



**CONSULAT
GÉNÉRAL
DE FRANCE
À SAN FRANCISCO**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

=== OFFRE D'EMPLOI ===

Le Consulat général de France à San Francisco propose un emploi à temps plein pour un contrat à durée déterminée d'un an renouvelable sur le poste de :

**Assistant(e) du consul général
à pourvoir à compter du 4 janvier 2021**

Définition synthétique :

Intitulé : assistant(e) du chef de poste au Consulat général de France à San Francisco

Fonctions principales :

- Secrétariat du consul général et de son adjoint, gestion de l'agenda du consul général ;
- Accueil des visiteurs du consul général ;
- Suivi des invitations et de l'organisation des réceptions à la résidence du consulat ;
- Traitement et suivi des correspondances officielles adressées au consul général ;
- Traitement des dossiers de demandes de décorations (notamment pour les vétérans) ;
- Suivi de l'utilisation des véhicules de service ;
-

Compétences requises :

Formations et/ou expériences :	<ul style="list-style-type: none">■ Excellent sens de l'organisation, rigueur et précision requises■ Qualités d'accueil et d'écoute indispensables■ Diversité des tâches à effectuer nécessitant de grandes qualités d'adaptation■ Capacité à travailler en équipe■ Poste nécessitant d'excellentes aptitudes en termes de communication, écrite et orale, en français et en anglais■ Discernement et discrétion nécessaires
Langues requises :	<ul style="list-style-type: none">■ Anglais, lu, écrit et parlé : courant ;■ Français, lu, écrit et parlé : courant.
Informatique :	<ul style="list-style-type: none">■ Excellente maîtrise d'Excel, Word et Outlook requise.
Autres :	<ul style="list-style-type: none">■ Sens du travail en équipe ;■ Adaptabilité et polyvalence indispensables.

Conditions particulières d'exercice :

- Contrat d'une durée de 12 mois, renouvelable;
- Période d'essai : 3 mois ;
- Temps de travail : 40 heures hebdomadaires (au-delà de cette durée, les heures supplémentaires travaillées sont compensées par des heures de récupération) ;
- 25 jours de congés annuels ;

<ul style="list-style-type: none"> ■ Permis de conduire américain indispensable ; ■ Ce poste n'ouvre droit à aucun statut ni privilège diplomatique ou consulaire ; ■ Les fonctions s'exercent sous l'autorité du chef de poste et de son adjoint. 	
Salaire :	Niveau 4 : \$ 4.789 bruts mensuels + prime de transport de \$ 120
Lieu de travail :	Consulat général de France à San Francisco
Prise de fonctions :	4 janvier 2021

Conditions pour postuler :

- Vous devez séjourner légalement aux États-Unis et pouvoir travailler pour le consulat général de France, donc 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 déjà accordée. Les candidatures ne répondant pas à cette exigence ne seront pas examinées.
- La nationalité française n'est pas indispensable.

Si vous êtes intéressé par le poste et pensez correspondre au profil recherché, veuillez adresser votre CV, votre lettre de motivation (en français et en anglais) et votre justificatif de séjour et de travail (ou passeport américain) à cad.san-francisco-fslt@diplomatie.gouv.fr et olivier-antoine.reynes@diplomatie.gouv.fr, au plus tard le 12 décembre 2020, délai de rigueur.

* * *