

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **Agent consulaire polyvalent**
Service : **section consulaire**
Date limite de candidature : **5 juillet 2024**

Définition synthétique

Dans le contexte d'une activité soutenue, l'agent consulaire polyvalent intervient principalement dans les domaines de l'état civil, de la nationalité et des affaires sociales.

Détail des activités principales

- accueil et information des usagers en matière de naissance, mariage, PACS, décès, nationalité ;
- réception, vérification et étude de dossiers d'état civil, rédaction des projets d'actes ;
- réception et vérification des dossiers de demande d'acquisition de la nationalité française ;
- participation aux entretiens d'audition de mariage ;
- participation aux dossiers du secteur social (liaison avec les familles, entretiens, visites) ;
- correspondances avec les autorités française et cambodgiennes (écrite et orale) ;
- réponse téléphonique et électronique ;
- archivage et classement des dossiers.

Compétences requises

Formations et/ou expériences professionnelles	<ul style="list-style-type: none">• expérience du travail en administration• très bonne connaissance de l'administration cambodgienne (organisation, structure, fonctionnement)
Langues requises	<ul style="list-style-type: none">• française : lu, écrit, parlé - indispensable• khmère : lu, écrit, parlé - indispensable• anglais : lu, écrit, parlé - apprécié
Connaissances informatiques	<ul style="list-style-type: none">• maîtrise des principaux logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook)
Autres	<ul style="list-style-type: none">• rigueur• respect des consignes et respect des délais• savoir rendre compte• polyvalence, adaptabilité, réactivité, écoute• bon relationnel et capacité à travailler en équipe• sens de l'organisation• discrétion et respect de la confidentialité des informations

Conditions du contrat

Type de contrat	droit local
Durée du contrat	CDD d'1 an reconductible ; période d'essai de 3 mois (titularisation possible en CDI après 2 années)
Date de prise de fonctions	1 ^{er} septembre 2024
Horaires de travail	temps plein, du lundi au vendredi
Droit à congés	18 jours de congés par an
Salaire	1.205 USD brut mensuel
Assurance santé	pour l'agent et ses ayants-droits

Les candidatures (lettre de motivation, curriculum vitae et diplômes) sont à adresser, **en français** exclusivement, **au plus tard le 5 juillet 2024**, uniquement par mail à l'adresse suivante : admin-francais.phnom-penh-amba@diplomatie.gouv.fr