

CONSULT GENERAL DE FRANCE A WASHINGTON

==== APPEL A CANDIDATURE ====

Emploi vacataire de deux mois au Consulat général Agent administratif polyvalent À pourvoir du 28 mars au 28 mai 2019

Les candidats potentiels voudront bien trouver ci-dessous la description du poste.

Ils devront pouvoir légalement séjourner et travailler pour l'Ambassade de France aux Etats-Unis (ils devront être obligatoirement titulaire d'un visa A, ou de la carte verte ou être de nationalité américaine ou avoir un permis de travail en attente de carte verte).

Les candidatures (Lettre de motivation, CV et copie du passeport et de la carte verte le cas échéant) sont à adresser avant le **20 février 2019** à l'adresse :

candidatures.washington-cslt@diplomatie.gouv.fr

Présentation du poste :

Fonctions :

- Participation à l'organisation et au déroulement des scrutins électoraux ;
- Accueil du public ;
- Travaux bureautiques divers en lien avec les affaires consulaires.

Compétences requises

Formations et/ou expériences	-- Capacité d'adaptation et goût du travail en équipe -- Compétences dans le domaine administratif -- Aptitude à assurer des fonctions nécessitant de la polyvalence -- Expérience de l'activité consulaire et administrative appréciée
Langues requises	-- Bonne maîtrise du Français -- Bonne maîtrise de l'Anglais
Informatique	-- Maîtrise indispensable des logiciels Word et Excel -- Aisance avec l'utilisation d'outils informatiques
Autres	-- Aisance de communication et goût du travail en équipe -- Grande disponibilité, discrétion -- Méthode et rigueur
Rémunération	Niveau 3 du cadre salarial Salaire : 3 818 USD mensuel / 40 heures par semaine