGE**

**SERVICE RECHERCHE ET
INNOVATION**

DESCRIPTION DE LA FONCTION

Le Service Recherche et Innovation est le point focal de WBI pour les domaines touchant à l'internationalisation des opérateurs de la recherche et de l'innovation de Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Le Service est notamment en charge d'animer la Plateforme Recherche et Innovation WBI/AWEX (enceinte de concertation regroupant les principaux acteurs de la R&I de Wallonie-Bruxelles (universités, pôles de compétitivité, clusters, parcs scientifiques et incubateurs, centres de recherche, agences et ministères en charge du financement et de la promotion de la recherche) et de coordonner un réseau d'Agents de liaison scientifique à l'étranger.



MISSIONS ET RESPONSABILITÉS DU STAGIAIRE

- Assistance au Chef de service, au Chargé de mission et autres agents du service sur certains dossiers
- Support transversal aux autres Services WBI/AWEX
- Assistance sur des projets transversaux liés à la Francophonie, au numérique, à la créativité ou sur des projets liés à des secteurs prioritaires pour la R&I en Wallonie (ex. spatial et aéronautique, santé et biotechnologies, environnement et chimie verte, etc.)

ACTIVITÉS CORRESPONDANTES (LISTE NON EXHAUSTIVE)

- Aide à la préparation de missions et de manifestations internationales, d'accueils de délégations étrangères, de webinaires et de réunions
- Gestion administrative, technique et budgétaire de ces dossiers
- Travail de dactylographie relatif aux différentes tâches précitées (rédaction de rapports, de notes synthétiques et de procès-verbaux)



CONNAISSANCES

- Maîtriser parfaitement le français tant à l'oral qu'à l'écrit
- Bonne connaissance de l'anglais tant à l'écrit qu'à l'oral
- Maîtriser la suite Microsoft Office (Outlook, Excel, Word, PowerPoint)
- Intérêt pour les Relations Internationales et pour les Politiques de Recherche et d'Innovation

COMPÉTENCES PRATIQUES | APTITUDES COMPORTEMENTALES

- Bonne capacité rédactionnelle (esprit d'analyse et de synthèse) et d'organisation
- Sens des responsabilités, des priorités, de la confidentialité et de l'impartialité
- Capacité à gérer différents dossiers en parallèle et à respecter les échéanciers
- Sens de la communication (écoute, échange, adaptabilité, assertivité intelligente)



CONDITIONS ET DOSSIER DE CANDIDATURE

- Durée du stage : 3 mois minimum de préférence. Si le respect de cette durée n'est pas possible, merci de préciser la durée de stage que vous pourrez prêter (avec convention établissement d'enseignement supérieur). Le/la stagiaire pourra commencer à partir du mois de septembre ou bien du mois d'octobre
- Durée des prestations : temps plein – 38h/sem. (Possibilité de ¾ temps)
- Rémunération : pas de rémunération, frais de déplacement en transports en commun remboursés sur base de justificatifs (ex. : train 2e classe) et uniquement en Belgique
- Lieu : WBI - Boulevard Roi Baudouin, 12 - 1000 Bruxelles
- Assurances : le ou la stagiaire doit être couvert.e par des polices d'assurance accidents du travail et responsabilité civile contractées par son établissement d'enseignement supérieur
- Convention : le stage se fera obligatoirement sous le couvert d'une convention entre WBI et l'établissement d'enseignement supérieur du/de la stagiaire

Les candidatures (lettre de motivation et CV) peuvent être envoyées par courriel à Marie Behey, Chargée de mission, service R&I, à l'adresse email suivante : m.behey@wbi.be jusqu'au 15 septembre 2021.

