

Le Consulat Général de France à New York

Recrute un agent administratif au service des Visas

Le poste est à pourvoir à partir du **1^{er} septembre 2009**.

Il est impératif que le (la) candidat(e) soit un (e) résident(e) régulière aux Etats-Unis et dispose d'une autorisation de travail (carte verte, double-nationalité) ou d'un visa avec un permis de travail.

Seules les candidatures répondant à ces conditions seront examinées.

Les fonctions au Service des Visas seront les suivantes :

- accueil du public,
- réception, instruction des dossiers de demande de Visas.

Profil recherché

Des qualités d'accueil, de rigueur et d'organisation sont requises ainsi que des capacités de travail en équipe.

Une excellente maîtrise de l'anglais est indispensable.

Une bonne connaissance des outils informatiques et une bonne pratique des logiciels Word et Excel sont demandées.

Une connaissance préalable du travail administratif constituera un élément important dans la sélection des candidats.

Conditions d'emploi

Le contrat relève du droit local américain. Il est d'une durée d'un an, renouvelable annuellement. Le salaire mensuel brut est de 3 652 dollars.

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation en français) devront être adressées jusqu'au **10 août 2009** par courrier, courriel ou télécopie à M. Hervé Goudal (Consulat général de France à New York – 934 Fifth Avenue – New York, NY 10021 – Télécopie : 1.212.606.3620 – adresse e-mail : herve.goudal@diplomatie.gouv.fr).

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec M. Goudal (Tél : 1.212.606.3635).