



Offre de stage

L'Eurodistrict Strasbourg-Ortenau propose une offre de **stage à pouvoir à partir de mai 2026** pour une durée de six mois (convention de stage avec l'université obligatoire).

DOMAINE D'ACTIVITES

Le ou la stagiaire soutient les chargés de mission du Secrétariat général de l'Eurodistrict dans leur travail quotidien et notamment dans :

Gestion d'événements

- Soutien dans l'organisation événementielle du « Vélo Gourmand », grand tour cycliste transfrontalier qui invite chaque année plusieurs milliers de cyclistes des deux côtés du Rhin à une découverte locale des communes de l'Eurodistrict.
- Tâches : soutien dans l'organisation générale, logistique, coordination des partenaires, communication.

Communication

- Revue de presse
- Rédaction, création et traduction des contenus web
- Animation des réseaux sociaux

Activités générales

- Recherche et traitement d'informations
- Préparation, suivi et assistance des réunions
- Soutien du Secrétariat général dans son travail administratif

PROFIL RECHERCHÉ

Vous apportez des compétences interpersonnelles, de la motivation, de la curiosité, un esprit d'initiative et d'équipe, ainsi qu'un travail soigné, et vous vous exprimez très bien en allemand et en français.

COMPÉTENCES RECHERCHÉS

- Français et allemand très bien maîtrisés, tant à l'oral qu'à l'écrit
- Sens de l'organisation
- Bonnes compétences rédactionnelles

DURÉE DE STAGE

Entre min. 4 et 6 mois

Les plus d'un stage au sein de l'Eurodistrict Strasbourg-Ortenau

Qu'est ce qui rend un stage à l'Eurodistrict si spécial ?

Le territoire : Un territoire transfrontalier composé de 112 communes, de part et d'autre du Rhin riche en culture locale et en nature, avec Strasbourg, une métropole française et siège du parlement européen. Le pôle de compétences européen est à Kehl, située dans la vallée du Rhin supérieur, qui est probablement la région la plus ensoleillée d'Allemagne et à proximité immédiate de la Forêt Noire et des Vosges.

La structure : L'Eurodistrict est l'interface entre la politique, l'administration et la réalisation de projets transfrontaliers concrets. Vous aurez un aperçu de toutes les thématiques de la coopération transfrontalière à l'échelle locale. Selon les temps forts de nos activités vous serez amené.e à vous concentrer sur une thématique en particulier.

L'équipe : Le Secrétariat général est composé d'une petite équipe de 8 personnes. Vous serez intégré.e directement dans l'équipe de l'Eurodistrict et impliqué.e dans un large éventail de tâches.

CANDIDATURES

Merci d'envoyer votre candidature avec CV et lettre de motivation en français et en allemand jusqu'au **23 mars 2026** par mail à : info@eurodistrict.eu