



**AMBASSADE
DE FRANCE
EN ARGENTINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Consulat général de France
à Buenos Aires**

FICHE de PROFIL de POSTE	
AFFECTATION	Consulat Général de France en Argentine Basavilbaso 1253 C1006AAA Buenos Aires
FONCTION(S)	Personnel consulaire visas
Type de contrat	Contrat à durée déterminée de droit local à plein temps - Ley de Contrato de Trabajo – LCT
Salaire	2333 USD (brut mensuel)
Prise de fonction	A compter du 1^{er} novembre 2021 pour une période de deux mois

Missions du Consulat général de France à Buenos Aires

Le Consulat général de France à Buenos Aires assure le relais de l'administration française auprès des Français installés en Argentine et au Paraguay. Il a également en charge la délivrance des visas aux étrangers résidant en Argentine et au Paraguay.

Définition synthétique de la fonction

Les personnels consulaires chargés des visas assurent l'information sur l'entrée et le séjour en France, l'accueil des demandeurs de visas au consulat général et le traitement de leurs demandes.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Accueil des demandeurs de visa et réception des dossiers ;
- Contrôle des dossiers dans le cadre des instructions ;
- Renseignement des usagers par mail ;
- Archivage des dossiers
- Aider à la production de statistiques.

ENVIRONNEMENT ET CONTRAINTES DU POSTE

- Sens de l'accueil du public et qualités d'écoute ;
- Prise de recul indispensable pour l'analyse des dossiers ;
- Savoir tenir compte des situations personnelles particulières sans perdre de vue le cadre réglementaire ;
- Confidentialité des informations traitées ;
- Gérer le stress en période de surcharge de travail ;

COMPETENCES DEMANDEES

- Connaissances juridiques de base;
- Maîtrise de l'ensemble des outils bureautiques;
- Sens de la hiérarchie ;
- Parfaite maîtrise de l'espagnol et du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Expérience dans l'administration française (facultatif) ;

QUALITES PERSONNELLES

- Sens du service public et courtoisie ;
- Honnêteté et discrétion ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Patience et écoute ;
- Efficacité et esprit d'initiative ;

RECEPTION DES CANDIDATURES

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont prié(e)s de faire parvenir leur **curriculum vitae en français** accompagné d'une **lettre de motivation en français** au Secrétariat général de l'Ambassade de France en Argentine **avant le 8 octobre 2021, délai de rigueur**, par courriel adressé à secretariat.buenos-aires-fslt@diplomatie.gouv.fr

➔ **Important** : ces documents doivent être adressés **en pièce jointe du courriel** et non pas par le biais de plateformes de téléchargement/stockage (Google Drive, etc.). Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en compte.