



**REPRÉSENTATION PERMANENTE  
DE LA FRANCE AUPRÈS DE  
L'UNION EUROPÉENNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Offre d'emploi d'Assistant (e) des conseillers chargé du travail et des affaires sociales**

Le secteur affaires sociales au sein de la Représentation permanente de la France auprès de l'Union européenne recherche un(e) assistant(e)

Description du poste :

**Secrétariat des Conseillers « travail et affaires sociales »**

- Gestion de l'agenda des conseillers du secteur, organisation des déplacements, organisation de réunions, de déjeuners de travail, filtrage téléphonique et transmission des informations, archivage électronique et papier des documents ;
- Préparation des dossiers de demande de remboursement de frais de mission et de représentation, transmission à la régie des factures ;
- Préparation des dossiers des conseillers en vue des réunions au Conseil de l'Union européenne, à la Commission européenne et au Parlement européen et des conseils des ministres ;
- Transmission de documents, de courriers et de notes entre les administrations françaises, les institutions européennes et la Représentation permanente ;
- Participation à l'élaboration des programmes lors des visites ministérielles ;
- Travail en équipe avec l'assistante en charge du secteur santé.

**Savoir-faire**

- Capacité et sens de l'organisation d'un secrétariat
- Sens du classement informatique, tenue agenda, organisations réunions
- Maîtrise des outils informatiques (univers Windows, maîtrise d'EXCEL)
- Maîtrise de l'anglais (correspondances par courriels et conversations téléphoniques)
- Connaissance de base des Institutions européennes et de l'administration française
- Sens du travail en équipe

**Savoir-être**

- Fiabilité, rigueur, réactivité et initiative
- Goût du travail en équipe
- Discrétion
- Excellentes capacités relationnelles

**Prise de fonction : 15/02/2023**

Le(a) candidat(e) retenu(e) sera sous statut d'agent de recrutement local en contrat de remplacement à durée déterminée d'une durée de **1,5 mois**.

**Son salaire de recrutement sera de 2 345 € brut sur 13 mois + pécule de vacances (équivalent à 92 % d'un mois de salaire) et participation aux frais de transport.**

Les candidats(es) devront transmettre, **au plus tard le 08 février** délai de rigueur, une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae et éventuellement leurs références à l'adresse électronique ci-dessous.

Représentation Permanente de la France auprès de l'Union Européenne  
14, Place de Louvain  
1000 Bruxelles-  
Adresse mail :

[pole-rh-adl.bruxelles-amba@diplomatie.gouv.fr](mailto:pole-rh-adl.bruxelles-amba@diplomatie.gouv.fr)