



Internship description – Advocacy & Research assistant based in ECFR Paris Office

Background

The **European Council on Foreign Relations** (ECFR) is the first pan-European think-tank. Launched in October 2007, its objective is to conduct research and promote informed debate across Europe on the development of coherent and effective European values based foreign policy.

Position

The ECFR Paris Office is looking for a full-time intern for **two to six months, starting in March 2014**.

Responsibilities

The intern will support all activities of the ECFR Paris office:

- **Advocacy:** assist the ECFR Paris office with the organisation of high-level conferences and meetings for ECFR policy staff and the dissemination of reports.
- **Research:** conduct background research on foreign policy topics
- **Media Relations:** assist with the translation and mailing of press releases, maintenance of the media contact database and the office media review.
- **Office management:** assist with the daily management of the office and support the ECFR Paris office head

Experience and skills

The successful candidate will be:

- A student or a recent graduate

And will possess the following skills:

- Excellent knowledge of French (native speaker level)
- Very good written and spoken English.
- Good knowledge of the European institutions and of international relations
- Strong communication and organisational skills

We offer

- An exciting opportunity to gain work experience in a challenging, fast-paced environment with a diverse team
- A small stipend

How to apply:

Please send your application **in French** to paris@ecfr.eu (CV, letter of motivation, 2 references and dates of availability). Applications close on January 31 at 12:00.

We apologize that due to the high amount of applications we receive we can only contact the successful candidates.



STAGE AU BUREAU DE PARIS DE L'ECFR : assistant(e) de recherche et de communication

L'European Council on Foreign Relations (ECFR) est le premier think-tank paneuropéen. Lancé en octobre 2007, il a pour objectif de mener des travaux de recherche et de promouvoir un débat informé à travers l'Europe sur le développement d'une politique étrangère cohérente et efficace fondée sur les valeurs européennes.

L'ECFR recherche un/une stagiaire à temps plein pour une **durée de deux à six mois**. Le stage débutera en mars 2014.

Responsabilités

Le/la stagiaire contribuera au développement de l'ensemble des activités du bureau de Paris:

- Recherche: effectuer des travaux de recherche sur divers sujets de politique étrangère.
- Relations publiques et institutionnelles: participer à l'organisation de conférences et réunions de haut niveau et à la promotion des travaux de l'ECFR.
- Relations medias: contribuer aux travaux de traduction, organiser la diffusion de communiqués de presse, maintenir à jour la base de données de journalistes, effectuer une veille de la présence de l'ECFR dans la presse française.
- Gestion du bureau: participer à la gestion administrative quotidienne du bureau et assister le directeur du bureau de Paris.

Profil recherché

- Etudiant(e) (ou diplômé(e) récent(e)).
- Niveau de langue maternelle en français
- Très bonne maîtrise de l'anglais, à l'écrit comme à l'oral.
- Bonne connaissance des questions européennes et des relations internationales.
- Solide sens de l'organisation et de la communication, excellentes qualités rédactionnelles.

Nous offrons

- Une excellente opportunité d'acquérir une expérience professionnelle au sein d'une équipe dynamique et multinationale.
- Une modeste indemnité de stage.

Modalités pour postuler

Candidature **en français** par mail à paris@ecfr.eu (CV, lettre de motivation, 2 lettres de recommandation et dates de disponibilité). La date limite pour l'envoi des candidatures est le 31 janvier à 12:00.

En raison du grand nombre de candidatures que nous recevons, nous contacterons seulement les candidats retenus. Nous vous prions par avance de nous en excuser.

