



Poste vacant

Le Consulat général de Belgique à Montréal est à la recherche d'un·e **agent·e visas** pour une période douze (12) mois

Poste	Agent·e visas (temps plein / durée déterminée 12 mois)
Lieu	Consulat général de Belgique 1000 Sherbrooke Ouest - Suite 1400, H3A 3G4, QC, Montréal, Canada
Début du contrat	15.03.2025 (prise de contact le 14. Début des activités le lundi 17)
Fin du contrat	14.03.2026
Date limite de candidature	Lundi 10.02.2025 à 12h00 (midi, heure de Montréal)

Le Consulat général

Compétent pour l'ensemble du Canada, les Bermudes et la Collectivité Territoriale de Saint-Pierre et Miquelon, le Consulat général à Montréal a principalement pour rôle de représenter, protéger et administrer la communauté belge établie dans ces territoires (plus de 18.000 inscrits). Le Consulat général représente la Belgique auprès des autorités québécoises et des Provinces atlantiques et d'un grand nombre d'acteurs du monde économique, académique et de la société civile. Le Consulat général est la seule entité belge au Canada habilitée à délivrer des visas pour un séjour en Belgique ou dans l'espace Schengen. Enfin, le Consulat général représente actuellement le Luxembourg au Canada pour les visas.

Description de fonction

Sous l'autorité de la Consule, vous êtes responsable de la mise en œuvre de la politique belge et luxembourgeoise en matière de visas au sein du Consulat général. Vous instruisez les demandes de court et de long séjour dans le respect de la réglementation nationale et européenne. Au quotidien, vous recevez les demandeurs de visa au guichet, vous analysez des dossiers, vous communiquez avec différents intervenants internes et externes et vous proposez des décisions à la hiérarchie. Vous assurez le classement et l'archivage des dossiers. Vous percevez les frais consulaires et vous en tenez la comptabilité. Enfin, la polyvalence étant encouragée au sein de nos équipes, vous serez également amené·e à remplacer ponctuellement d'autres collaborateur·rice·s en charge de matières consulaires.

Conditions

- Salaire mensuel brut : 4 512,36 CAD
- Contrat local à temps plein (37,5h/semaine) à durée déterminée (12 mois), éventuellement renouvelable
- 26 jours de congés payés + 14 jours fériés belgo-canadiens
- Possibilité de participation au REER collectif du Consulat (contribution de l'employeur 8% du salaire)
- Equipe dynamique dans un environnement international
- Le/La candidat·e doit être en règle en matière d'immigration et de résidence au Canada, et disposer d'un permis de travail valide

Diplôme et compétences requis

- Diplôme d'études supérieures
- Maîtrise courante du français, bonne maîtrise de l'anglais. La connaissance du néerlandais est un atout.
- Qualités de rédaction et d'expression orale, aisance relationnelle
- Intégrité, fiabilité et discrétion
- Flexibilité et capacité à travailler de manière autonome et en équipe
- Capacité à hiérarchiser ses tâches et à gérer son temps de travail pour respecter les délais
- Disponibilité et capacité à travailler sous pression
- Maîtrise des outils bureautiques courants (MS Office365)
- Toute expérience professionnelle antérieure dans la fonction publique, le service à la clientèle, le travail administratif ou le traitement de visas sera considérée comme un avantage.

Poser sa candidature

Pour postuler à ce poste, veuillez envoyer votre **CV** et **lettre de motivation** au plus tard le **lundi 10 février 2025 à 12h00** (heure de Montréal) Bernadette.Scheid@diplobel.fed.be avec copie pour cg.montreal@diplobel.fed.be, en indiquant clairement "Candidature Agent·e visas" dans le sujet du courriel. Pour toute question relative à ce poste, veuillez contacter le Consulat par courriel : cg.montreal@diplobel.fed.be

Procédure de sélection

Les CV et lettres de motivation reçus en temps endéans les délais seront lus et examinés avec attention. Les candidat·e·s présélectionné·e·s seront contacté·e·s et invité·e·s à un entretien entre le 11 et le 13 février. L'entretien mesurera les compétences en français et anglais du/de la candidat·e, et évaluera ses compétences et sa motivation. Des questions administratives pourront également être discutées.