

L'Institut des Amériques

L'[Institut des Amériques](#) est un groupement d'intérêt scientifique (GIS) qui fédère les études françaises sur le continent américain en sciences humaines et sociales. Il valorise différentes approches scientifiques dans une optique comparatiste, transaméricaine et transdisciplinaire, contribuant ainsi à l'émergence de nouvelles problématiques et à l'affirmation de l'excellence française de la recherche et de l'enseignement supérieur.

Description des missions

Le/la stagiaire viendra appuyer le travail réalisé par la gestionnaire administrative du GIS IdA.

- Soutien aux actes de gestion financière et au suivi budgétaire
- Soutien à la gestion administrative de l'IdA : secrétariat, accueil, réservation de salles, etc.
- Missions complémentaires : organisation de réunions et rédaction de CR, participation ponctuelle à l'organisation de réunions du réseau

Interlocuteurs

La responsable administrative

Interlocuteurs privilégiés fonctionnels : le Secrétaire général, la trésorière, les membres du bureau

Profil du candidat :

BTS secrétariat, comptabilité, gestion.

Connaissance du service public. Excellentes qualités rédactionnelles. Ouverture d'esprit et polyvalence. Goût pour le travail en équipe (communication et partage de l'information). Sens de l'organisation et de la rigueur. Bonne maîtrise des outils bureautiques.

Rémunération : Indemnisation légale de stage au prorata du temps travaillé et remboursement à 50% du titre de transport. Stage conventionné.

Durée : 6 mois - du 1^{er} septembre 2021 au 28 février 2022 (inclus), 35h/semaine.

Lieu : Institut des Amériques – Campus Condorcet - 5, cours des Humanités - 93322 Aubervilliers Cedex (métro Front Populaire, ligne 12)

Envoyer CV + Lettre de motivation: recrutement.idameriques@gmail.com