



L'Ambassade de Suisse à La Haye

cherche pour le Centre consulaire régional Benelux

un(e) **Collaborateur(trice) consulaire**

à partir du **1er juin 2024** ou à convenir.

Le Centre consulaire régional Benelux est rattaché à l'Ambassade de Suisse à La Haye et est responsable de toutes les affaires consulaires aux Pays-Bas, en Belgique et au Luxembourg. Pour renforcer notre équipe consulaire, nous recherchons une personne motivée et ouverte.

Vos tâches principales sont les suivantes :

- Fournir des services consulaires aux ressortissants suisses vivant dans les pays Benelux ou séjournant temporairement à l'étranger (état civil, déclarations d'arrivée et de départ, documents d'identité, attestations, légalisations, etc.), ainsi qu'aux ressortissants étrangers souhaitant se rendre en Suisse (migration et visas). Assistance à la clientèle par écrit, au guichet et par téléphone.

Nous recherchons une personne motivée avec le profil suivant :

- De préférence formation commerciale et expérience professionnelle administrative en contact avec la clientèle (contrôle des habitants, état civil et/ou migration serait un avantage)
- Aisance dans les contacts et compétences interculturelles
- Personnalité ouverte, avenante et motivée, grande flexibilité, esprit d'équipe et résistance au stress, talent polyvalent
- Sens aigu du service à la clientèle
- Travaille de manière précise et consciencieuse
- Nationalité suisse de préférence (en raison de droits d'accès internes)
- Très bonnes connaissances écrites et orales de l'allemand, bonnes connaissances écrites et orales du français et de l'anglais. Des connaissances de néerlandais seraient un atout.
- Très bonnes connaissances en informatique (MS-Office)

Nous proposons :

- Un domaine d'activité passionnant et varié
- Un lieu de travail très bien situé au centre de La Haye et facilement accessible par les transports publics
- Des conditions de travail agréables au sein de notre équipe consulaire composée de 5 personnes
- Un travail pour la Suisse dans un environnement international et multilingue
- Un poste à 80% (32 heures par semaine)
- Des conditions d'emploi selon le droit néerlandais

Date limite de candidature : 26 avril 2024

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature avec lettre de motivation et CV dans un document PDF par e-mail avec l'objet suivant : « Candidature collaborateur/trice consulaire + votre nom » à : thehague.bewerbungen@eda.admin.ch