

## Fiche de poste

Intitulé de l'emploi	AGENT DE L'ADMINISTRATION DES FRANÇAIS A L'ETRANGER (Fonctions Consulaires multiples)
Type de contrat	Vacation de 6 mois
Service d'affectation	Consulat Général de France à Tunis
Niveau de rémunération prévisionnel	5124 TND brut mensuel
Date de prise de fonction	02/01/2022
Synthèse	Sous l'autorité du chef de chancellerie, participer à l'administration des Français de l'étranger :
Activités	<ul> <li>Accueillir et orienter les usagers;</li> <li>Inscrire ou renouveler l'inscription au registre des Français de Tunisie après les vérifications d'usage (nationalité, séjour, liens familiaux etc.)</li> <li>Sensibiliser les usagers sur le rôle du chef d'ilot;</li> <li>Participer à l'archivage des documents du service;</li> <li>Répondre aux demandes reçues (téléphone, mail et par courrier);</li> <li>Contribuer à la lutte contre la fraude;</li> <li>Participer à la préparation des élections à venir;</li> <li>Participer ponctuellement à toute autre activité dans l'intérêt du service.</li> </ul>
Connaissances / expériences requises	Cette fonction requiert :  - Un sens de l'organisation, de l'accueil du public et du travail en équipe ;  - Une bonne présentation, courtoisie et politesse ;  - Un goût marqué pour les relations humaines, pour l'accueil et l'écoute du public ;  - Autant que possible, la connaissance de l'arabe dialectal tunisien ;  - Une maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel).
Conditions particulières d'exercice	- Travail en équipe ; - Gestion des publics difficiles ; - Polyvalence et adaptabilité.

Les candidatures (lettre de motivation et CV au format PDF de préférence) devront être transmises par courrier électronique à l'adresse <u>sga-drh-recrutement.tunis-amba@diplomatie.gouv.fr</u> (en objet la référence du poste), avant le 15 décembre 2021 à midi.

Seuls les candidats retenus par la commission de recrutement seront appelés à passer un entretien et recevront une réponse à leur candidature./.