

La mission française auprès des Nations Unies

Recrute un(e) secrétaire

Réf. SEC ADM

Il s'agit d'un poste de vacataire pour une durée de 1 mois (septembre 2009).

Il est impératif que le (la) candidat(e) soit un(e) résident(e) régulier(ère) des Etats-Unis et dispose d'une autorisation de travail (carte verte, double-nationalité etc.). **Seules les candidatures répondant à ces conditions seront examinées.**

Le ou la titulaire de ce poste travaillera auprès de l'équipe des renforts affectés pour l'Assemblée Générale des Nations Unies et remplira les fonctions suivantes :

- gestion des visites françaises et des réceptions (aspects logistiques);
- questions de protocole.

Profil recherché

Des qualités d'adaptation et d'organisation sont requises, ainsi que des capacités relationnelles et de travail en équipe. L'esprit d'initiative sera également bienvenu dans la mesure où de nombreux échanges extérieurs à la Mission seront nécessaires (Nations Unies, prestataires, etc.)

Un très bon niveau d'anglais est indispensable.

Une parfaite connaissance des outils informatiques (traitement de texte, tableur) est nécessaire.

Une connaissance préalable des Nations Unies et de l'administration française constituera un élément important dans la sélection des candidats.

Conditions d'emploi

Le contrat relève du droit local américain.

Le salaire brut mensuel est de 3.546 dollars.

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) devront être adressées en mentionnant la référence SEC ADM **jusqu'au 15 août 2009** par courrier, courriel ou télécopie à :

Service administratif (recrutement) - Mission française auprès des Nations Unies

245 East, 47th street – 44th floor

NY-New York 10017

Fax : 212 308 09 60

Mail : helene.jousselin@diplomatie.gouv.fr et mouloud.ouali@diplomatie.gouv.fr