

**Titre du poste :** Secrétaire de Direction (H/F)

**Lieu d'affectation :** Ambassade du Japon, Libreville

**Date limite :** 15 septembre 2011

**Fonctions principales :** Le/la secrétaire de direction s'acquittera d'une fonction suivante :

- Aider à l'exécution s'agissant des tâches assignées aux membres de l'Ambassade

**Profils recherchés :**

- Diplôme universitaire en gestion d'entreprise/administration publique ou dans d'autres domaines connexes ; ou
- Au moins deux années d'expérience professionnelle en rapport avec l'assistance à la direction/secrétaire du bureau ;
- Excellente connaissance du français ; une bonne connaissance de l'anglais. Connaissance du portugais et/ou de l'espagnol serait un atout ;
- Solides compétences en matière de l'informatique (Word, Excel) et aptitude à rédiger de manière claire et concise dans le français ;
- Bonne connaissance des principes de protocole serait un atout ;
- Aptitude à planifier et coordonner des travaux et à fixer des priorités ;
- Sens avéré des relations humaines et aptitude à travailler dans un environnement pluriculturel en faisant preuve de tact et de respect de la culture différente que la sienne ;
- Disponibilité et la souplesse en matière de la période de congé et des heures supplémentaires ;

**Conditions d'emploi :** Les traitements de l'Ambassade du Japon sont établis en F. CFA. La rémunération est fixée par le Ministère des Affaires Etrangères du Japon en fonction de la qualification de personne recrutée. L'engagement initial sera d'un an, avec une période probatoire de 3 mois, et le contrat ne sera renouvelé que si les services fournis sont satisfaisants. Début de service prévu: mi-octobre 2011

**Présentation des candidatures :** Les candidatures à ce poste devront être présentées par courrier en adressant un curriculum vitae en français ou en anglais avec une photo d'identité en couleur (moins de 3 mois) et une lettre de motivation en français ou en anglais à l'Ambassade du Japon B.P.2259 Libreville, avant la date limite ci-dessus.

L'Ambassade ne prend de frais à aucune étape du processus de recrutement et les dossiers déposés ne seront pas restitués.