

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

Excellent 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 avant le **15 décembre 2016**.