

Mexico, le 16 octobre 2019

## Appel à candidatures

L'Ambassade de France, Secrétariat Général, recrute :

# Un/une gestionnaire Ressources Humaines à temps complet à compter du 17 décembre 2019

Sous l'autorité du secrétaire général de cette ambassade, le ou la gestionnaire ressources humaines participe à l'élaboration du budget de rémunération des agents de recrutement local, établit les contrats de recrutement, prépare les salaires et les cotisations sociales, assure le suivi du personnel expatrié (arrivées, congés, départs), gère les voyages et missions en France et à l'étranger, calcule les indemnités de mission, aide à la négociation, au renouvellement et au suivi des accords avec les compagnies aériennes, est responsable de l'achat des fournitures de bureau.

### Compétences et qualités requises :

- 1) Expérience en gestion des ressources humaines et de rémunération des employés.
- 2) Connaissances juridiques en matière de droit du travail mexicain et des questions relatives à la sécurité sociale mexicaine appréciées.
- 3) Pratique courante de l'informatique (Word, Excel, Outlook)
- 4) Maîtrise du français et de l'espagnol (lu, écrit, parlé)
- 5) Sens de l'organisation, méthode, rigueur
- 6) Honnêteté et probité
- 7) Esprit d'équipe

#### Visa de travail indispensable pour les non-Mexicains.

Contrat de droit local régi par la Ley Federal del Trabajo:

- Salaire brut mensuel: 28 651,00 pesos MXN
- Versement du 13<sup>ème</sup> mois et de la prime Vacances
- Congés : 25 jours ouvrés par an
- Horaires : 39 heures/semaine

Poste à pourvoir le 17 décembre 2019.

Envoyer une lettre de motivation **rédigée en français** accompagnée d'un CV et d'une copie du visa de travail à Ambassade de France (pour les non-Mexicains), secrétariat général de l'ambassade, bureau des ressources humaines:

rh.mexico-amba@diplomatie.gouv.fr

#### Date limite de réception des candidatures : 25 octobre 2019

Les personnes admises à un entretien seront contactées directement.