



AMBASSADE DE FRANCE A WASHINGTON
=== APPEL A CANDIDATURE ===

Emploi de Vacataire à temps plein au service de l'état civil
Consulat général de France
4101 Reservoir Road NW – Washington DC 20007-2185
À pourvoir du **25 novembre au 20 décembre 2019**

Présentation du poste :

Fonctions :

- Aide à l'instruction des dossiers d'état civil
- Saisie informatique
- Tri, classement, rangement de dossiers
- Réponse aux courriels des usagers
- Participation active à l'ensemble des activités du service état civil

Compétences requises

Formations et/ou expériences	-- Formation supérieure -- Connaissance du milieu administratif souhaitée -- Expérience dans le domaine consulaire appréciée
Langues requises	-- Excellente maîtrise de la langue française/ Bonne maîtrise de l'anglais
Informatique	-- Maîtrise indispensable des logiciels Excel et Word -- Aisance avec l'utilisation d'outils informatiques
Autres	-- Capacité d'adaptation à des tâches variées et efficacité -- Sens du travail en équipe -- Aisance relationnelle -- Dynamisme et disponibilité -- Méthode, rigueur et discrétion
Rémunération	Niveau 3 du cadre salarial Salaire : 3 911 USD mensuel / 40 heures par semaine
Détails pratiques	Les candidats devront pouvoir légalement séjourner et travailler pour le Consulat de France à Washington (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) Seules les candidatures répondant à cette condition seront examinées. Le candidat fournira à l'appui de sa candidature le document attestant du statut ci-dessus présenté.
Envoi des candidatures	Votre candidature (curriculum vitae et lettre de motivation en français) devra être envoyée au plus tard le 20 octobre par courriel uniquement à : candidatures.washington-cslt@diplomatie.gouv.fr