

AMBASSADE DU JAPON EN REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

AVIS DE RECRUTEMENT

L'Ambassade du Japon en République Islamique de Mauritanie souhaite recevoir des candidatures de personnes qualifiées pour le recrutement d'un(e) assistant(e) comptable.

A) Qualifications :

1. Détenir au moins un diplôme de niveau universitaire ;
2. Avoir impérativement des compétences orales et écrites du français, de l'anglais et de l'arabe;

B) Description des tâches :

1. Assistance à la comptabilité, à l'administration de l'Ambassade (banque, contact avec prestataires, courrier/colis, traduction, billet d'avion, document, etc.) ;
2. Gestion des travaux, construction et maintenance de l'établissement.
3. Autres tâches (si nécessaire ; réception, accueil des visiteurs).

C) Aptitudes souhaitées :

1. Capacités de rédaction de documents et correspondances officiels ;
2. Capacités de négociation ;
3. Etre en mesure de communiquer couramment en français et en anglais. La connaissance du japonais serait un atout ;
4. Connaissance de Microsoft Office™ (Ms. Word, Excel, etc.) ;
5. Bonne personnalité.

D) Dossiers de candidature

Le dossier de candidature doit contenir les éléments suivants :

- Lettre de motivation ;
- Curriculum vitae en français ou en anglais;
- Pièces justificatives relatives au parcours scolaire, aux formations suivies et à l'expérience : (diplômes et/ou attestation justifiant l'expérience) ;
- Photocopie de la Carte Nationale d'Identité pour les candidats de nationalités mauritaniennes ;
- Pour les candidats de nationalités étrangères : en plus de la photocopie de la carte de séjour, un permis de travail est requis.

■ *Aucun document soumis ne sera rendu.*

E) Comment postuler ?

Les candidats sont priés de déposer leurs dossiers avant la date limite directement à la réception de L'Ambassade du Japon.

Sachez que nous ne recevons pas de documents par e-mail.

Prière d'insérer le dossier de candidature dans une enveloppe fermée (format A4) sur laquelle l'intéressé inscrit son **NOM** ainsi que la mention « **CANDIDATURE AU POSTE D'ASSISTANT COMPTABLE** » .

L'adresse de l'Ambassade du Japon : « *Ilot E Nord Tevragh Zeina, Lots 861 ,862 et 520, BP 7810, Nouakchott, République Islamique de Mauritanie* ».

Tel : 45-25-09-77

Date limite : *vendredi 17 février 2023 avant 11:45 AM.*

F) Déroulement du processus de recrutement

Le processus se déroulera en trois (3) étapes:

1. La sélection des dossiers →	Résultats de la sélection prévus le 22 février 2023
2. Le test écrit (le 28 février 2023) →	Résultats du test écrit prévus le 1^{er} mars 2023
3. Premier entretien (le 14 mars 2023) →	Résultat final (le 24 mars 2023)
4. Deuxième entretien (le 23 mars 2023) →	
5. La personne engagée commencera à travailler dès le 10 avril 2023	

Après chaque étape, seuls les candidats qui auront réussi seront informés par téléphone et invités pour l'étape suivante.

G) Modalités contractuelles

Type de contrat : le contrat initial est un Contrat à Durée Déterminée (CDD) de deux ans, avec une période d'essai de 3 mois inclus.