

Le secrétariat et bureau de coordination d'Eucor – Le Campus européen recherche un*e stagiaire (f/m/d) à partir de février/mars 2025 sur le site de Strasbourg.

Contexte

Eucor – Le Campus européen est un groupement trinational de cinq universités de la région du Rhin supérieur. Les universités de Basel, Freiburg, Haute-Alsace, Strasbourg et le Karlsruher Institut für Technologie (KIT) comptent parmi ses membres. Ces établissements cristallisent les compétences de 15 000 chercheurs, 13 500 doctorants et 117 000 étudiants dans une région forte tant sur le plan économique que sur celui de la recherche.

Depuis 2016, Eucor est un groupement européen de coopération territoriale (GECT). Les universités ont ainsi confirmé une coopération qui existait déjà depuis 1989. En 2026, le GECT fêtera les 10 ans de son inauguration.

Le secrétariat et le bureau de coordination, basés à Freiburg et à Strasbourg, sont composés d'une équipe internationale et multilingue de six collaborateurs. Ils coordonnent, en étroite collaboration avec la présidente d'Eucor, les activités des cinq universités membres dans le cadre du groupement. Ils sont également responsables du budget du GECT, de l'organisation et de la préparation du contenu des réunions des instances ainsi que des relations publiques. En outre, ils gèrent et accompagnent actuellement deux grands projets Horizon financés par l'UE.

Vos activités au sein de notre équipe :

- **Soutien à l'organisation d'événements** : Vous participerez à l'organisation d'événements transfrontaliers rassemblant des étudiants et des acteurs académiques du Rhin Supérieur. Vous travaillerez en lien avec nos équipes des cinq universités Eucor, les CROUS, les *Studierendenwerke* et le Conseil étudiant Eucor sur des thématiques en lien avec la vie étudiante transfrontalière et l'interculturalité.
- **Soutien à la mise en œuvre de la communication d'Eucor** : En lien avec la chargée de communication et les différents acteurs des universités partenaires, vous contribuerez activement à la diffusion des activités transfrontalières d'Eucor sur nos réseaux sociaux (Instagram, LinkedIn).
- **Réalisation d'un document sur l'histoire du GECT depuis 2015** : Afin de préparer les 10 ans de l'inauguration d'Eucor, vous serez en charge de retracer l'évolution du Groupement Européen de Coopération Territoriale (GECT) depuis

sa création, notamment en menant des entretiens avec des acteurs clés des différentes universités partenaires du Rhin Supérieur.

- **Soutien de l'équipe du secrétariat et du bureau de coordination dans l'organisation et la préparation des réunions des instances d'Eucor :** Vous participerez à l'élaboration et la relecture de documents de séance. Vous contribuerez également à la préparation logistique des instances.

Votre profil

- Le français est idéalement votre langue maternelle et vous avez de très bonnes connaissances de l'allemand et de l'anglais ;
- Vous êtes étudiant*e en master de sciences politiques, histoire, langues étrangères ou tout autre domaine similaire ;
- Vous vous intéressez à la coopération transfrontalière franco-germano-suisse et avez, idéalement, déjà des connaissances ou une expérience pratique dans ce domaine ;
- Vous vous exprimez facilement à l'écrit et vous avez des affinités avec les réseaux sociaux (Instagram, LinkedIn) ;
- Vous êtes organisé*e et vous avez déjà une expérience dans la gestion d'événements ;
- Vous savez vous intégrer dans une équipe multilingue et vous travaillez de manière autonome.

Informations pratiques

- Date limite de candidature : Dimanche 24 novembre 2024
- Date de début au plus tôt : Lundi 3 février 2025
- Durée du stage : idéalement jusqu'au 31 juillet 2025 (six mois)
- Stage à temps plein (35 h de travail par semaine)

Le travail se fera autant que possible en présentiel au bureau de coordination d'Eucor – Le Campus européen à l'Université de Strasbourg. La pratique du télétravail est cependant ponctuellement possible dans la limite des règles en vigueur à l'université.

Candidature :

Merci d'envoyer votre candidature accompagnée d'un CV et d'une lettre de motivation au plus tard le **24/11/2024** exclusivement sous forme électronique à Mathilde Jacq (mathilde.jacq@eucor-uni.org), directrice adjointe d'Eucor – Le Campus européen GECT. Pour de plus amples informations, Mme Jacq se tient à votre disposition à l'adresse électronique mentionnée.