



AMBASSADE DE FRANCE EN TUNISIE
SERVICE DE COOPERATION ET D'ACTION CULTURELLE



Tunis, le 12 septembre 2018

L'Institut français de Tunisie recrute pour l'Espace Campus France de Tunis :

02 agents administratifs en vacations pour une durée de 6 mois renouvelable

Date d'embauche : Novembre 2018

Contexte :

Sous l'autorité du responsable de l'Espace Campus France, l'agent administratif sera chargé de la réception et du traitement des dossiers d'inscription des étudiants, souhaitant poursuivre des études en France (enregistrement, vérification, contrôle). Il sera également chargé d'assister le responsable et l'ensemble de l'équipe dans leurs tâches quotidiennes de gestion administrative du service.

Compétences requises

- Niveau minimum Bac + 3
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel)
- Compétences administratives
- Maîtrise parfaite de la langue française à l'écrit et à l'oral
- Maîtrise de la langue arabe souhaitée
- Connaissance des systèmes universitaires tunisien et français
- Candidat résidant en Tunisie

Qualités souhaitées

- Rigueur et sens de l'organisation
- Grande discrétion
- Avoir un sens développé du contact et de la communication
- Grande capacité à gérer le stress et à travailler en équipe

Conditions :

- Contrat de vacations de 6 mois
- Régime horaire : 39 heures
- Rémunération brute de l'heure : 9.000 DT
- Date d'embauche : Novembre 2018



AMBASSADE DE FRANCE EN TUNISIE
SERVICE DE COOPERATION ET D'ACTION CULTURELLE

Les candidatures (lettre de motivation + CV)

doivent être adressées avant le 15 octobre 2018 à l'adresse mail suivante :
recrutement.campusfrance@institutfrancais-tunisie.com

(en précisant dans l'objet : Tunis - candidature vacances administratives)