

### Stage à l'Université franco-allemande

L'Université franco-allemande (UFA) est un réseau d'établissements membres français et allemands. Institution de droit international public, l'Université a été créée en 1997 par un accord intergouvernemental. Les principales missions de l'UFA sont de susciter, de coordonner et de financer des cursus d'études entre établissements partenaires d'enseignement supérieur français et allemands. Parallèlement, elle encourage la mobilité des doctorants et jeunes chercheurs entre les deux pays. L'UFA, dont le siège se trouve à Sarrebruck, dispose d'un campus dispersé.

<b>Conditions générales requises pour effectuer un stage à l'UFA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Age minimum : 18 ans</li><li>- Etudiant(e) en 2ème cycle</li><li>- Bonne maîtrise de l'allemand et du français</li><li>- Excellente maîtrise des outils informatiques</li><li>- Connaissance des systèmes universitaires français et allemand</li><li>- Esprit d'équipe, goût du contact, aisance relationnelle</li></ul>
<b>Conditions spécifiques requises pour effectuer un stage dans le secteur ressources humaines &amp; administration</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Etudiant en licence d'économie ou de sciences de gestion ou en dernière année d'école supérieure d'administration (phase de formation pratique)</li><li>- Bonnes connaissances en français</li><li>- Excellente maîtrise d'Office, notamment des programmes de traitement de texte (Word, Excel)</li></ul>
<b>Contenus du stage</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assistance à la mise en place d'un système informatique de gestion financière et comptable (comptabilité double)</li><li>- Assistance à la préparation du budget</li><li>- Assistance à l'élaboration des comptes annuels</li><li>- relecture et correction de documents, vérifications de contenu, actualisation de textes</li><li>- Assistance aux tâches administratives</li></ul>
<b>Durée</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2 à 6 mois</li></ul> Horaires hebdomadaire : 5 jours, 7,8 heures par jour
<b>Rémunération</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rémunération mensuelle brute de 100,00 EUR à compter du 1er mois</li><li>- Rémunération mensuelle brute de 300,00 EUR à compter du 3ème mois</li><li>- Rémunération mensuelle brute de 400,00 EUR à compter du 5ème mois</li></ul> Les frais de déplacement et d'hébergement ne sont pas pris en charge.
<b>Hébergement</b>	Le(la) stagiaire se chargera lui(elle)-même de trouver un logement.
<b>Assurance-maladie</b>	Le(la) stagiaire devra s'assurer par ses propres moyens.
<b>Congés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A compter du 2ème mois, 2 jours de congés seront accordés pour chaque mois plein. Les congés non pris durant la période de stage seront perdus. Un remboursement ou un report sur une éventuelle poursuite d'activité au service de l'UFA n'est pas prévu.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Des congés supplémentaires et exceptionnels ne seront pas accordés.</li> <li>- Une autorisation d'absence conformément aux termes de l'article 29 de la convention collective du service public en Allemagne (TVöD)<sup>1</sup> pourra être accordée dès le début du stage.</li> </ul>
<b>Dossier de candidature (par mail ou par voie postale)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettre de motivation avec mention concrète de la période de stage</li> <li>- CV avec photo</li> <li>- Diplômes</li> </ul> <p>à adresser à</p> <p style="text-align: center;">           Université franco-allemande            Att. Gudrun André            Villa Europa            Kohlweg 7            D-66123 Saarbrücken         </p>
<b>Personne à contacter concernant le secteur ressources humaines &amp; budget</b>	<p>Gudrun André            Tél.: +49 681 93812 - 120            Fax: +49 681 93812 - 133            Courriel : <a href="mailto:andre@dfh-ufa.org">andre@dfh-ufa.org</a>            Internet : <a href="http://www.dfh-ufa.org">www.dfh-ufa.org</a></p>