



AMBASSADE DE FRANCE AU BÉNIN

*Liberté
Égalité
Fraternité*

APPEL A CANDIDATURE – VACATION

Vacation de 4 mois au service de l'état civil à compter du 1^{er} juin 2023

Description du poste : au sein de la section consulaire de l'ambassade de France au Bénin, l'agent assiste la responsable du service de l'état civil dans toutes ses tâches administratives.

Le poste proposé comprend les tâches suivantes :

- Réception et information du public en matière d'état civil ;
- Remise des pièces d'état civil ;
- Réponse aux courriers électroniques ;
- Rédaction de courriers administratifs ;
- Demande et suivi des levées d'acte ;
- Vérification de la conformité des dossiers.

Qualifications :

- Discrétion et confidentialité de rigueur ;
- Faculté d'adaptation ;
- Maîtrise de soi, capacité à accueillir et communiquer avec le public ;
- Compétences techniques en matière de rédaction de courriers et tâches administratives ;
- Connaissances bureautiques : traitement de texte (Word), tableur (Excel), Outlook.

Type de contrat :

- Poste de vacation à temps plein, 40 heures hebdomadaires, contrat à durée déterminée de 4 mois, période d'essai d'1 mois.
- Horaires de travail : lundi au jeudi : 8h00 à 12h30 – 14h00 à 17h30 - vendredi : 8h00 à 12h30- 13h30 à 15h30.
- Poste sous statut de droit local (salaire mensuel brut : 1 055 546 FCFA- prime mensuelle de transport : 28 000 FCFA)
- Poste ouvert à toute personne possédant un titre de séjour autorisant à travailler sur le sol béninois

Procédure de recrutement :

Le dossier de candidature doit comprendre une lettre de motivation, un curriculum vitae et copie des diplômes, formations, stages et tout autre document complémentaire.

Il sera déposé sous pli cacheté portant la mention - vacation – état civil à l'accueil de la section consulaire, 515 avenue Albert Sarraut ou envoyé par courriel à consulat.cotonou-fslt@diplomatie.gouv.fr

Date limite de dépôt du dossier : 15 mai 2023