

ICOMOS

INTERNATIONAL COUNCIL ON MONUMENTS AND SITES
CONSEIL INTERNATIONAL DES MONUMENTS ET DES SITES
CONSEJO INTERNACIONAL DE MONUMENTOS Y SITIOS

Appui à la coordination du réseau et Assemblée générale

Stage de 6 mois

À PROPOS

Le Conseil international des monuments et des sites (ICOMOS) est une organisation internationale non gouvernementale, à but non lucratif, qui s'engage à promouvoir la conservation, la protection, l'utilisation et la mise en valeur du patrimoine culturel mondial. Avec plus de 12 000 membres, plus de 110 comités nationaux, 31 comités scientifiques internationaux et plusieurs groupes de travail, l'ICOMOS a construit un cadre philosophique, doctrinal et managérial solide pour la conservation durable du patrimoine dans le monde. En tant qu'organisation consultative officielle du Comité du patrimoine mondial pour la mise en œuvre de la Convention du patrimoine mondial de l'UNESCO, l'ICOMOS évalue les propositions d'inscription et donne des conseils sur l'état de conservation des biens inscrits sur la Liste du patrimoine mondial.

DESCRIPTION DE L'OFFRE

Sous la responsabilité de la Coordinatrice du réseau, vous contribuerez à la coordination du réseau international, à l'organisation de l'Assemblée Générale triennale ainsi qu'au bon fonctionnement du siège. Ce stage s'inscrit dans une logique d'appui opérationnel. Il associe des missions de secrétariat et de logistique à un soutien administratif structuré, ainsi qu'une participation aux activités de communication interne et au suivi des prestataires.

1. Appui à la coordination du réseau

- Contribuer au traitement des demandes internes et externes et appuyer la circulation de l'information au sein du réseau ;
- Participer au suivi des Comités nationaux et scientifiques, notamment par la mise à jour des tableaux de suivi et la consolidation des informations transmises (rapports annuels, données institutionnelles, etc.) ;
- Contribuer à la gestion administrative des adhésions (suivi des cotisations, distribution des cartes de membres, appui à la production de statistiques, suivi des adhésions internationales dans les pays sans Comité) ;
- Apporter un appui aux membres et aux Comités dans l'utilisation des outils collaboratifs et de la base de données ;
- Participer au suivi des améliorations techniques de la base de données en lien avec les prestataires externes ;
- Mettre à jour les outils de gestion interne et tableaux de suivi liés aux activités du réseau.

2. Appui à l'organisation de l'Assemblée Générale Triennale

- Participer à l'organisation logistique et administrative des réunions statutaires et autres événements (logistique des lieux et des déplacements, inscriptions, préparation de documents, gestion des élections/vote)
- Participer au suivi structuré des appels à candidatures de l'Assemblée Générale (suivi des dossiers, échéances et décisions) ;
- Appuyer la gestion d'un programme de bourses : traitement et suivi des candidatures, organisation opérationnelle et logistique.

NB - le stage n'inclut pas la participation à l'Assemblée générale.

3. Communication interne

- Mettre à jour les contacts et listes de diffusion ; contribuer à la gestion des outils informatiques de communication (listes de diffusion, Google Workspace) ;

ICOMOS

INTERNATIONAL COUNCIL ON MONUMENTS AND SITES
CONSEIL INTERNATIONAL DES MONUMENTS ET DES SITES
CONSEJO INTERNACIONAL DE MONUMENTOS Y SITIOS

- Contribuer à la préparation et diffusion de bulletins d'information et d'annonces internes, ainsi qu'à la mise à jour du site web

4. Appui au secrétariat et travail administratif du siège, notamment :

- Participer au suivi du courrier, de la correspondance, des agendas et des déplacements
- Rédiger, traduire et mettre en forme des documents administratifs ;
- Participer au classement et à l'archivage des documents institutionnels (papier et numérique) ;
- Mettre à jour le tableau de suivi des contrats de prestataires externes récurrents ;
- Contribuer à la structuration et à la mise à jour du fichier fournisseurs ;
- Appuyer l'organisation et la mise en valeur des objets et cadeaux institutionnels, en coordination avec la Direction ;
- Participer à l'organisation logistique d'initiatives ponctuelles du siège (ex. gestion d'équipements ou de mobilier).

PROFIL RECHERCHÉ

- Étudiant·e en Licence ou Master dans le domaine de la gestion de projets ou dans un domaine connexe
- Maîtrise parfaite de l'anglais du français (C1 minimum)
- Maîtrise des logiciels de bureautique (texte, tableur, présentation), de système de gestion de contenu (Wordpress) et de services de stockage/partage de fichiers (Dropbox, Google Drive)
- Capacité à travailler de manière autonome, à prendre des initiatives
- Sens de l'organisation, souci du détail et respect des délais
- Esprit d'équipe, bonne communication et capacité à travailler dans un environnement multiculturel
- Convention de stage obligatoire
- Si vous êtes un ressortissant non-UE : vous devez disposer d'un visa stagiaire valide pour toute la durée du stage

DATE DE PRISE DE FONCTION

7 avril 2026 (date de début flexible)

PROCÉDURE ET DATE LIMITE DE CANDIDATURE

Envoyer CV et lettre de motivation en anglais et en français à [secretariat\[at\]icomos.org](mailto:secretariat[at]icomos.org) avant le 15 mars.

GRATIFICATION ET AVANTAGES

- Convention de stage obligatoire (stage intégré dans un cursus académique).
- Stage à temps plein (35h/semaine).
- Gratification conforme au minimum légal en vigueur en France.
- Remboursement à 50 % de l'abonnement de transport (carte NAVIGO).
- Carte ICOMOS (accès gratuit à de nombreux musées et sites patrimoniaux).

Pour les candidat·e·s ressortissant·e·s hors Union européenne : la détention d'un visa ou titre de séjour en cours de validité autorisant la réalisation d'un stage en France est requise pour toute la durée du stage.

L'ICOMOS ne prend pas en charge les démarches administratives liées à l'obtention d'un visa ou titre de séjour.

LIEU

11 rue du Séminaire de Conflans, 94220 Charenton-le-Pont, France

ICOMOS

INTERNATIONAL COUNCIL ON MONUMENTS AND SITES
CONSEIL INTERNATIONAL DES MONUMENTS ET DES SITES
CONSEJO INTERNACIONAL DE MONUMENTOS Y SITIOS

SITE WEB ET RÉSEAUX SOCIAUX

www.icomos.org

[Facebook](#) - [Instagram](#) - [Twitter](#) - [Linkedin](#) - [YouTube](#)