



**AMBASSADE
DE LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE
DU CONGO AU ROYAUME-UNI**

Dublin | Helsinki | London | Oslo

APPEL A CANDIDATURES No. 001/2023
Secrétaire – Agent Local pour la Section Administratif de l’Ambassade

L’Ambassade est à la recherche d’une **Secrétaire**, discrète et bilingue, pour la Section Administrative. Elle sera encadrée, dans le cadre de ses fonctions quotidiennes, par l’Ambassadeur, Chef de Mission (CMD).

Description de l’offre :

- Assister le CMD dans les tâches administratives et organisationnelles afin de faciliter son travail ;
- Recevoir et planifier les audiences du CMD ;
- Prendre des rendez-vous et tenir l’agenda du CMD ;
- Contacter les organes officiels du pays hôte ;
- Traiter les courriers, les dossiers et mettre en forme les documents (enregistrement, diffusion, transmission, tri et archivage) ;
- Rédiger les correspondances de routine ;
- Veiller à la sécurité du courrier confidentiel ;
- Contacter avec les fournisseurs des services ;
- Réserver le salon VIP de l’aéroport ;
- Gérer des fournitures du service et des matériels et fournitures de bureau.

Profil recherché :

- Bilingue (Français, Anglais)
- Diplôme en secrétariat, en administration ou expérience professionnelle équivalente
- Expérience préalable dans un poste similaire

Dépôt des candidatures :

Par voie électronique : Envoyez votre CV + lettre de motivation en format **.pdf** en pièce jointe d’un email, avec sujet « (votre) NOM Prénoms – Secrétaire – Agent Local/Ambassade de la RDC » adressé à **recrutement@ambardc-londres.gouv.cd**

Les demandes doivent être transmises au plus tard le Vendredi 16 Juin à 23H59.

Fait à Londres, le 31 mai 2023

Bureau du Chef de l’Ambassadeur

