



REPUBLIQUE DE CHYPRE
PERMANENT MISSION IN GENEVA

Genève, le 24 Avril 2020

Position de Secrétaire à pourvoir

La Mission Permanente de la République de Chypre à Genève accepte des candidatures pour le poste de Secrétaire, selon le régime de personnel local. C'est un poste à plein temps sur une base contractuelle d'un an, renouvelable.

Détails du poste:

- **Compétences requises**
 - Certificat/Diplôme d'enseignement secondaire II reconnu (Collège, ECG, CFP, etc)
 - Très bonne maîtrise de la langue française, grecque et anglaise
 - Dactylographie en français, grec et anglais avec rapidité et précision
 - Maîtrise des outils informatiques courants
 - Une expérience préalable dans le domaine du secrétariat et de l'administration serait un atout
 - Intégrité, responsabilité, capacité organisationnelle et administrative, esprit d'initiative et discrétion
 - Un diplôme universitaire ou autre titre jugé équivalent est également considéré comme atout

- **Description des fonctions**
 - Exécuter les tâches inhérentes au secrétariat
 - Dactylographier en français, grec et anglais
 - Contribuer à la mise en œuvre de la législation correspondante aux fonctions du poste
 - Exécuter des fonctions d'assistante personnelle
 - Assister à l'exécution ou prendre en charge le travail en rapport avec les responsabilités et les activités de la Mission, à l'intérieur et à l'extérieur.
 - Utiliser les équipements informatiques et autre équipement de bureau pour effectuer ses tâches.
 - Coopérer avec les autres membres de la délégation, sous la direction du représentant permanent.
 - Exécuter toute autre tâche qui sera assignée

- **Rémunération**

Le salaire mensuel brut est de 5'021,20 CHF (échelle de traitement 9/0 du secteur publique du Canton de Genève)

- **Soumission de candidature**

Les personnes intéressées peuvent postuler en envoyant les documents énumérés ci-dessous à l'adresse e-mail suivante vacancy@cyprusmission.ch jusqu'au 1^{er} juin 2020.

1. Curriculum vitae
2. Copie du passeport suisse ou passeport en provenance d'un autre pays de l'UE et/ou permis de séjour en Suisse.
3. Extrait de casier judiciaire, délivré par les autorités compétentes du pays de résidence de l'intéressé-e
4. Une photo (en format .jpeg)
5. Coordonnées de deux personnes de référence

Les certificats et diplômes d'étude et d'autres compétences/ qualifications relatives doivent être soumis également en format papier lors de l'entretien.

Les soumissions tardives et / ou incomplètes, ne seront pas traitées.

Pour plus d'informations, veuillez contacter la Mission permanente de Chypre à Genève au +41 22 5665410.

- **Informations pour les candidats**

Les candidats seront examinés oralement et / ou par écrit.

Les candidats seront informés des dates des tests oraux et / ou écrits ultérieurement.

Il est précisé que le ministère des Affaires étrangères ne prend aucun engagement vis-à-vis des candidats (les frais de voyage / hébergement à Genève ou tout autre frais découlant du processus de recrutement et associés, ne seront pas remboursés).