

**Ambassade du Japon en Libye en Tunisie**  
**Cherche à recruter**  
**Un(e) assistant(e) (administration), CDD**

L'ambassade du Japon en Libye recherche une personne pour travailler dans le service administratif pendant deux mois à partir de la mi-octobre.

Profil recherché:

(education)

- Ayant un diplôme universitaire

(Compétences professionnelles obligatoires)

- capable d'utiliser un ordinateur, d'écrire des phrases en anglais et en arabe en utilisant Microsoft Word.
- capable de faire du travail de secrétariat.
- capable de communiquer au téléphone.

(langues)

Bonne connaissance en langue française, Anglaise et Arabe (lu et écrit)

Les candidats doivent adresser leurs CV avec photo (en anglais), lettre de motivation (en anglais), copie de CIN, copie des diplômes, certificats du travail et certificate médical récent par courriel à l'adresse suivante [eoj.libya@tr.mofa.go.jp](mailto:eoj.libya@tr.mofa.go.jp) au plus tard le 16 Septembre 2021.

A l'attention de Mme Soumaya Laamouri

Ambassade du Japon en Libye BP53 – Côte de Carthage, Residence le Golden Tulip, Villa No.2,  
Gammarth, Tunis