



## **AMBASSADE DU JAPON**

**Recrute**

### **Un(e) Secrétaire**

(Assistant(e) à la section de la Coopération)

#### **PROFIL ET QUALIFICATIONS REQUIS :**

- Titulaire d'un diplôme universitaire
- Compétence à rédiger des documents officiels
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais. Connaissance du japonais serait un atout
- Compréhension des structures économiques à Madagascar
- Connaissances en coopération économique / Expérience au poste d'assistant(e) de coopération économique serait un atout
- Bonne connaissance de l'outil informatique (Outlook, Word, Excel)

#### **DOSSIERS A FOURNIR**

- Curriculum vitae
- Lettre de motivation et prétentions
- Certificat de résidence
- 1 photo d'identité

Les dossiers doivent être envoyés à la BP. 3863 avant le Vendredi 25 Mai 2018.