

STAGIAIRE ASSISTANT GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABILITE (H/F)

Service Relations Internationales

Stage de 4 mois– Temps plein

Le Mémorial de la Shoah, institution à taille humaine située à Paris au cœur du quartier historique du Marais, est à la fois un musée, un lieu de mémoire, un centre de formation et d'éducation, et le plus grand centre européen d'archives de la Shoah.

Le service des relations internationales du Mémorial coordonne une trentaine de formations par an à destination des enseignants, des étudiants et des fonctionnaires à l'étranger en partenariat avec des institutions, ONG et des associations locales. Il porte également des projets de coopération bilatérale avec l'Arménie, le Rwanda, le Portugal et l'Ukraine.

Le Mémorial de la Shoah recherche un **stagiaire (H/F)** rattaché au service des relations internationales.

Missions

Sous la supervision de la Coordinatrice du service Relations Internationales, le stagiaire conduira les missions suivantes :

Attributions

A ce titre, vos principales missions sont :

- Prise en charge de la comptabilité du service des relations internationales
- Emission des notes d'honoraires pour les intervenants
- Gestion des notes de frais via le logiciel Continia
- Facturation des opérations via le logiciel Business Central
- Prise de contact avec les fournisseurs en anglais
- Création des budgets prévisionnels
- Réalisation des bilans par opération

Profil

Etudiant ou étudiante en relations internationales, études européennes, gestion de projets internationaux

- Bonne aisance rédactionnelle et orale
- Sens du travail d'équipe
- Intérêt pour l'histoire contemporaine
- Maîtrise du Pack Office
- Anglais B2

Contrat: Stage de 4 mois

Date de prise de fonction : à partir d'Avril 2025

Date limite des candidatures : 10 mars 2025

Rémunération: Indemnité légale de stage, tickets restaurants, remboursement du Pass Navigo à hauteur de 50%

Localisation du poste : 17 rue Geoffroy L'Asnier à Paris (75004)

Contact : Candidatez en ligne en joignant votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :

recrutement@memorialdelashoah.org