



Institut International des Sciences Administratives

Rue du Commerce 96, 5B, 5^{ème} étage

1040 Bruxelles, Belgique

info@iias-iisa.org

OFFRE DE STAGE : GESTION ET VALORISATION D'ARCHIVES HISTORIQUES

Lieu de travail (présentiel) : Bruxelles, Belgique

Durée : entre 3 et 6 mois

Régime : 4 jours par semaine

L'Institut international des sciences administratives (IISA), fondé en 1930, est une société savante mondiale de premier plan consacrée à l'avancement de l'étude et de la pratique de l'administration publique. Basé à Bruxelles, l'IISA favorise la collaboration internationale entre chercheurs, praticiens et institutions dans ce domaine.

Nos membres et partenaires comprennent des ministères de l'administration publique, des écoles de gouvernement, des universités et des organisations internationales du monde entier. Grâce à nos activités – organisation de conférences et d'événements de haut niveau, production de publications scientifiques et mise en œuvre de mécanismes d'assurance qualité dans l'enseignement de l'administration publique – nous contribuons au développement de systèmes de gouvernance efficaces, éthiques et innovants à l'échelle mondiale.

L'IISA fonctionne comme une organisation compacte mais influente, axée sur le rayonnement international. L'Institut comprend l'Association internationale des écoles et instituts d'administration (AIEIA) et le Groupe européen pour l'administration publique (GEAP), soutenus de manière centrale par le Secrétariat de l'IISA. Deux autres groupes régionaux – le Groupe asiatique d'administration publique (AGPA) et le Groupe latino-américain d'administration publique (GLAP) – sont gérés de manière indépendante.

Nous comptons aujourd'hui 28 États membres ainsi que plus de 200 autres membres issus d'universités, d'écoles nationales d'administration, d'organisations internationales et d'institutions publiques à travers le monde. À ce titre, nous contribuons à la formation des futurs décideurs, cadres et élites administratives.

Dans le cadre du centième anniversaire de l'IISA, qui aura lieu en 2030, nous recherchons un(e) stagiaire en archivistique afin d'effectuer un travail de recherche historique et de numérisation des données présentes dans nos locaux.

Principales responsabilités

Dans une perspective de valorisation de notre patrimoine, nous souhaitons entreprendre un travail de fond sur nos archives, incluant leur structuration, leur conservation et la numérisation d'une partie significative de celles-ci. Cette démarche s'inscrit notamment dans

le **projet « IIAS at 100 »**, la célébration des 65 ans de l’AIEIA en 2026, ainsi que des 50 ans du GEAP, célébrés en 2025.

Le stage que nous proposons représente une réelle opportunité pédagogique et professionnelle pour les étudiants en histoire, archivistique, administration publique, sciences politiques et/ou relations internationales. Il leur permettra de travailler sur un fonds d’archives couvrant près d’un siècle d’histoire, de contribuer activement à la préservation et à la valorisation d’un patrimoine intellectuel unique, et de développer des compétences concrètes en archivistique dans un environnement international stimulant.

Vos principales missions seront donc les suivantes :

- **Gestion opérationnelle** : classement et description archivistique. Assurer le tri et la restructuration des archives (publications, listes de membres, correspondances, dossiers administratifs, notes de réunion, rapports de conférences, photographies, matériel, etc.).
- **Gestion de l’information** : assurer la conservation et la numérisation du patrimoine pertinent. Rédaction d’instruments de recherche (inventaires, répertoires).
- **Gestion de projet** : élaborer et coordonner la mise en œuvre du projet « IIAS at 100 » par la collecte et l’analyse des informations issues des archives historiques.
- **Communication et marketing** : Promouvoir le patrimoine de l’IISA sur notre site internet et nos réseaux sociaux. Contribuer au développement et à la mise en œuvre des stratégies de communication visant à renforcer la visibilité de l’IISA et l’engagement de ses parties prenantes à l’échelle mondiale.

Qualifications et expérience requises

- Master en archivistique, histoire ou sciences sociales (en cours ou achevé).
- Bonne maîtrise de la gestion de l’information.
- Maîtrise des fondements théoriques de la science archivistique.
- Connaissance des exigences juridiques et éthiques en matière de gestion de l’information.
- Compétences en numérisation.
- Esprit critique et rigueur méthodologique.
- Capacité à travailler de manière autonome.
- Sens de l’organisation et de la structuration de l’information.
- Capacité à gérer des volumes importants de documents
- Intérêt pour les missions de l’IISA.
- Maîtrise de l’anglais (B2) et du français (C1) ; la connaissance d’autres langues constitue un atout.
- Intérêt pour les relations internationales et capacité à travailler dans un environnement multiculturel et multilingue.
- Autorisation de travailler en Belgique.

Rémunération et avantages

Rémunération compétitive pour un stage effectué dans le cadre des études ou après l'obtention du diplôme. Remboursement des déplacements domicile-travail.

Nous offrons un cadre de travail agréable, situé au cœur du quartier européen. Vous bénéficierez de bureaux modernes, d'une cafétéria et d'une certaine autonomie au sein d'une petite équipe internationale.

Le stage est proposé pour une **durée de 3 à 6 mois**, renouvelable, à raison de **quatre jours par semaine, dont un jour en télétravail**. Les horaires de travail sont fixés de 9h00 à 17h00. Un ordinateur portable professionnel sera mis à disposition.

Processus de candidature

Les candidatures doivent être soumises par voie électronique au Secrétariat de l'IISA à l'adresse suivante : [info@ias-iisa.org]

Veillez inclure :

- Un curriculum vitae (CV) mettant en avant votre expérience pertinente.
- Une lettre de motivation (maximum une page).
- Une copie de votre diplôme de master ou une preuve d'inscription dans un programme universitaire (histoire, archivistique, administration publique, sciences politiques).

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **3 mai 2026 à minuit (heure de Bruxelles)**. Les candidats présélectionnés seront invités à passer un entretien avec le Secrétariat. L'IISA est un employeur souscrivant au principe de l'égalité des chances et encourage les candidatures issues de divers horizons, notamment celles des femmes, des groupes sous-représentés et des régions sous-représentées.