

Termes de référence – Stagiaire de WBI

Stagiaire de Wallonie-Bruxelles en coopération culturelle au bureau de liaison de l'UNESCO auprès de l'Union européenne

Durée : du 1^{er} septembre 2026 au 28 février 2027 (6 mois)

Lieu : Bruxelles, Belgique

Unité : Programme Culture

Superviseur (nom, titre) : M. Oriol Freixa Matalonga, Responsable Culture au Bureau de l'UNESCO à Bruxelles

Tâches principales

Sous l'autorité du Directeur du Bureau de liaison et la supervision directe du Responsable chargé du programme Culture du Bureau, le/la stagiaire devra :

- Assister le Bureau de liaison de l'UNESCO dans l'identification de domaines d'action communs et de synergies avec l'Union européenne et d'autres partenaires actifs à Bruxelles dans le secteur de la culture, afin de développer et de renforcer le partenariat stratégique UNESCO-UE, en appuyant la préparation de / et en participant à des conférences, évènements et des réunions sur les thématiques culturelles et en contribuant à la préparation de documents techniques et de rapports ;
- Assister le Bureau de liaison dans ses activités de communication et de plaidoyer auprès des Institutions européennes, en particulier en aidant à la préparation de conférences, expositions, ou tout autre projet dans le secteur de la culture (Patrimoine culturel, naturel et immatériel, IA et culture, Découvrabilité et diversité culturelle, Restitutions de biens culturels, etc.) ;
- Assister le Bureau de liaison à renforcer ses collaborations entre l'UNESCO et les autres organisations des Nations Unies présentes à Bruxelles, notamment en participant à des réunions et à des événements organisés par l'équipe des Nations Unies à Bruxelles, ainsi qu'avec la Commission belge francophone et germanophone pour l'UNESCO et les autorités belges fédérales et fédérées ;
- Exécuter toute autre tâche demandée par le Directeur du Bureau.

Qualifications requises

- **Diplôme universitaire avancé (Master ou équivalent) dans un établissement de l'enseignement supérieur financé ou organisé et subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles (en Belgique)** au moment du stage dans l'un des domaines couverts par la Convention de 2005 (politiques culturelles, gestion culturelle, industries culturelles et créatives, etc.) et/ou dans les sciences humaines et politiques, l'administration et la

gestion de projets de développement durable ; le droit international ; communication et événementiel ;

- Le dernier diplôme obtenu doit avoir été délivré maximum deux ans avant le début du stage ;
- Bonne connaissance du fonctionnement des institutions européennes et onusiennes ;
- Connaissance des instruments juridiques dans le domaine de la culture et en particulier des Conventions de 1972 et 2003 sur le Patrimoine mondial et le Patrimoine culturel immatériel, ou encore la Convention de 2005 sur la protection et la promotion de la diversité des expressions culturelles ;
- Solides compétences en communications (écrit et oral), en coordination des événements et en gestion de projets ;
- Capacité à établir et à entretenir des relations professionnelles avec un large éventail de parties prenantes, à comprendre leurs besoins et à instaurer la confiance dans des relations de travail à long terme ;
- Connaissance de la gestion de projets dans le secteur culturel, de préférence au niveau international ;
- Respect de la confidentialité, de la discrétion, du tact et de la diplomatie ;
- Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
- Compétences informatiques (Microsoft Word, Excel, Intranet, Internet, Canva, etc.) ;
- Excellente connaissance de l'anglais et du français.

Financement du stage par Wallonie-Bruxelles International :

Wallonie-Bruxelles International (agence chargée des relations extérieures pour la Wallonie et la Fédération Wallonie-Bruxelles) octroie une bourse d'un montant forfaitaire mensuel de 1.200 euros /mois. **La dernière mensualité est payée en 2 tranches, la deuxième est versée après la remise d'un rapport de fin de stage et une évaluation.**

Introduction des candidatures

A envoyer pour le **vendredi 21 juin 2026 à minuit** à bourses@wbi.be

- Un CV
- Une lettre de motivation