



Ambassade van het Koninkrijk België
in Parijs

9, rue de Tilsitt
75840 PARIS CEDEX 17
T +33 1 44 09 39 39

E-mail: Paris@diplobel.fed.be
Paris.diplomatie.belgium.be

Jobaanbieding: Polyvalent administratief medewerker/voornamelijk werkzaam op consulaire gebied (M/V/X).

De Ambassade van het Koninkrijk België is op zoek naar een polyvalent administratief medewerker (M/V/X) om haar consulaire afdeling te versterken.

Taken:

- Onthaal van de bezoekers van de consulaire afdeling;
- Behandeling van aanvragen voor paspoorten en identiteitskaarten;
- Behandeling van aanvragen tot inschrijving en adreswijziging;
- Behandeling van de inkomende telefoons en e-mails;
- Administratieve ondersteuning van de consulaire afdeling.

Werkuren: 35 uren/week, maandag – vrijdag van 9u tot 17u

Begindatum: juni 2024

Contract: voltijds contract van onbepaalde duur

Salaris: 2.753.40 € bruto

Vereiste of gewenste competenties:

- In staat zijn om in team te werken;
- Goede kennis van het Frans, zowel mondeling als schriftelijk, kennis van het Nederlands is een pluspunt;
- Vlotte schriftelijke en mondelinge communicatie;
- Kennis van IT-programma's (Microsoft Word, Excel, Outlook)

Modaliteiten kandidatuur:

Stuur uw CV en motivatiebrief ter attentie van de personeelschef naar het volgende adres: paris.recrutement@diplobel.fed.be

Deadline: 24 april 2024

Meer informatie?

paris.recrutement@diplobel.fed.be