



Ambassade de Belgique

L'Ambassade de Belgique est à la recherche d'un/une candidat/e 'Collaborateur administratif polyvalent – domaine consulaire' domicilié(e) dans l'Emirat d'Abou Dhabi. La fonction est disponible à partir de fin août.

En tant que membre de la section consulaire, le/la candidat/e s'occupera de l'analyse des dossiers liés à l'état civil d'une personne : naissance, nationalité, reconnaissance.... La préparation pour signature d'actes notariés sera également une de ses tâches. Le/la candidat/e sera aussi impliqué(e) dans les autres activités consulaires de l'Ambassade.

Cette position prévoit les tâches suivantes :

- Le réception et le contrôle de tous les éléments utiles (déclarations, documents,...) dans un dossier et l'analyse dudit dossier sur base des pièces déposées.
- Le contact avec les Belges : aussi bien en personne au guichet que via mail ou téléphone. Il est important de leur fournir une information compréhensible et complète.
- Rechercher et collectionner toute information et instrument utile afin d'agrandir ou de compléter la connaissance et l'expertise personnelle et du post et en conséquence l'efficacité du service rendu.
- Légalisation de documents.
- Participer aux autres activités consulaires de l'ambassade (téléphone d'urgence, stratégie de back-ups de l'ambassade...).

Le/la candidat/e doit avoir le sens de l'organisation, être méticuleux et savoir démontrer des compétences analytiques et de pensée critique. Il/elle doit pouvoir travailler en équipe ainsi que de façon indépendante. Une bonne capacité de communication est importante pour le traitement de ces matières sensibles.

Un diplôme universitaire ou hautes études dans un domaine proche des tâches, est requis. Une expérience professionnelle dans une fonction similaire est un atout. Une bonne maîtrise de l'anglais ainsi que des deux langues nationales le français et le néerlandais est essentielle.

Si vous êtes intéressé(e) par l'offre d'emploi, vous pouvez adresser votre candidature à M. Philip Athanasulias (AbuDhabi@diplobel.fed.be) avant la date du 31 mai.

Seul(e)s les candidat(e)s choisi(e)s seront invité(e)s à un entretien.