

Offre d'emploi à l'Ambassade (service administratif et financier)

L'Ambassade recrute un **gestionnaire-comptable bilingue**.

- Missions principales :

Comptabilité, achats et suivi des contrats  
Relations avec les fournisseurs  
Dossiers d'assurances  
Gestion du temps de travail et des absences du personnel  
Assurer le binôme de l'agent en charge de la comptabilité

- Qualités requises :

Expérience indispensable en comptabilité et gestion administrative  
Excellente maîtrise du français, à l'écrit et à l'oral  
Très bonne connaissance de l'espagnol à l'écrit et à l'oral  
Goût pour la réglementation  
Maîtrise des outils de bureautique (Excel, Outlook...)  
Parfaite discrétion, grande rigueur, sens de l'organisation et du travail en équipe, disponibilité  
Des connaissances en comptabilité publique française seraient appréciées

- Rémunération et avantages :

Rémunération mensuelle brute : 1.223.988 CLP  
Prime de transport : 28 800 CLP  
Autres bénéfices : 13ème mois ; assurance complémentaire de santé.  
Congés : 22 jours

- Service :

L'agent travaillera au sein du service administratif et financier (SCG) sous l'autorité du chef de service.

- Lieu :

Ambassade de France  
Condell 65- Providencia  
Merci de bien vouloir faire parvenir votre candidature (CV et lettre de motivation, en français et en espagnol) à [scg.santiago-amba@diplomatie.gouv.fr](mailto:scg.santiago-amba@diplomatie.gouv.fr) avant le **15 décembre 2016**.