



Ambassade du Royaume de Belgique  
à Paris

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

E-mail: [Paris@diplobel.fed.be](mailto:Paris@diplobel.fed.be)  
[Paris.diplomatie.belgium.be](http://Paris.diplomatie.belgium.be)

**Offre d'emploi: Collaborateur administratif polyvalent /principalement actif dans le domaine consulaire (M/F/X).**

**L'Ambassade du Royaume de Belgique cherche Collaborateur administratif polyvalent (M/F/X), afin de renforcer sa section consulaire.**

**Description de la fonction:**

- Accueil du public de la section consulaire ;
- Traitement des demandes de passeports et cartes d'identité;
- Traitement des demandes d'inscription et de changement d'adresse;
- Information du public par téléphone et par emails ;
- Tâches administratives en soutien à la section consulaire.

**Heures de travail:** 35 heures/semaine, du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures

**Date de début de contrat:** juin 2024

**Contrat:** Contrat à durée indéterminée, à temps plein.

**Salaire:** 2. 753.40 € brut

**Profil:**

- Capacité de travail en équipe;
- Bonne connaissance du français, orale et écrite, la connaissance du néerlandais est un atout;
- Facilités de communication écrite et orale ;
- Connaissance des programmes Microsoft Word, Excel et Outlook.

**Modalités:**

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation au chef du personnel par mail :  
[paris.recrutement@diplobel.fed.be](mailto:paris.recrutement@diplobel.fed.be)

**Date limite d'envoi de votre candidature:** 24 avril 2024

**Plus d'information?**

[paris.recrutement@diplobel.fed.be](mailto:paris.recrutement@diplobel.fed.be)