Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Consulat Général de France à Casablanca (Maroc)

APPEL A CANDIDATURES

Intitulé de l'emploi	**Agent affecté au service de l'ADMINISTRATION DES FRANCAIS DE L'ETRANGER**
Service d'affectation	**CONSULAT GENERAL DE FRANCE A CASABLANCA**
Définition synthétique	**Assurer avec le binôme correspondant les activités suivantes : - suivi des demandes et remise de passeports et CNIS - encaissement des frais de chancellerie - légalisation des signatures et des documents administratifs - administration des Français de l'étranger (instructions des passeports et des CNIS, enregistrement) - accueil téléphonique du Consulat (gestion des appels entrant à destination des différents services)**
Activités	**. Accueil du public . Maniements de numéraires . Saisie informatique . Classement et courriers**
Connaissances / Expériences	**. Sens de l'organisation et grande rigueur . Qualités rédactionnelles . Maîtrise des outils bureautiques . Parfaite maîtrise de la langue française (écrite, lue et parlée) . Arabe dialectal**
Conditions particulières d'exercice	**. Rigueur, organisation et discrétion . Respect des procédures . Aptitude à rendre compte . Sens du contact et du travail en équipe . Capacités d'adaptation**

Date de recrutement demandée	**01/07/2019**

Nature du contrat	**CDD**
Durée	**1 an**

Conditions de rémunération (salaire de base)	**14 118, 00 MAD**

Pièces à fournir :	**Lettre de motivation manuscrite, CV avec photo, CNI ou carte de séjour, attestations de travail et copie des diplômes**

Le dossier de candidature doit être adressé par courrier ou déposé à l'entrée principale :	
Au	**Consulat général de France - Service administratif - RECRUTEMENT "Agent(e) AFE"**
Adresse postale	**Rue Prince Moulay Abdallah 20000 CASABLANCA**
Au plus tard le :	**20/05/2019**
Traitement des candidatures : les candidats dont les dossiers auront été retenus seront convoqués à un entretien	
Lieu de l'entretien	**Consulat Général de France à Casablanca (Maroc)**