

Offre d'Emploi : Secrétaire de Direction de l'Ambassadeur de Belgique

L'Ambassade de Belgique à Ottawa recrute un ou une secrétaire de direction multilingue (FR/ EN).

Nous offrons :

- Une fonction à responsabilités qui offre une belle visibilité, dans un environnement international, à partir du 15 mai 2024.
- Un contrat à durée déterminée d'un an, qui sera suivi d'un contrat à durée indéterminée.
- Une rémunération, un plan de pension et des conditions de travail attrayantes.

Principales tâches :

- Premier point d'accès pour les personnes souhaitant entrer en contact avec l'Ambassadeur ;
- Tenue de l'agenda social de l'Ambassadeur (prise de rendez-vous, correspondance générale, organisation de visites, etc.) ;
- Comptabilité de l'Ambassadeur en lien avec ses frais professionnels ;
- Organisation et comptabilité des réceptions, des déjeuners et dîners officiels et des voyages de service de l'Ambassadeur
- Correspondance et contacts avec le Ministère des Affaires étrangères et l'administration canadienne ;
- Tenue à jour d'une base de données de contacts professionnels ;
- Appui lors de l'organisation d'événements de diplomatie publique de l'Ambassade.

Principales compétences requises :

- Vous devez posséder la résidence permanente canadienne.
- Connaissance courante - à l'oral comme à l'écrit - des langues officielles du Canada, à savoir le français et l'anglais (le néerlandais constituerait un atout) ;
- Maîtrise des outils informatiques Outlook, Word, Excel et Powerpoint ;
- Affinités avec la Belgique, sa culture, sa gastronomie et son humour ;
- Personnalité agréable avec une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe ;
- Capacité à respecter les délais, rigueur, ponctualité et précision dans le travail ;
- Flexibilité, tact et discrétion.

Autres :

Une expérience professionnelle préalable, dans une fonction similaire, et la connaissance des institutions canadiennes et belges constituent des **atouts**, de même que l'enthousiasme et l'envie d'apprendre rapidement.

Posez votre candidature par courriel, à l'attention de M. . Arnaud Gaspard, Chef du Personnel de l'Ambassade de Belgique, à l'adresse suivante : Ottawa@diplobel.fed.be

Date limite des candidatures : le 23 avril 2024 (COB).