



**CONSULAT
GÉNÉRAL
DE FRANCE
À RECIFE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Offre d'emploi à mi-temps : agent administratif

Lieu de l'emploi : locaux du Consulat général de France à Recife
Rua Prof. Aloisio Pessoa de Araujo 75, Boa Viagem, Recife

Description du poste :

La personne, recrutée pendant quatre mois sous le statut des personnels de droit local (législation brésilienne du travail), sera placée sous l'autorité du Consul adjoint. Ses principales attributions sont :

- la préparation de documents administratifs ;
- l'accueil du public, la réponse aux appels téléphoniques et aux e-mails ;
- l'organisation et le classement de dossiers.

Profil :

- des études de niveau supérieur en administration ou relations internationales sont requises ;
- une expérience professionnelle préalable en administration ou en secrétariat serait un avantage.

Compétences :

- excellente maîtrise du français et du portugais, à l'oral comme à l'écrit ;
- capacité à rédiger des courriers et des notes de synthèse de dossiers ;
- bonne maîtrise de l'outil informatique et bureautique (Word, Excel, Outlook, Internet).

Qualités personnelles :

- goût pour les contacts humains, sens de l'écoute ;
- polyvalence, sens de l'organisation, rigueur ;
- respect des règles et des procédures ;
- esprit d'initiative, bon sens et discrétion.

Type de poste :

- Condition : posséder un livret de travail à jour (« *carteira de trabalho* ») ;
- Contrat : **à mi-temps, durée déterminée de quatre mois** (du premier novembre 2021 au vingt-huit février 2022) ;
- Horaires de travail : le matin de 08h30 à 12h30 du lundi au vendredi ;
- Rémunération : elle sera indiquée lors de l'entretien oral des candidats présélectionnés.

Candidature :

Envoyer **avant le lundi 30 août 2021**, en pièces jointes d'un e-mail avec le titre *ADM_Nom_Prénom* (par exemple si vous vous appelez Maria Aparecida Viera da Silva, le titre de votre e-mail indiquera « *ADM_Viera da Sila_Maria Aparecida* ») à : **secretariat.recife-cs1t@diplomatie.gouv.fr**

- un curriculum vitae indiquant vos coordonnées (e-mail & téléphone) et votre adresse de domicile ;
- une lettre de motivation rédigée en français.

Réponse : seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s par e-mail pour participer aux entretiens oraux.