

Trouver et Répondre à une offre de stage auprès du MEAE

1^{ère} étape

Vous connecter via le lien ci-dessous pour accéder aux offres en cours

<https://www.pass.fonction-publique.gouv.fr/recherche-offre>

The screenshot shows the PASS website search page. At the top left is the logo of the Ministry of Public Action, Public Function, and Simplification, along with the PASS logo. On the right, there are two buttons: 'Accès candidat' and 'Accès recruteur'. Below these are two tabs: 'Accueil' and 'Rechercher une offre'. The search interface includes a 'Je cherche un' section with checkboxes for 'Apprentissage (223)' and 'Stage (616)'. A 'Mots clés' input field contains the text 'Mot, expression ou référence d'une offre'. There are three dropdown menus for 'Niveau de diplôme préparé', 'Domaine d'activité', and 'Administration de rattachement'. Below these are two more dropdowns for 'Région' and 'Département', and a 'Pays (stages uniquement)' dropdown. A 'Réinitialiser ma recherche' link is on the right. At the bottom, there are three buttons: 'Donner votre avis' (with a close icon), 'Lancer ma recherche', and 'Rechercher toutes les offres'. A 'Gestion des services' icon is in the bottom left corner.

2^{ème} étape

Si une offre vous intéresse, vous devez lire attentivement le détail de l'offre (descriptif du profil recherché, conditions particulières d'exercice, informations complémentaires)

3^{ème} étape

Compléter le formulaire de candidature, celui-ci est en téléchargement en bas de l'annonce du détail de l'offre

The screenshot shows a job offer detail page. At the top, it says 'Date limite pour postuler : 14/10/2025. Aucune candidature reçue au-delà de cette date ne sera examinée.' Below this are three sections: 'Informations pratiques', 'Pièces jointes', and 'Contact'. The 'Pièces jointes' section is circled in orange and has an arrow pointing to it. It contains a document icon and the text 'Document attaché: Formulaire candidature MEAE-2025.pdf (PDF, 1.72 Mo)'. The 'Contact' section has an envelope icon and the email address 'recrutement.sydney-fslt@diplomatie.gouv.fr'. A red 'up' arrow button is in the bottom right corner.

Vous devez compléter la partie « Renseignement candidat / candidate »

4ème étape

Envoyer le formulaire par mail à mobilite-internationale@univ-reims.fr accompagné de votre notification CROUS (si vous êtes boursier(e) sur critères sociaux)

Notre direction complétera la partie « Accord de votre établissement d'enseignement »

Le formulaire vous sera ensuite retourné par mail afin que vous puissiez candidater à l'offre de votre choix.

Ce formulaire sera valable pour toute l'année universitaire en cours.

Nb : Prévoyez un délai de traitement, vous devez nous transmettre votre formulaire en anticipant les week-ends, jours fériés et vacances.

Si vous êtes retenu pour un stage, vous devrez nous en informer aussitôt par mail à mobilite-internationale@univ-reims.fr

Informez également le secrétariat de votre filière/formation/diplôme

ATTENTION :

Tout stage à l'étranger doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de départ à l'étranger au moment de la signature de la convention (voir avec votre scolarité).

Le présent formulaire ne dispense pas l'étudiant de cette procédure et ne vaut pas accord définitif d'effectuer le stage.