



L'Ambassade de Suisse à Yaoundé cherche un(e) collaborateur/trice de chancellerie

(Contrat à durée déterminée (CDD), renouvelable, taux d'occupation de 100%)

Votre mission :

L'Ambassade de Suisse à Yaoundé, accréditée pour le Cameroun, la Guinée Equatoriale et la République Centrafricaine, reçoit une clientèle de nationalités diverses. Vous êtes l'interlocuteur/trice de référence dans des démarches consulaires variées de la part des usagers. À ce titre, vous accueillez les usagers, les renseignez, les accompagnez dans leurs démarches et formalisez ainsi que traitez leurs dossiers de manière complète et conforme aux directives en vigueur. Vous correspondez oralement et par écrit avec eux, ainsi qu'avec les administrations suisses, camerounaises et autres interlocuteurs variés.

Vous assurez en outre l'archivage des dossiers ainsi que la comptabilité dans le cadre de vos activités.

Votre profil :

- Langue maternelle française (ou niveau équivalent), bonnes connaissances de l'allemand et de l'anglais.
- Excellentes capacités de rédaction et très bonne maîtrise des outils informatiques (Outlook, Word, Excel, etc.).
- Bonne connaissance de la Suisse souhaitée ainsi que des institutions camerounaises.
- Aisance dans le contact avec le public, discrétion, politesse, patience et entregent.
- Sens de l'organisation, précision, rigueur, fiabilité.
- Résistance au stress et flexibilité.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe, dans un environnement multiculturel.
- Fort goût d'apprendre, capacité à assimiler rapidement de nouvelles procédures et volonté de se former et d'évoluer en continu.
- Goût marqué pour l'archivage et la gestion administrative structurée.
- Expérience professionnelle dans un domaine similaire souhaitée.
- Niveau de formation : Bachelor (BAC +3) ou équivalent.
- Droit de séjour et d'exercice d'une activité professionnelle au Cameroun.

Date de prise de fonction souhaitée : Juillet 2026

L'Ambassade de Suisse vous offre un environnement de travail agréable et moderne, un travail varié et stimulant, un horaire fixe ainsi qu'un salaire et des prestations sociales compétitives.

En cas d'intérêt de votre part, nous vous invitons à envoyer par e-mail votre dossier de candidature complet (CV, photo, lettre de motivation, diplômes, certificats de travail, références professionnelles avec coordonnées de contact) **jusqu'au dimanche 10.05.2026**, à l'adresse suivante :

yaounde@eda.admin.ch

N.B. les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte