

Le **Service de la population** recherche un-e :

**Stagiaire universitaire « Chargé-e de projets » pour le
Bureau cantonal pour l'intégration des étrangers et la prévention du racisme (BCI)**

MISSIONS PRINCIPALES

Vous assurez l'organisation logistique de la Semaine d'actions contre le racisme, et apportez un soutien aux actions de communication en lien.

Vous vous impliquez dans divers projets en lien avec la thématique de la migration, principalement en lien avec la Primo-Information & Conseil et la Prévention des discriminations, et assurez l'organisation logistique de différents événements en lien avec les chargés de projets.

Vous participez à la conception, à la rédaction, à l'évaluation des différents supports de communication externe.

Vous contribuez à la mise à jour de sites internet (organisation et saisie des contenus), effectuez une veille informationnelle en matière d'intégration et de prévention du racisme et rédigez une revue de presse.

INFORMATIONS PRATIQUES

- Début : 15 novembre 2023 pour une durée de 6 mois
- Taux d'occupation : 100%
- Stage rémunéré, selon les barèmes de l'Etat de Vaud
- Lieu de travail : BCI, Avenue de Sévelin 46, 1014 Lausanne

Le Service de la population (SPOP) est chargé de la mise en œuvre des législations fédérales et cantonales en matière de migration, de la délivrance des prestations de l'état civil ainsi que de la promotion de l'intégration des étrangers. Il est composé d'environ 280 collaborateur-trice-s, réparti-e-s en 4 divisions présentes sur plusieurs sites.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Nous vous remercions d'envoyer un dossier complet en un seul fichier à :

spop.recrutement@vd.ch

DÉLAI DE POSTULATION

30 septembre 2023

*En cas d'intérêt de notre part pour votre candidature, nous portons à votre connaissance que les entretiens auront lieu le **12 octobre 2023** (selon horaire à confirmer).*

PROFIL SOUHAITÉ

Bachelor ou Master (formation en cours ou achevée).

Excellente rédaction, sens de l'organisation et du contact.

Connaissances/intérêt pour la communication, l'événementiel et les enjeux de la migration.

Connaissance d'un CMS un atout.

RENSEIGNEMENTS

Mme Aurélie Abu El Hassan-Jorge

Chargée de projets

021 316 49 25 (absente du 15 septembre au 2 octobre)

Ou Leïla Rosset

Chargée de projets

021 316 39 89

www.vd.ch/spop

www.vd.ch/bci

A compléter pour **tous** les stages pour lesquels il n'y a pas de convention de stage fournie par un établissement de formation.
A annexer au contrat de stage.

1. Informations sur le stage

Nom et prénom de la/du stagiaire	
Dernier diplôme obtenu	
Service ou entité d'accueil	Service de la population (SPOP), Bureau cantonal pour l'intégration des étrangers et la prévention du racisme (BCI)
Nom et prénom de la/du formateur-trice responsable	Aurélie Abu El Hassan-Jorge
Dates du début et de la fin du stage	15.11.2023 au 15.05.2024

2. Jours de présence de la ou du stagiaire

	Matin	Après-midi
Lundi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mardi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mercredi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Jeudi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vendredi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Samedi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Objectifs pédagogiques

Type de stage	
Objectif(s) du stage	Faire le lien entre les acquis théoriques d'un Bachelor/Master et la mise en pratique au sein de l'Administration cantonale vaudoise

Quelles connaissances et savoir-faire sont à acquérir durant le stage ?

Connaissances (savoirs)	Savoir-faire (être capable de...)
Programme d'intégration cantonal vaudois	Gérer des actions de communication et d'événementiel
Enjeux, actions et acteurs de l'intégration et de l'asile dans le Canton de Vaud	Effectuer une veille informationnelle en matière d'intégration et prévention du racisme
Découverte des rouages de l'Administration cantonale et son lien avec le niveau fédéral	Rédiger une revue de presse
	Rédiger des supports de communication interne et externe
	Organiser des événements en lien avec les chargés de projets