

## **Avis de recrutement**

### **Ambassade du Japon à Ouagadougou recherche pour emploi**

**Poste à pourvoir** : Assistant diplomate(en charge des affaires politiques et économiques)

**Diplôme ou niveau** : Titulaire d'un diplôme de fin d'études supérieures

**Capacités liées à l'emploi** : être capable d'entretenir de bonnes relations de travail dans un environnement international tout en étant capable de travailler sous pression et avoir une bonne connaissance des affaires politiques, économiques et sociales du Burkina Faso.

**Principales responsabilités** : En plus d'effectuer toutes les tâches qui lui seront confiées, l'assistant sera chargé de :

- Faire une revue de presse quotidienne
- La recherche d'informations
- L'organisation des événements culturels

**Connaissances en informatique** : avoir une très bonne maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, PowerPoint...)

**Composition du dossier** : Curriculum Vitae et lettre de motivation

**Date limite de dépôt des dossiers** : le 23 août 2021 à 12h00

**Lieu de dépôt des dossiers** : à déposer de préférence par e-mail : [amb.japon.bf@ou.mofa.go.jp](mailto:amb.japon.bf@ou.mofa.go.jp) ou directement à l'Ambassade du Japon, Ouaga 2000, Rue Sibiri Robert COEFFE, Côté nord de l'Hôtel Laïco Ouaga 2000 ou à l'adresse postale suivante : 01 BP 5560 OUAGADOUGOU 01

**Procédure de recrutement** : présélection sur dossier, examen écrit et entretien

**Durée du contrat** : CDD 1 an, renouvelable

**Connaissances en langues étrangères** : français et anglais (obligatoire), japonais (souhaitable)

*Pour de plus amples renseignements, veuillez contacter l'Ambassade par Tél : 25 37 65 06 / 25 37 65 09 ou par e-mail : [amb.japon.bf@ou.mofa.go.jp](mailto:amb.japon.bf@ou.mofa.go.jp)*

**NB** : Seuls les candidats pré-sélectionnés seront contactés. Tout dossier déposé ne pourra plus être retiré, même en cas d'admission.