

**DEMANDES AEC**  
**2ième semestre 2019 (septembre à décembre)**

PAYS/VILLE NOM DE L'AEC	TYPE DE PROJET	COMPETENCE(S)	MISSION
<b>AFRIQUE DU SUD</b> Johannesburg  <i>Jean-Pierre MULLER</i>	Aide à la préparation mission économique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commerce/marketing</li> <li>- Communication multilingue (finalité "Relations internationales")</li> <li>- Secrétariat de direction, Sciences de gestion/finances</li> <li>- Sciences politiques, Traduction</li> <li>- Traduction (option "Relations internationales"), C'est surtout le profil qui compte, le diplôme n'est pas un critère déterminant</li> </ul>	Support pour mission en Afrique du sud proposée pour le 2ème semestre 2019 (très bon niveau d'anglais requis)
<b>ALLEMAGNE</b> Hamburg  <i>Frank COMPERNOLLE</i>	<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> <li>- Études spécifique selon des demandes du moment.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traduction</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> <li>- réseaux sociaux</li> </ul> <p><b>Très bon niveau en allemand.</b></p>	
<b>ARGENTINE</b> Buenos Aires  <i>Martin CARDOEN</i>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Traduction</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><b>Bon niveau en espagnol.</b></p>	Gestion de tout type de projets, participation aux foires, séminaires, prospections de terrain et voyages, gestions des réseaux sociaux, montage vidéos. présentations dynamiques, ... et des études de marchés,
<b>AUSTRALIE</b> Sydney  <i>Vincent SWINNEN</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation mission économique</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><b>Obtention du Working Holiday Visa indispensable .</b></p>	Suivi au quotidien des dossiers en cours, recherche de contacts, mise à jour des bases de données, tâches de secrétariat, assure une permanence au bureau, visite de salons, travail sur dossiers sectoriels, assistance pour la préparation de missions,...

<p><b>AUTRICHE-SLOVAQUIE</b> Organisations internationales basees a Vienne</p> <p><i>Philippe A. WALKIERS</i></p>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evénementiel</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><b>Connaissance de l'allemand est un plus.</b></p>	<p>En immersion directe, le(la) stagiaire s'intégrera à l'équipe, participera à l'opérationnel de la gestion du bureau. Il lui sera confié différentes tâches relevant de notre mandat (étude de marché, recherche de partenaires, organisation de missions individuelles, etc...). De la même manière, il pourra également s'occuper de thématique sectorielle et de la rédaction de rapports. Il sera associé aux réunions de coordinations et impliqué dans la gestion des dossiers WBI events.</p>
<p><b>BRESIL</b> SÃO PAULO</p> <p><i>André VILLERS</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>- Etude spécifique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evénementiel</li> <li>- Traduction</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><b>Stage limité à 90 jours.</b></p>	<p>Gestion quotidienne et organisation des missions/salons.</p>
<p><b>BULGARIE</b> Sofia</p> <p><i>Anne DEFOURNY</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation mission économique</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evénementiel</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> <li>- encodage de données</li> </ul> <p><b>La connaissance du bulgare est indispensable</b></p>	<p>Prospections, appels, mises à jour des bases de données, encodage, études de marché</p>
<p><b>CANADA</b> Montréal</p> <p><i>Michel BRICTEUX</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>Commerciales</p> <p><b>Obtention du PVT obligatoire.</b></p>	<p>ASSISTANT (E) COMMERCIAL (E) JUNIOR</p>
<p><b>CANADA</b> Toronto</p> <p><i>Frank MURARI</i></p>	<p>Aide à la gestion quotidienne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><b>Obtention du PVT obligatoire.</b></p>	<p>Aide à la gestion des dossiers, foires et salons , enquêtes de marchés participation à des séminaires et working lunches</p>
<p><b>CHILI</b> Santiago</p> <p><i>Emmanuelle DIENGA</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation foire/salon</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> <li>- communication, lien avec WBI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evénementiel</li> <li>- Traduction</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><b>Bonne connaissance de l'espagnol.</b> Débrouillardise, discrétion , esprit d'équipe</p>	<p>Support au bureau commercial et WBI.</p>

<p><b>CHINE</b> Canton <i>Frédéric DELBART</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Traduction</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><i>La connaissance du mandarin et/ou du cantonnais serait l'idéale</i></p>	<p>Assistante à l'ensemble des missions portées par le poste AWEX.</p>
<p><b>CHINE</b> Hong-Kong <i>Frederic DELBART</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Traduction</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><i>La connaissance du mandarin indispensable.</i></p>	<p>Assistante à l'ensemble des missions portées par le poste AWEX.</p>
<p><b>CHINE</b> Pékin <i>Justine COLOGNESI</i></p>	<p>Aide à la préparation mission économique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Traduction</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...),</li> </ul> <p><i>La connaissance du mandarin indispensable.</i></p>	<p>Soutien à la préparation de la mission princière</p>
<p><b>CHINE</b> SHENZHEN <i>Frederic DELBART</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Traduction</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><i>La connaissance du mandarin indispensable.</i></p>	<p>Assistante à l'ensemble des missions portées par le poste AWEX.</p>
<p><b>COLOMBIE</b> Bogota <i>Marjorie INGHELS</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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><i>Bon niveau d'espagnol</i> requis mais surtout quelqu'un de proactif et qui veut apprendre.</p>	<p>Variée en fonction des actions qui seront retenues pour la Colombie en 2019 (mission, foires TBC), aide à la gestion quotidienne du poste , préparation agenda mission individuelle de société, recherches d'informations et de contacts, mini études de marché secteurs TBC</p>
<p><b>COTE D'IVOIRE</b> Abidjan <i>Guillaume DE BASSOMPIERRE</i></p>	<p>Aide à la gestion quotidienne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financières</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul>	<p>Gestion quotidienne du poste: aide pour rechercher, sur bases des demandes des entreprises belges, des données sur des secteurs spécifiques, des partenaires locaux, des informations législatives ou douanières, etc.</p>

<b>CROATIE</b> Zagreb  <b>Antonio GARCIA</b>	Aide à la gestion quotidienne	- Événementiel - Informatique (Site internet, recherche, etc...)	Contribution au bon fonctionnement du Bureau Commercial.
<b>DANEMARK</b> Copenhague  <b>Amandine Pekel</b>	- Aide à la préparation mission économique - Aide à la gestion quotidienne	- Traduction - Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...)  <b>Connaissance du danois est un plus.</b>	Aide à la gestion quotidienne, préparation mission, ...
<b>EMIRATS ARABES UNIS</b> Abu Dhabi  <b>Anja HEINEN</b>	- Aide à la préparation foire/salon - Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique	- Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...) - MAITRISE DE L'ANGLAIS ORAL ET ECRIT  <b>Stage limité à 90 jours.</b>	Aide au day2day (recherches en faveur des entreprises, actualisation d'une base de données), préparation et présence aux foires, études de marché et rédaction de mémos
<b>ESPAGNE</b> Barcelone  <b>Eric SANTKIN</b>	- Aide à la préparation foire/salon - Aide à la préparation mission économique - Aide à la gestion quotidienne	- Événementiel - Traduction - Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...)  <b>Très bonnes connaissances de l'espagnol.</b>	Aide dans la communication vers nos prospects locaux, nos réseaux, nos entreprises wallonnes lors des salons et des missions, par des moyens tels que le téléphone, les emails, les réseaux sociaux, les newsletters, etc...
<b>ESPAGNE</b> Madrid  <b>Didier DENAYER</b>	- Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique	- Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...)  <b>Très bonnes connaissances de l'espagnol.</b>	Soutien au travail journalier en fonction de l'actualité du bureau.
<b>ETATS-UNIS</b> Chicago  <b>Gilles PHILIPPART DE FOY</b>	- Aide à la préparation foire/salon - Aide à la préparation mission économique - Aide à la gestion quotidienne	Commerciales, Anglais	Aide aux traitement des demandes de sociétés wallonnes; préparation de salons/missions, par exemple, dans les secteurs de l'automobile et du traitement de l'eau; aide pour la préparation et la mise en oeuvre du Festival de la Francophonie.
<b>ETATS-UNIS</b> Houston  <b>Yves DUBUS</b>	- Aide à la préparation mission économique - Aide à la gestion quotidienne	- Événementiel - Financières - Traduction - Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...)	Mission technologique AWEX. Toute l'année, travail commercial et administratif.

<p><b>ETATS-UNIS</b> New-York</p> <p><b>Bernard GEENEN</b></p>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commerce/marketing</li> <li>- Communication multilingue (finalité "Relations internationales")</li> <li>- Secrétariat de direction</li> <li>- Sciences de gestion/finances</li> </ul>	<p>A déterminer en fonction du stagiaire, des demandes et de l'actualité</p> <p>Bureau "open space" - Vie chère à New York (logements, nourriture et transports en commun)</p>
<p><b>ETATS-UNIS</b> San Francisco</p> <p><b>Baudouin de HEMPTINNE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation foire/salon</li> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul>	<p>Nous réalisons des missions de type: GDC, CEC, NAB, FDI, CATCH, etc.. qui nécessitent beaucoup de préparation pour donner satisfaction à nos entreprises.</p>
<p><b>ETATS-UNIS</b> Washington</p> <p><b>Laurent PIERART</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la gestion quotidienne</li> <li>- Etude spécifique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> <li>- Profile plus technique voir supra</li> </ul>	<p>Support au bureau, veille techno et eco, études de marché.</p> <p>Coût du séjour à Washington est élevé.</p>
<p><b>FRANCE</b> Lille</p> <p><b>Patricia DEBETTE</b> Adjointe</p>	<p>Aide à la gestion quotidienne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul>	<p>Recherche de prospects - Mises à jour de fichiers</p>
<p><b>FRANCE</b> Lyon</p> <p><b>Patrice LE GRELLE</b></p>	<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul>	<p>Seconder le CEC et son adjointe dans la préparation des salons et/ou missions, et travailler en plus sur l'un ou l'autre aspect transversal comme la communication réseaux sociaux, la veille "invest", une étude de marché...</p>
<p><b>FRANCE</b> Paris</p> <p><b>Martine LECLERCQ</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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul>	<p>Gestion des affaires courantes, présentation des services de l'AWEX lors des salons professionnels, répondre aux différentes demandes des entreprises</p>
<p><b>HONGRIE</b> Budapest</p> <p><b>Edit RANKY</b></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> <li>- website de l'AWEX Budapest</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Traduction</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> <li>- Intégration du stagiaire dans notre travail quotidien</li> </ul>	<p>Invitation d'acheteurs hongrois dans le cadre PECO 5-9/10/2019. Participation au Salon ANUGA 2019</p>

<b>INDE</b> Chennai <i>Jean-François AERNOUITS</i>	- Aide à la préparation mission économique - Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique	Rien de particulier, surtout de la motivation et de l'envie d'apprendre	Etude de marché pour préparation de foire/salon ou mission économique + participation à la vie quotidienne du conseiller.
<b>JAPON</b> Tokyo <i>Claire Ghyselen</i>	- Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique	- Informatique (Site internet, recherche, etc...) - communication	Soutien au travail quotidien de la personne en charge des affaires culturelles et scientifiques (WBI).
<b>LETTONIE</b> Riga <i>Jean-Philippe SCHKLAR</i>	- Aide à la préparation foire/salon - Aide à la gestion quotidienne	- Commerce/marketing - Sciences de gestion/finances - Traduction - Traduction (option "Relations internationales")  <b>Connaissance du russe est un plus.</b>	Préparations des dossiers entreprises, mise à jour ou création de fiches sectorielles.
<b>MEXIQUE</b> Mexico <i>Florence VANHOLSBECK</i>	Aide à la gestion quotidienne	- Événementiel - Traduction - Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...)  <b>Bon niveau en espagnol obligatoire.</b>	Aide à l'organisation de certains de nos événements, recherche sur internet, rédaction d'articles sectoriels, mise à jour de notre site internet et de notre compte Twitter, contacts avec les entreprises, visite de foires, ...
<b>NORVEGE</b> Oslo <i>Dominique BLANQUET</i>	- Aide à la préparation mission économique - Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique	- Événementiel - Financières - Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...)	Principalement aide à la gestion du poste et préparation aux missions
<b>PANAMA</b> <i>Pierre ANNOYE</i>	- Aide à la préparation mission économique - Aide à la gestion quotidienne	- Traduction - Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...)  <b>Bon niveau en espagnol obligatoire.</b>	Préparation des collectivités et missions économiques wallonnes en 2019 dans juridiction
<b>PAYS-BAS</b> La Haye <i>Rodrigo dos Santos</i>	- Aide à la préparation foire/salon - Etude spécifique	- Événementiel - Traduction - Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...)  <b>Bon niveau en néerlandais.</b>	Soutien salon IBC (Rai Amsterdam) et autre,

<p><b>ROUMANIE</b> Bucarest  <i>Anne DEFOURNY</i></p>	<p>- Aide à la préparation mission économique - Aide à la gestion quotidienne</p>	<p>- Événementiel - Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...), encodage de données  <i>Connaissance du roumain est vivement souhaitée.</i></p>	<p>Prospections, appels, mises à jour des bases de données, encodage, études de marché</p>
<p><b>ROYAUME UNI</b> Birmingham  <i>Maxime Couvreur</i></p>	<p>- Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique</p>	<p>- Événementiel - Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...)</p>	<p>Mission spécifique - décryptage de l'industrie pharmaceutique anglaise - Quelles sont les tendances de l'industrie pharmaceutique au RU? (Taille du marché, importations, exportations, etc.) - Identification des pôles de compétitivité anglais et prise de contact pour comprendre si des synergies sont possibles avec les opérateurs wallons - Décryptage du système de santé « NHS » et privé afin d'aider nos entreprises à exporter plus facilement au RU - Identification de distributeurs pouvant aider nos entreprises à exporter - Etc.</p>
<p><b>ROYAUME UNI</b> Londres  <i>David THONON</i></p>	<p>- Aide à la préparation foire/salon - Aide à la gestion quotidienne - Recherches dossiers export / événements WBI</p>	<p>- Événementiel - Traduction - Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...)</p>	<p>Commerce international et culturel</p>
<p><b>SERBIE</b> Belgrade  <i>Marijana MILOSEVIC</i></p>	<p>- Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique</p>	<p>- Commerce/marketing - Communication multilingue (finalité "Relations internationales") - Traduction (option "Relations internationales")</p>	<p>Aide à la préparation foire REnexpo, préparation d'une étude sectorielle, aide a à la gestion quotidienne.</p>
<p><b>TAIWAN</b> Taipei  <i>Michèle DECAUX</i></p>	<p>- Aide à la préparation foire/salon - Aide à la préparation mission économique - Aide à la gestion quotidienne - Etude spécifique</p>	<p>- Événementiel - Commerciales - Informatique (Site internet, recherche, etc...)</p>	<p>Aide à l'équipe de ce poste pour les actions prévues ainsi que les tâches quotidiens.</p>

<p><b>TURQUIE</b> Istanbul</p> <p><i>Catherine Bauwens</i></p>	<p>Aide à la gestion quotidienne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><b><i>Connaissance du turc est un atout.</i></b></p>	<p>Soutien administratif aux différentes activités du bureau</p>
<p><b>VIETNAM</b> Ho Chi Minh Ville</p> <p><i>Éric BLETARD</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide à la préparation mission économique</li> <li>- Etude spécifique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Événementiel</li> <li>- Commerciales</li> <li>- Informatique (Site internet, recherche, etc...)</li> </ul> <p><b><i>Très bonne connaissance de l'anglais, le vietnamien étant un "plus".</i></b></p>	<p>Préparation d'activités commerciales: invitation d'acheteurs, séminaires thématiques, dégustation de produits, études de marché.</p>