

Ambassade du Japon en Tunisie
Cherche à recruter :

Un(e) assistant(e) administratif (ve)

Profil recherché :

- Ayant un diplôme universitaire
- Ayant plus de 3 ans d'expérience professionnelle comme employé de bureau ou équivalent
- Agé(e) entre 25 et 45 ans
- Apte à rédiger des notes en français ou Anglais
- Excellente maîtrise (à l'oral et à l'écrit) en Japonais (préférable), Anglais, Français et Arabe littéraire
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, power point, Outlook)
- Date début : à partir de l'Octobre 2022

Prière d'adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation et CV avec photo en anglais, copie de CIN, copie des diplômes et certificats du travail et certificat médical récent) à l'adresse suivante :

A l'Attention de Mme. Masumi IGARASHI (Chef Administratif) Ambassade du Japon

BP163 – 9, Rue Apollo XI- 1082 Cité Mahrajène – Tunis

Le dernier délai de réception des dossiers est fixé au 31 Août 2022 à 17h