

## AVIS DE RECRUTEMENT

### Assistante de Direction bilingue

La GIZ recherche une Assistante de Direction bilingue pour son

### Bureau à Bamako

Le/la titulaire du poste assistera le Directeur Résident et lui sera directement rattaché.

#### A. Domaines de responsabilité et taches

Le/la titulaire du poste est responsable des activités suivantes :

- Etablir les correspondances écrites en français et en allemand
- Coordonner l'agenda du Directeur
- Gérer les appels téléphoniques
- Assurer la mise en forme des présentations et la préparation des réunions
- Organiser et coordonner les procédures administratives du Programme
- Traduire les textes (français-allemand, allemand-français)
- Lire et corriger les textes
- Saisir des bases de données
- Exécuter de façon autonome les tâches administratives et organisationnelles
- Rédiger le compte-rendu et les procès-verbaux des réunions

#### B. Autres connaissances/compétences :

- maîtrise du Français
- bonne connaissance de l'Allemand, des connaissances en anglais sont souhaitées
- excellente maîtrise de l'outil informatique (MS Word, MS Excel, MS Powerpoint, MS Outlook) et de l'internet
- Excellente capacité d'organisation, de planification et de structuration des tâches et processus
- Connaissance de l'environnement politique et des institutions du Mali
- Capacité à travailler en équipe et sous pression
- Bonnes aptitudes de communication dans un environnement diplomatique

#### C. Qualifications, compétences et expérience requise

##### Qualification :

- Bac+2 ou équivalent en administration, gestion, finances, sciences commerciales ou autres domaines pertinents.

##### Expérience professionnelle :

- Au moins quatre ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire
- Une expérience professionnelle dans une organisation internationale serait un atout.

##### Pièces à fournir :

- Diplômes, attestations et certificats de travail ;
- CV actualisé plus lettre de motivation ;

**Lieu de dépôt des dossiers :**

Tout dossier de candidature avec la mention de l'intitulé complet du poste doit être:

(i) soit déposé au bureau de la GIZ à Bamako, Badalabougou Est ; Rue 22; Porte 202 entre 9 heures et 16 heures

ii) soit envoyé par e-mail à : M. Aguibou TALL [aguibou.tall@giz.de](mailto:aguibou.tall@giz.de)

La date de clôture des soumissions est fixée au 05 Février 2017, à 12h00. Si vous avez besoin de renseignements, adressez-vous par e-mail à M. Aguibou TALL

**La GIZ encourage les candidatures féminines et celles des personnes en situation de handicap.**

**NB. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés**