

**RECRUTEMENT D'UN AGENT ADMINISTRATIF POLYVALENT**  
**CONTRAT A DUREE DETERMINEE (CDD) RENOUELABLE**  
**AVEC POSSIBILITE DE CONFIRMATION DANS LE POSTE (CDI)**

Dans le cadre d'un remplacement, le Consulat d'Algérie à Nantes recherche un agent administratif en CDD, 35h par semaine du mardi au samedi.

**Exigences du poste:**

- Niveau universitaire ;
- Maitrise des langues arabe et français ;
- Maitrise des logiciels bureautiques ;
- Rigoureux (se), organisé(e) et autonome ;
- Dynamique et motivé(e) ;
- Excellent relationnel.

**Salaire :** Selon profil

**Type d'emploi :** Temps plein, CDD

**Durée du contrat :** une (01) année

**Horaires de travail :** 08h30 à 16h00 avec une pause déjeuner

**Date de début prévue :** Immédiat

**Contact :**

**Mail :** [contact@consulat-nantes-algerie.fr](mailto:contact@consulat-nantes-algerie.fr)

**Publié le 05/10/2022**