

**DEMANDES AEC**  
**2ième semetre 2017 - septembre à décembre**

PAYS	Type de projet/Remarques	Remarques particulières
1 Allemagne Hambourg  <i>COMPERNOLLE Frank</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> <li>- Etude spécifique</li> <li>- Autre(à préciser) :</li> <li>• Projet trilatéral: prospection pour une entreprise wallonne à partir du poste d'Hambourg, avec supervision et aide (c'est plus efficace que prospecter tout seul depuis son kot).</li> </ul>	<p>La réussite du stage dépend plus de la personnalité du/de la stagiaire que de compétences spécifiques. Une chose est indispensable: une connaissance de l'allemand et une ouverture d'esprit. D'un autre côté, les demandes des entreprises que nous avons sont suffisamment diversifiées pour trouver des tâches intéressantes qui répondent à la fois aux talents du stagiaire et aux nécessités du bureau.</p> <p>L'on peut aussi prévoir des stages trilatéraux (AEC-entreprise wallonne-stagiaire) où le stagiaire en missions de prospection pour une entreprises particulière, effectue son stage et les actions de prospection depuis notre bureau à Hambourg.</p>
2 Allemagne Eupen  <i>MEESSEN Jacques</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> <li>- Etude spécifique</li> <li>- Autre (à préciser) : ... prépa séminaire + aide personnalisée des Firmes</li> </ul>	
3 Arabie Saoudite Riyadh  <i>LAHAYE Denis</i>	Aide à la gestion quotidienne	Toute aide est évidemment la bienvenue. Idéalement, de la part de quelqu'un qui parle Arabe.
4 Autriche Vienne  <i>WALKIERS Philippe</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aide à la préparation mission économique</li> <li>Aide à la gestion quotidienne</li> <li>Etude spécifique</li> </ul>	

<p>5</p> <p>Canada Montreal</p> <p><i>DE PATOUL Daniel</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation foire/salon</li> <li>- Aide à la préparation mission économique</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> <li>- Etude spécifique</li> </ul>	<p>1. L'Awex Montreal sous réserve de disponibilité dans son bureau est toujours intéressé à bénéficier du support d'un stagiaire Explort.</p> <p>2. Toutefois, étant donné les directives du Canada pour les jeunes belges qui souhaitent effectuer un stage rémunéré ou non, l'Awex Montréal acceptera uniquement les stagiaires titulaires d'un permis vacances travail (PVT) émis avant l'entrée au Canada, à défaut de résidence permanente ou temporaire au Canada. La procédure de demande de permis au Canada doit être entamée dès la réception de notre réponse favorable. Un mois ou deux avant le début du stage ... C'est trop tard.</p> <p>3. Attention, lors de la demande d'un PVT, il faut toujours mettre l'accent uniquement sur son désir d'effectuer un séjour de découverte touristique et culturel au Canada. Il ne faut jamais faire mention dans la procédure de demande d'une quelconque possibilité ou d'un accord préalable obtenu pour effectuer un stage dans nos bureaux (rémunéré ou non) sinon le demandeur se verra refuser ce permis et réorienté vers la procédure de demande de permis de stage qui est plus lourde et non garantie.</p> <p>4. Le stagiaire Explort demandeur d'emploi en mission pour une entreprise viendrait au Canada faire de la prospection commerciale tout en gardant son lien contractuel et hiérarchique avec l'entreprise ou l'organisme en Belgique. Il est donc autorisé à faire cette prospection sans PVT puisqu'il ne travaille pas pour un employeur enregistré au Canada. L'agent d'immigration à l'aéroport d'arrivée au Canada pourra lui demander des preuves qu'ils travaillent pour cette société comme par exemple : carte d'affaires au nom de la société, noms d'entreprises canadiennes qu'ils pensent rencontrer lors de sa prospection, feuillets publicitaires ou de promotion de la société belge, contacts éventuels au Canada ou toute information pouvant illustrer qu'il est bien en prospection pour une entreprise belge.</p>
<p>6</p> <p>Chili Santiago</p> <p><i>HERRERA Liliana</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation mission économique</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> </ul>	<p>La maîtrise de l'espagnol est indispensable.</p>
<p>7</p> <p>Chine Canton</p> <p><i>DELBART Frédéric</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation foire/salon</li> <li>- Aide à la préparation mission économique</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> <li>- Etude spécifique</li> </ul>	
<p>8</p> <p>Chine Pékin</p> <p><i>DIENGA Emmanuelle</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> <li>- Autre (à préciser) : support administratif, alimentation site web, travail de veille sectorielle</li> </ul>	<p>Esprit de débrouillardise, flexibilité pour travail en équipe, connaissance du mandarin est un plus, posséder son propre laptop.</p>

9	<p>Chine SHENZHEN</p> <p><i>LIU MIAOMIAO</i></p>	Aide à la préparation foire/salon	<p>Fluence in English, Prefer Chinese speaking. Good at communication Has talent in organizing meetings/conference/seminar</p>
10	<p>Côte d'Ivoire Abidjan</p> <p><i>Guillaume DE BASSOMPIERRE</i></p>	Aide à la préparation mission économique (mission princière)	<p>Il est prévu courant 2017 (probablement second semestre mais pas confirmé) une mission princière de la Princesse Astrid à Abidjan et en Côte d'Ivoire. Cette mission sera donc multisectorielle et tri-régionale. Bien que pouvant compter sur l'aide du Fédéral et de nos collègues de l'ambassade, le bureau de l'AEC ne compte que 2 agents (une secrétaire commerciale et l'AEC) et une aide serait donc la bienvenue pour nous aider à bien préparer cette mission importante pour l'Awex et notre bureau d'Abidjan.</p> <p>Nous pouvons mettre à disposition du stagiaire, un bureau, un téléphone, un ordinateur et une connexion internet durant toute la durée de son stage, et il aura pour sa tâche la supervision et le support de l'AEC, de la secrétaire commerciale et du staff de l'ambassade.</p>
11	<p>Croatie Zagreb</p> <p><i>GARCIA Antonio</i></p>	Aide à la gestion quotidienne	<p>Outre les compétences professionnelles, naturelles ou acquises, je demande surtout du/de la stagiaire une grande curiosité intellectuelle, une volonté d'apprendre chaque jour, un certain sens de la gestion du changement et beaucoup d'humour.</p>
12	<p>Espagne Madrid</p> <p><i>DENAYER Didier</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation foire/salon</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> </ul>	<p>Bonne maîtrise de l'espagnol souhaitée, anglais est un plus, facilité de prise de contact verbale / téléphonique, bonne présentation, connaissance des outils Office, outils de réseaux sociaux</p>
13	<p>Etats-Unis Houston</p> <p><i>DUBUS Yves</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation foire/salon</li> <li>- Aide à la préparation mission économique</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> <li>- Etude spécifique</li> </ul>	
14	<p>Etats-Unis San Francisco</p> <p><i>DE HEMPTINNE Baudouin</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation foire/salon</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> <li>- Etude spécifique</li> </ul>	

15	Etats-Unis Washington <b>GEENEN Bernard</b>	- Aide à la préparation foire/salon - Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique	
16	France Lyon <b>LE GRELLE Patrice</b>	- Aide à la préparation foire/salon - Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique	
17	France Paris <b>WITTOCK Serge</b>	- Aide à la préparation foire/salon - Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique	
18	Hongrie Budapest <b>RANKY Edit</b>	- Aide à la préparation mission économique - Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique	
19	Inde Mumbai <b>TIMMERMANS Emmanuelle</b>	- Aide à la préparation mission économique - Autre (à préciser) : ...Visite d'Etat	
20	Luxembourg <b>BIAVA Frédéric</b>	- Etude de marché secteur pharma - Etude de marché secteur food/drinks - Aide à la préparation des réponses aux entreprises	
21	Malaisie Kuala Lumpur <b>DE LAME Eric</b>	- Aide à la préparation foire/salon IGEM (Greentech) - Aide à la gestion quotidienne : maintenance du logiciel CRM Act ! - Autre (à préciser) : ... Social media management (facebook, linkedin, Twitter)	

22	<p>Norvège Oslo</p> <p><b>BLANQUET Dominique</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation mission économique</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> </ul>	
23	<p>Royaume-Uni Londres</p> <p><b>THONON David</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation foire/salon</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> <li>- Etude spécifique</li> </ul>	<p>Le/la stagiaire sera amenée à soutenir l'équipe de Londres (AWEX / WBI) dans les tâches quotidiennes de gestion du bureau. Cela peut inclure répondre au tel. et prendre des messages, scanner des documents. Ces tâches sont généralement très ponctuelles.</p> <p>Principalement, le/la stagiaire aidera dans l'organisation de certains événements, notamment des participations aux foires commerciales ou des événements culturels. Un sens des priorités et de l'organisation est donc essentiel.</p> <p>Le second volet du stage consistera à la rédaction ou actualisation d'études de marchés ou études sectorielles.</p> <p>Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit d'équipe</li> <li>- Flexibilité dans les tâches à réaliser</li> <li>- Esprit de synthèse</li> <li>- Le sens de l'humour !</li> </ul>
24	<p>Royaume-Uni (WBI) Londres</p> <p><b>THONON David</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation foire/salon</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> <li>- Etude spécifique</li> </ul>	<p>Le/la stagiaire sera amenée à soutenir l'équipe de Londres (AWEX / WBI) dans les tâches quotidiennes de gestion du bureau. Cela peut inclure répondre au tel. et prendre des messages, scanner des documents. Ces tâches sont généralement très ponctuelles.</p> <p>Principalement, le/la stagiaire aidera dans l'organisation de certains événements, notamment des participations aux foires commerciales ou des événements culturels. Un sens des priorités et de l'organisation est donc essentiel.</p> <p>Le second volet du stage consistera à la rédaction ou actualisation d'études de marchés ou études sectorielles.</p> <p>Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit d'équipe</li> <li>- Flexibilité dans les tâches à réaliser</li> <li>- Esprit de synthèse</li> <li>- Le sens de l'humour !</li> </ul>

25

Suisse Geneve <i>DELCOURT Philippe</i>	Aide à la gestion quotidienne	Connaissance de l'allemand est un plus.
--	-------------------------------	---