



Offre d'emploi

L'Ambassade d'Allemagne à Paris recherche

**un(e) agent(e) technique polyvalent(e)
pour ses services administratifs**

**en contrat à durée indéterminée (CDI)
à partir du 15 juin 2024.**

La durée de travail hebdomadaire est de 35 heures (temps plein).

Principales attributions :

- entretien des locaux de l'Ambassade de la République fédérale d'Allemagne ainsi que des représentations permanentes auprès de l'OCDE et de l'UNESCO et des espaces verts ;
- entretien courant des installations techniques et menues réparations ;
- nettoyage de la cour et des allées ;
- enlèvement des ordures ;
- tâches de manutention ;
- occasionnellement, utilisation du matériel technique lors d'événements en soirée.

Conditions requises :

- une très bonne maîtrise du français ;
- des connaissances en allemand et/ou en anglais seraient un plus ;
- des connaissances et compétences techniques ;
- une formation à un métier de l'artisanat (par ex. électricien, installateur sanitaire ou chauffagiste, plombier) est souhaitée mais non obligatoire ;
- toute expérience dans l'entretien d'espaces verts est bienvenue ;
- la capacité à travailler en équipe ;
- une bonne résistance physique et le sens des responsabilités ;
- pour les ressortissants de pays hors UE : un titre de séjour et un permis de travail pour la France en cours de validité.

La candidate ou le candidat retenu(e) devra obligatoirement se soumettre à une enquête de sécurité ainsi qu'à un examen médical. Son consentement à l'égard de ces deux procédures est un prérequis.

Le contrat de travail est régi par le droit français. La rémunération est conforme à la grille des salaires en vigueur pour le personnel local. Le salaire brut mensuel d'embauche s'élève à 2 647 euros.

Veillez adresser votre candidature comprenant les documents suivants :

- lettre de motivation en français
- CV
- copies de vos diplômes et lettres de recommandation
- certificats/diplômes de formations initiales ou continues
- justificatifs (ou à défaut, déclarations détaillées) concernant toutes les connaissances et compétences demandées dans le descriptif de poste ci-dessus

au plus tard le 17 mai 2024 et exclusivement par courriel à Madame Herrmann à l'adresse suivante :

vw-s2-dip@pari.auswaertiges-amt.de.

Les candidatures qui nous parviendront après ce délai ne seront pas examinées.

Aucun accusé de réception ne sera envoyé. D'ici le 23 mai 2024, nous contacterons uniquement les candidat(e)s qui seront sélectionné(e)s pour participer à un entretien d'embauche.

Le candidat ou la candidate devra être disponible pour un entretien le 28 mai 2024. Il ne nous est malheureusement pas possible de prendre en charge tout ou partie des frais de déplacement occasionnés par cet entretien.

Pour toute question sur le poste à pourvoir ou sur la procédure de recrutement, veuillez vous adresser à :

Madame Carolin Heupel

Courriel : vw-10-dip@pari.auswaertiges-amt.de

Pour en savoir plus sur l'ambassade :

<https://allemagneenfrance.diplo.de/fr-de/vertretungen/botschaft>

Vous trouverez des informations sur la protection des données personnelles conformément à l'article 13 du Règlement général sur la protection des données personnelles (RGPD) sur le site de l'ambassade.