

Partenaire	
Référence	20D1604069378
Titre	L'INSTITUT FRANÇAIS DU BRÉSIL RECRUTE UN(E) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(IVE) ET BUDGÉTAIRE POUR SON ANTENNE À BELO HORIZONTE – MINAS GERAIS
Description du poste	Fonctions exercées □ Traitement des factures, enregistrement des dépenses du Service de coopération et d'action culturelle (SCAC) ; □ Suivi des budgets (dépenses, recettes, voyages, missions, bourses, subventions...), réalisation de tableaux de bord sous Excel ; □ Réalisation de toute tâche administrative ou de gestion, d'assistance ou de secrétariat, confiée dans le cadre des fonctions : agenda, correspondance, classement, saisie de documents, réservation de billets... et participation à l'organisation d'événements (séminaires, réunions...).
Type de contrat	Emploi
Société	SCAC BELO HORIZONTE
Description de la société	Le Service de coopération et action culturelle (SCAC) de l'Ambassade de France au Brésil met en oeuvre la coopération française avec le Brésil, dans toutes ses composantes : scientifique, universitaire, linguistique, artistique, audiovisuelle, musicale... Le poste est ouvert au sein du Bureau SCAC Belo Horizonte - une équipe de 3 agents - en liaison avec le Secrétaire général du SCAC basé à Brasilia. La personne recrutée aura pour fonction d'assister l'Attaché de coopération et action culturelle pour le Minas Gerais (ACAC) dans toutes les missions de gestion et d'administration accomplies pour la bonne marche de l'établissement. Le(a) assistant(e) administratif(ive) et budgétaire travaille sous l'autorité fonctionnelle de l'ACAC et sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire général du SCAC.
Localisation	Belo Horizonte - SCAC-BH / Espace Campus France Brésil à Belo Horizonte Av. do Contorno, 5417, 4ème
Pays	Brésil
Profil recherché	Profil demandé □ Aptitude ou expérience en gestion administrative ; □ Maîtrise des logiciels de bureautique ; □ Très bons niveaux de français et de portugais ; □ Appétence pour le travail intense ; □ Adaptabilité, sociabilité, loyauté, plaisir à travailler en équipe. Informations pratiques □ Le poste est à pourvoir à partir du 07 décembre 2020 ; □ Type de contrat : Contrat à durée indéterminée (CDI) ; □ Localisation: Avenida do Contorno, n° 5417 Bairro Cruzeiro CEP: 30110-035 Belo Horizonte /Minas Gerais, Brésil; Sélection des candidatures Pour déposer votre candidature, merci de bien vouloir faire parvenir par courriel, avant le 13 novembre 2020, une lettre de motivation et un curriculum vitae aux adresses suivantes : safu.brasilia-amba@diplomatie.gouv.fr ; scacbh.candidature@gmail.com
Langues	Français