Agent d'administration des Français de l'étranger (Quito)

INTITULE DE L'EMPLOI-TYPE NOMADE : vacataire chargé(e) l'administration des Français de l'étranger

CODE NOMADE : MAEE03-07	**RATTACHEMENT RIME : FPEDIP04**

DOMAINE FONCTIONNEL : services aux usagers

DOMAINE D'ACTIVITE : consulaire

DEFINITION SYNTHETIQUE

- Sous l'autorité du chef de chancellerie, le(la) vacataire chargé(e) de l'administration des Français de l'étranger :
- Participe à l'accueil (physique et téléphonique)
- Participe au traitement de la gestion administrative de la communauté française à l'étranger

ACTIVITES PRINCIPALES

- Accueillir les usagers et répondre aux appels téléphoniques
- Mettre à jour les inscriptions et radiations des Français de la circonscription
- Participer à l'îlotage de la communauté française dans le cadre de la constitution du plan de sécurité
- Tenir à jour la liste électorale consulaire (L.E.C.)
- Mettre à jour les archives consulaires

SAVOIR-FAIRE	CONNAISSANCES	QUALITES PERSONNELLES *observées / observables en situation professionnelle*
▪ Rigueur dans l'application de la réglementation en vigueur ▪ Faire preuve de méthode et d'organisation ▪ Savoir communiquer ▪ Faire preuve de qualités relationnelles et d'écoute ▪ Rédiger ▪ Savoir rendre compte	▪ Maîtrise des techniques d'accueil ▪ Maîtrise des outils informatiques et progiciels ▪ Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de MEAE ▪ Connaissance de la législation locale au regard des binationaux ▪ Connaissance de la législation administrative du pays de résidence (douanière, code de la route, sanitaire, etc.) ▪ Connaissances de langues étrangères : français et espagnol	▪ Rigueur ▪ Sens du travail en équipe ▪ Perspicacité ▪ Qualité rédactionnelle ▪ Sens de l'écoute et du service public ▪ Adaptabilité aux conditions de vie à l'étranger

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Diversité des publics
- Importance de la qualité d'écoute et d'accueil dans une ambiance parfois tendue (crise, etc.)
- Connaissance de la législation du pays de résidence

ACQUIS PROFESSIONNELS SOUHAITABLES POUR EXERCER L'EMPLOI

- Formation et expériences professionnelles adaptées
- Connaissances juridiques
- Analyse et contrôle des documents administratifs étrangers

PASSERELLES ET EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES VERS D'AUTRES EMPLOIS	
PASSERELLES COURTES	PASSERELLES LONGUES
▪	▪

TENDANCES D'EVOLUTION		
FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI REFERENCE	
	qualitatif	*quantitatif*
▪	▪	▪

SERVICE D'EMPLOI	
POSTE / DIRECTION	SERVICE / SOUS-DIRECTION
▪ Ambassade de France en Équateur	▪ Section consulaire
COMPOSITION DE L'EQUIPE DE TRAVAIL	
▪ 1 titulaire catégorie C, 2 agents de droit local, un vacataire	
LIEU DE TRAVAIL	
▪ Section consulaire Quito	
NUMERO DU POSTE DE TRAVAIL :	

PROFIL STATUTAIRE ET FINANCIER DU POSTE	
STATUT / CORPS ET GRADE	ECHELLE DE REMUNERATION
▪ Agent de droit local/Vacataire	▪ 1298 USD brut

CONTACTS		
▪ consulat.quito-amba@diplomatie.gouv.fr		
DATE LIMITE DE CANDIDATURE	**DEBUT DE FONCTIONS**	**DUREE DU CONTRAT**
20 septembre 2019	1er octobre 2019	1.5 mois