

AMBASSADE DE FRANCE A WASHINGTON

=== APPEL A CANDIDATURE ===

**Emploi vacataire d'une durée de quatre mois au Consulat général
Agent administratif polyvalent
À pourvoir du 1^{er} juin au 30 septembre 2017**

Les candidats potentiels voudront bien trouver ci-dessous la description du poste. Ils devront pouvoir légalement séjourner et travailler aux Etats-Unis (nationalité américaine, carte verte ou permis de travail en attente de carte verte).

Les candidatures sont à adresser avant le **30 avril 2017** à l'adresse :

info.washington-fslt@diplomatie.gouv.fr

Présentation du poste :	
Fonctions :	<ul style="list-style-type: none">- Agent administratif auprès du service de l'état civil du consulat ;- Traitement et saisie des dossiers ;- Classement ;- Gestion de la boîte mail.

Compétences requises	
Formations et/ou expériences	<ul style="list-style-type: none">-- Capacité d'adaptation et goût du travail en équipe-- Aptitude à assurer des fonctions nécessitant de la polyvalence-- Expérience de l'activité consulaire et administrative appréciée
Langues requises	<ul style="list-style-type: none">-- Français langue maternelle-- Bonne maîtrise de l'Anglais
Informatique	<ul style="list-style-type: none">-- Maîtrise indispensable des logiciels Word et Excel-- Aisance avec l'utilisation d'outils informatiques
Autres	<ul style="list-style-type: none">-- Goût du travail en équipe-- Disponibilité, discrétion-- Méthode et rigueur
Rémunération	Niveau 3 du cadre salarial Salaire : 3 515 USD mensuel / 40 heures par semaine