



**CONSULAT GÉNÉRAL DE FRANCE
À ATLANTA**

APPEL À CANDIDATURE

Le consulat général de France à Atlanta propose un emploi de vacataire à temps plein, pour une **durée de six mois et demi** :

Agent de renfort au Service des Visas

Les candidats **devront pouvoir séjourner et travailler légalement sur le territoire des Etats-Unis** : soit posséder la nationalité américaine soit, pour les ressortissants de nationalité française ou tierce, être titulaire d'un titre de séjour réglementaire permettant de travailler aux USA (carte verte ou permis de travail en attente de carte verte).

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae, rédigés en français) devront être adressées à l'adresse suivante : info.atlanta-fslt@diplomatie.gouv.fr

Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser à **M. Pierre FRÉCHETTE** au **404.495.1660**.

Les candidats potentiels voudront bien trouver ci-dessous la description du poste :

| Présentation du poste : | |
|--|--|
| 1/. Réceptionner le public, gérer le planning de rendez-vous, vérifier que l'ensemble des pièces justificatives ont été réunies. | |
| 2/. Secondier l'agent visas dans la saisie et l'instruction des demandes. | |
| 3/. Assurer la communication entre le service des visas et les demandeurs : répondre à leurs appels, emails, courriers, gérer les envois de compléments de dossier. | |

| Compétences requises | |
|---|---|
| Expérience | Expérience dans de domaine de l'accueil ou du service à l'utilisateur ou à la personne, idéalement au sein d'une administration publique (mairie, préfecture, consulat, ambassade). |
| Formations et expériences souhaitables | Formation en droit français et droit européen. Savoir comprendre et analyser la portée de textes réglementaires et juridiques et les appliquer à la situation des demandeurs. |
| Langues requises | Le candidat doit être à l'aise en anglais et en français, à l'écrit comme à l'oral, et faire preuve d'écoute, de compréhension, de fermeté et de sang-froid. |
| Connaissances informatiques | Maîtrise du Pack Office et des applications consulaires internes. Recherches d'informations sur internet (Legifrance...) |
| Autres | Le candidat doit être réactif, méthodique, autonome et bien organisé. Toutefois, il devra veiller à soumettre l'ensemble de ces propositions de décisions à la validation de ses supérieurs hiérarchiques. |

| Rémunération brute mensuelle à temps plein |
|---|
| 3 257 USD (dollars américains) |